



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN
SAN FERNANDO.
2022.**



PRESENTACIÓN.

I. FUNDAMENTACIÓN.

El **Colegio Inmaculada Concepción de San Fernando** tiene como fundamento un Proyecto Educativo, basado en las disposiciones y espiritualidad de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, teniendo como:

Misión:

“Formar personas con una sólida preparación académica, mediante una educación humanista - cristiana católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de *servir a los demás*, basada en un proceso de aprendizaje que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, que les permita aportar como personas y ciudadanos, a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo con los nuevos desafíos”.

II. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.

Al matricularse un estudiante en el Colegio Inmaculada Concepción, los padres y/o apoderados se obligan a aceptar las distintas orientaciones, normas internas, protocolos y disposiciones que regulan la convivencia en comunidad.

La familia debe respaldar estas normativas, considerando que el colegio entrega lo mejor y colabora en la educación de sus hijos e hijas.

Las normas y deberes son indispensables como actitud de vida; están al servicio de la Educación integral de la persona y rigen, en beneficio de los mismos estudiantes, los apoderados y la Comunidad Escolar.

A partir del mes de marzo del 2017 por medio de la nueva Ley de inclusión N°20.825 el Colegio cumple con las normativas que dicta la ley, al acoger íntegramente lo expuesto en dicha ley referido a que “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”.

Nota aclaratoria:

En el presente Reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “la alumna”, “el alumno”, “el estudiante”, “el Sostenedor”, “el Director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)” u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO I

CONCEPTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS.

ART.1. OBJETIVO.

1.1. El presente Reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, promoviendo y desarrollando los principios y elementos que contribuyen a una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación valórica que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión o discriminación arbitraria, basado en el respeto a la diversidad cultural, religiosa y social de las familias, que han elegido este Proyecto Educativo.

1.2. Asimismo, establece Protocolos de actuación para las diversas circunstancias que, pudiendo ser evidenciadas en contexto escolar, deben abordarse conforme lo establecido en las normativas vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración de derechos de los estudiantes, así como del resto de la comunidad educativa.

ART.2. CONCEPTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1. La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, entiende la buena **Convivencia escolar** como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.2. La Ley de Inclusión N° 20.865, incluye el principio de integración e inclusión de la Ley General de Educación. Se deben adecuar a los Reglamentos en lo referente a establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1°, n°1, letra e).

2.3. La comunidad educativa se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art. 9°. LGE). La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

ART. 3. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1. Política de Promoción de la Buena Convivencia: Es política del Colegio formar y promover una comunidad educativa fundada en los valores y actitudes de la Red Inmaculada Concepción (Caridad, Fe, Verdad, Alegría, Servicio, Libertad, Humildad, Responsabilidad y Respeto), de modo tal que el amor a Dios, y al prójimo se reflejen en la forma de ser, de vivir y de relacionarse de cada uno de sus integrantes.

3.2. Política de Prevención del maltrato escolar: Es política del Colegio, al asumir que somos creados a imagen y semejanza de Dios, esa huella de divinidad demanda el mayor respeto por todo ser humano, por tanto, será deber institucional disponer y aplicar todos los conocimientos, competencias y recursos necesarios para evitar y/o reducir progresivamente las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato o discriminación arbitraria, dado que estas vulneran el respeto debido a los miembros de la comunidad educativa.

3.3. Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: Es política del Colegio construir y difundir normas que faciliten el caminar junto a otros en fraternidad, diálogo y mutua ayuda, entendiendo que quien pudiera transgredirlas debe enfrentar con verdad, humildad y responsabilidad las consecuencias de sus actos, orientando los procedimientos y medidas institucionales dispuestas para ello hacia el restablecimiento del amor y la unidad entre todos los afectados.

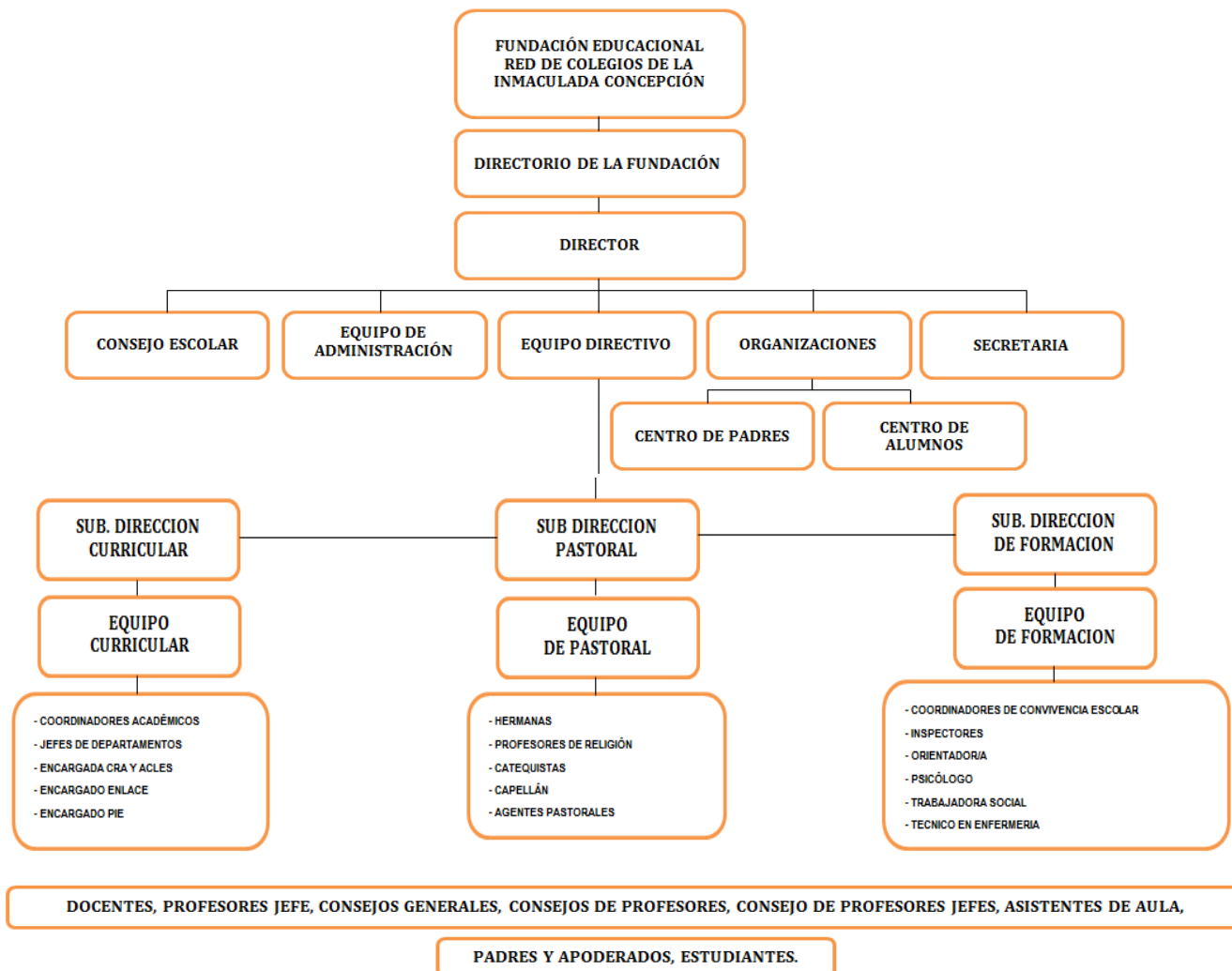
Art. 4. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

Se entenderá como facultad privativa de la Dirección del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo.

TÍTULO II

ESTRUCTURA Y MECANISMOS INSTITUCIONALES.

ORGANIGRAMA



ART 1. ROLES DIRECTIVOS.

1.1. Director(a): El director es el/la docente, que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que se desarrollen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus deberes tendrá presente que la función del colegio es EDUCAR, por lo tanto, dedicará toda su energía y capacidad para cumplir dicho rol fundamental.

1.2. Subdirector(a) Curricular: Dirige y lidera el Equipo Curricular. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo pedagógico del Colegio.

1.3. Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar: Dirige y lidera al Equipo de Formación. Responsable de conducir la implementación del Plan de Formación del Colegio para el logro de los objetivos de formación del Proyecto Educativo Institucional, incorporando las orientaciones valóricas universales y las explicitadas en el Proyecto Educativo Institucional para las/los estudiantes, educadores, padres y apoderados. Asimismo, deben conducir la gestión institucional en el ámbito de la Convivencia Escolar, promoviendo un ambiente de trabajo facilitador del aprendizaje, de acuerdo al marco normativo vigente y en concordancia a los principios educativos institucionales.

1.4. Subdirector(a) de Pastoral: Es el/la responsable de proponer y coordinar los procesos y acciones propias de la formación espiritual de los estudiantes, promoviendo la adopción del carisma de la Inmaculada Concepción en todas las esferas del proceso educativo de los/as alumnos en la institución.

1.5. Coordinadores(as) Académicos de área: Son los responsables de dirigir, retroalimentar y evaluar la ejecución de la planificación académica de su área, así como también, de la correcta implementación del modelo pedagógico del Colegio (Sociocognitivo).

ART. 2. ROLES DE DOCENCIA Y APOYO AL PROCESO EDUCATIVO.

2.1. Docentes: En forma conjunta a los deberes correspondientes al área académico-curricular, el profesor de asignatura debe en materia de convivencia escolar, colaborar con la implementación del Plan de gestión de la convivencia escolar, actuando coordinadamente con el profesor jefe en tal materia. Hacer cumplir en los/las estudiantes las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella, puesto que es el primer responsable de la formación integral de sus estudiantes. Tomar medidas formativas y disciplinarias de acuerdo al presente reglamento en los casos que sea necesario. Informar al profesor jefe de situaciones o eventos ocurridos durante su clase o en su presencia, apoyando las gestiones que este deba realizar para abordar tales situaciones.

2.2. Orientador(a): Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual, así como de contribuir al diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

2.3. Psicólogo(a): Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación e intervención de los estudiantes, propiciando su desarrollo emocional, cognitivo y social a nivel institucional, promoviendo un clima organizacional de aprendizaje adecuado, colaborando con el diseño e implementación de las acciones de formación y convivencia escolar a nivel de todos los estamentos de la comunidad educativa.

2.4. Educador(a) Diferencial: Profesional que aborda diferentes tipos de necesidades educativas especiales, generadas por diversas causas, tales como neurológicas, visuales, auditivas, psicomotrices y trastornos específicos del aprendizaje, desarrollando las múltiples competencias requeridas por los actores del proceso educativo para la implementación de metodologías inclusivas en el aprendizaje.

ART. 3. ROLES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1. Encargado/a de Convivencia Escolar: De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Consejo Escolar del Colegio, por tanto, deberá dirigir al Equipo de Convivencia, orientar a la comunidad en la Política Nacional de convivencia escolar, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, desarrollar un trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el comité de buena convivencia, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

3.2. Inspectores(as): En forma conjunta a los deberes operativos y administrativos correspondientes a sus funciones disciplinarias, los inspectores deben, en materia de convivencia escolar orientar bajo el marco formativo integral a cada uno de los alumnos de nuestro colegio, hacer cumplir, junto a los profesores de asignaturas y profesores jefes, la aplicación del presente reglamento, coordinar y supervisar junto con profesores jefes y/o Encargada de Convivencia Escolar los documentos escritos de suspensión, condicionalidad y otros.

ART. 4. ROLES DE ADMINISTRACIÓN Y AUXILIARES.

4.1. Administrativos: Son los responsables de gestionar las tareas de apoyo documental, logístico, operativo y financiero requeridas para sustentar y proyectar el proceso educativo desarrollado por el Colegio.

4.2. Auxiliares de Servicio: Son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

ART. 5. CUERPOS COLEGIADOS.

5.1. Consejo Escolar.

a) Definición: Es el encargado de generar espacios e iniciativas que promuevan la buena convivencia escolar, incorporando propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores (Orientaciones LSVE, 2016).

b) Organización: Está formado por un representante de los siguientes estamentos: Director, Sostenedor o su representante, Equipo directivo, Profesores, Coordinadoras de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados y Asistente de la Educación.

c) Función: El Consejo Escolar, tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

d) Atribuciones: De acuerdo con lo establecido por la Ley 20.845, artículo 6, letra e: “El Consejo Escolar será consultado en situaciones que la Dirección del establecimiento lo considere oportuno y siempre con carácter consultivo. El Consejo organizará una jornada anual de discusión sobre el Reglamento interno, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa y sugerir modificaciones al mismo. Sus atribuciones son:

- Promover acciones, medidas y estrategias, que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano y prevención de la violencia escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso, hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Requerir a la Dirección, a los profesores y a quienes corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a situaciones de convivencia escolar.

5.2. Consejo de Profesores: Es la instancia colegiada que reúne a los profesores para el análisis, reflexión, proposición y/o resolución de diversas temáticas vinculadas a los procesos académicos, formativos, normativos, operativos y/o logísticos desarrollados por el Colegio.

5.3. Equipo de Convivencia: Es el conjunto de profesionales constituido con el fin de proponer, diseñar, ejecutar y evaluar las normativas, planes de gestión, protocolos y acciones vinculadas a la promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato y manejo de faltas reglamentarias del colegio.

ART.6. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

6.1. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

6.2. El P.G.C.E. contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar año 2020”.

6.3. En su estructura general, el P.G.C.E. establecerá dos grandes esferas de acción:

a) Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a nuestros estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.

b) Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

6.4. Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos (todo ello implementado en módulos programáticos de Orientación, Consejo de Curso y en las distintas asignaturas).

6.5. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

6.6. Al término del año escolar el Equipo de Convivencia, a través del/la Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar los resultados del P.G.C.E., con el objetivo de incorporar tales evaluaciones al diseño del Plan correspondiente al año siguiente.

ART. 7. CONDUCTOS REGULARES.

7.1. Estudiantes y Apoderados: frente a diferentes situaciones, los conductos regulares serán:

a) Situación académica: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe, Jefes de departamento, Coordinadores de área académica, Subdirector(a) Curricular y Director.

b) Situación de formación y/o convivencia escolar: Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Inspector/a de ciclo, Coordinador/a de Convivencia Escolar, Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar y Director.

ART. 8: MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN.

8.1. Página web: *www.inmacsfdo.cl*

La página web del colegio es considerado un medio oficial de comunicación, la que contendrá, a lo menos, datos generales de la institución, Proyecto Educativo Institucional, Reglamentos vigentes, circulares, comunicados y/o noticias relevantes del Colegio.

El uso de redes sociales (Whatsapp, Instagram, Facebook y otros) como forma de comunicación no será considerado válido debido a su carácter informal y de uso inapropiado y/o inadecuado.

8.2. Reunión de Apoderados:

a) Definición: Jornada periódica de trabajo del docente con padres y apoderados de un grupo curso con el objetivo de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.

b) La inasistencia a reuniones de padres y apoderados de curso se justificará:

- Un día antes, por escrito a través de un correo electrónico dirigido al profesor jefe (PJ).
- Personalmente en inspectoría un día antes.
- Personalmente en inspectoría a las 8:00 horas del día posterior a la reunión.

c) Queda estipulado que la duración de las reuniones de apoderados de 1 hora 30 minutos como máximo, y será citada a través de circulares, plataforma teams, correo electrónico y/o página web.

d) Durante el desarrollo de estas reuniones, los apoderados no podrán asistir al colegio con estudiantes y/o niños a su cargo, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para la realización de la misma, así como también, para prevenir accidentes en los distintos espacios del colegio.

8.3. Entrevistas:

a) Definición: Reunión personal entre apoderado/a e integrante del colegio con el fin de tratar asuntos del proceso educativo de los estudiantes y/o de la gestión escolar en los ámbitos de competencia de los interlocutores de ésta. Los contenidos tratados en dicha instancia se registran en el Libro de clases y/o ficha de entrevista.

b) La asistencia a entrevistas solicitadas por los profesores de asignatura, por el profesor jefe, u otro profesional del colegio es obligatoria. Las citaciones se harán:

- Vía telefónica o mediante correo electrónico.

- Las entrevistas son presenciales, exceptuándose en casos especiales como en tiempos de pandemia, agendar un encuentro vía remota.

c) Si el apoderado/a no asiste a entrevista se dejará registro en el libro virtual de clases y se citará en una segunda oportunidad. Si persiste el incumplimiento del apoderado/a se efectuarán las siguientes acciones:

- Citación por carta certificada (al domicilio declarado en ficha de matrícula).
- Visita domiciliaria.
- Denuncia a OPD (Oficina de Protección de Derechos del niño/a y adolescente) y/o Tribunales de Familia.

d) Quedarán registrados en la hoja vida del estudiante los procedimientos realizados. Si esta situación continúa se exigirá cambio de Apoderado/a.

8.4. NOTASNET (PLATAFORMA SYSCOL): El Colegio comunicará distintas materias de interés para la comunidad escolar a través de la plataforma Notasnet (Syscol) y su servicio de mensajería, por tanto será responsabilidad del apoderado/a descargar y visitar continuamente dicha aplicación para conocer las noticias referente al funcionamiento del Establecimiento y datos del estudiante (notas, certificados, etc).

8.5. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Cada miembro de la comunidad educativa-pastoral posee una cuenta de correo electrónico institucional por tanto la vía de comunicación directa y de socialización será mediante este canal.

8.6. OTROS MEDIOS DE CONTACTO: El Colegio tendrá la facultad de informar mediante circulares institucionales, las cuales serán publicadas en los canales oficiales ya señalados o bien a través de la red social manejada por el responsable de comunicaciones del Establecimiento.

Art. 9. DISPOSICIONES ESPECIALES.

9.1. Todas las comunicaciones que los funcionarios del Colegio requieran establecer con otros miembros de la comunidad educativa deberán canalizarse exclusivamente a través de los medios institucionales dispuestos para tales efectos.

9.2. Los contenidos institucionales sólo deben difundirse a través de los canales oficiales de comunicación, por consiguiente, está prohibido mantener contacto personal a través de ellos.

9.3. Las comunicaciones que pudieran sostener funcionarios con otros integrantes de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio o formato no autorizado por el Colegio como medio oficial de comunicación, serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las realice y no representarán necesariamente la opinión o posición del Colegio respecto de la materia tratada en tal circunstancia.

Art. 10. OTRAS REGULACIONES PARA PADRES Y APODERADOS.

10.1. Todo estudiante debe tener un apoderado/a que lo/la represente, pudiendo desempeñar tal cargo su padre, madre, ambos indistintamente, o un tercero que haya sido designado legalmente en el Contrato de prestaciones educacionales para desempeñar el cargo de apoderado suplente.

10.2. La persona que desempeñe la función de apoderado/a será la responsable del estudiante ante el colegio, el cual aparece firmando el respectivo Contrato de prestación de servicios educacionales. Todo cambio de apoderado/a debe ser informado y justificado a las coordinaciones de cada ciclo (Ed. Parvularia, Ed. Básica y Media), quienes notificarán a quienes corresponda.

10.3. Si existiere una disposición legal emanada de un Tribunal que impida ejercer los cuidados personales del estudiante quedando éstos al resguardo de un tercer adulto responsable, será este último quien asuma el rol de apoderado titular mientras dure la medida dispuesta por el Tribunal. Es de exclusiva responsabilidad del nuevo tutor informar a la Trabajadora Social del Establecimiento con la documentación correspondiente para llevar a cabo la modificación.

10.4. Todo apoderado/a que se niegue a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del estudiante será citado a Dirección para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el Contrato de Prestación de Servicios. Si el o la apoderado/a persiste en su actitud, esta situación será derivada a los organismos educacionales correspondientes según la normativa legal vigente.

TÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.

1.1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho:

1. A recibir de parte del Colegio el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
2. A participar de un ambiente tolerante y de mutuo respeto, donde se resguarde su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
3. A constituir libremente asociaciones que se ajusten a los principios declarados en el PEI, con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes.
4. A expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se considere su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura.
5. A denunciar, presentar sus inquietudes de manera respetuosa y siguiendo los conductos regulares, a ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos en caso de que éstos no se cumplan o se vean afectados.
6. A que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento administrativo sancionatorio que pudiera afectarlos.

1.2. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el deber de:

1. Conocer y velar porque se cumpla el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
4. Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento.

Art. 2. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

2.1. Los y las estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral basado en los valores de la Espiritualidad del legado de Madre Paulina de servir a los demás y centrada en un proceso de aprendizaje que promueva el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes.
2. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al Reglamento Interno del establecimiento.
3. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de presentar Necesidades Educativas Especiales.
4. Recibir orientación personal que les ayude a resolver sus problemas de desarrollo afectivo, social y vocacional.
5. Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según lo establece el Reglamento de Evaluación.
6. Conocer las pautas, fechas, contenidos y criterios evaluativos de las asignaturas en general y de cada trabajo, prueba o método de evaluación en particular.
7. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

8. Solicitar información al profesor/a jefe de las calificaciones y observaciones registradas en el libro de clases virtual.

2.2. Los y las estudiantes tienen el deber de:

1. Evidenciar compromiso y respeto con el carisma congregacional, en las distintas actividades propias del ejercicio de la espiritualidad de la Inmaculada Concepción.
2. Conocer, asumir y respetar el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia Escolar establecidas en Reglamento.
3. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo del desarrollo de sus capacidades.
4. Asistir a clases de Religión y cumplir con los requerimientos y exigencias de la asignatura.
5. Tener correcta presentación personal y usar el uniforme oficial del Colegio.
6. Mantener en todo momento y lugar, dentro y fuera del Establecimiento un comportamiento adecuado que corresponda a una persona con el sello del Colegio Inmaculada Concepción, fomentando las buenas relaciones humanas, basadas en la autodisciplina y en el amor cristiano que debe animar a nuestro Colegio.
7. Respetar y brindar un trato digno, de aceptación y tolerancia a todos los integrantes de la comunidad escolar.
8. Solucionar los conflictos a partir de la práctica del diálogo y la no violencia.
9. Hacer un buen uso de material físico y virtual generado en el Colegio y proporcionado por sus docentes.
10. Realizar los trabajos, tareas y evaluaciones con honradez y veracidad.
11. Participar comprometidamente en las actividades sociales, recreativas, deportivas, académicas y culturales que se generan al interior del Colegio.
12. Mantener en buen estado los textos escolares entregados por el Mineduc.
13. Cuidar los útiles escolares propios y los de sus compañeros, textos de biblioteca, el mobiliario, salas de clases y otras dependencias del Colegio y devolver en buen estado los textos, parlantes, radios, calculadoras, instrumentos musicales, etc. solicitados.
14. Mantener limpias y ordenadas las salas de clases, talleres, patios y otras dependencias del Colegio.
15. Ingresar puntual y ordenadamente al inicio de la jornada y a cada hora de clases.
16. Cumplir responsablemente con las fechas fijadas para evaluaciones y entrega de trabajos, del mismo modo, respondiendo ante los compromisos adquiridos con sus pares.
17. Estar al día con los contenidos tratados, tareas o trabajos realizados durante los períodos de ausencia a clases.
18. Presentar oportunamente comunicaciones, citas, colillas de circulares firmadas por el apoderado; así como también otros documentos que el Colegio requiera.
19. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás evitando riesgos.
20. Acatar las normas y operativos de seguridad escolar de manera respetuosa.
21. Cumplir con la asistencia y las exigencias de la actividad extra programática libremente elegida (Acle).
22. Utilizar expresiones verbales y no verbales adecuadas, de respeto y de buenos modales acordes al ambiente escolar, evitando gestos vulgares, ofensivos o de doble sentido.
23. Respetar a profesores, asistentes de la educación, Equipo Directivo, religiosas y a todo funcionario/a del Colegio.
24. Devolver cualquier objeto encontrado, ya sea a su dueño o a un adulto responsable (profesor jefe, inspector, etc).

25. No discriminar a ningún miembro de la comunidad Educativa, por razones de nacimiento, raza, religión, etnia o por pensar u opinar diferente.
26. Colaborar y cooperar en el mejoramiento de la Convivencia Escolar cumpliendo con las normas de Convivencia que contempla este reglamento.
27. Cuidar sus objetos de valor o prendas de vestir, ya que **son de exclusiva responsabilidad del alumno/a; en caso de pérdida o deterioro, no será responsabilidad del curso ni del Colegio.**
28. Tener una conducta respetuosa en todo lugar, principalmente en los dedicados al culto divino (oración, celebraciones litúrgicas) dado el Carisma Eucarístico- Mariano del Colegio.
29. Hacer manifiesto el respeto por los símbolos de la Patria y del Colegio (Escudo, Bandera, Himnos, Insignias, Uniformes).
30. El/ la estudiante tiene el deber de mantener el aseo, durante el desarrollo y el término de las clases, de tal manera que esté siempre presente un ambiente de orden y limpieza, en el lugar donde se encuentre, depositando papeles o desechos en basureros o contenedores.
31. Los estudiantes deberán respetar y obedecer a todos los Profesores del Establecimiento y Personal no Docente. Asimismo, se respetará a todos sus compañeros sin provocar burlas, bromas pesadas, ni perturbar el desarrollo de sus tareas escolares.
32. Los estudiantes que se desplacen de su aula para asistir a clases en otra locación: laboratorios, auditorium, gimnasio u otras dependencias del establecimiento, lo harán en orden y en silencio, respetando el trabajo que se desarrolla en las demás aulas.
33. Estar dispuesto a reconocer y corregir sus errores, omisiones y/o faltas cometidas.
34. Tanto a la entrada como a la salida del establecimiento, los estudiantes deben mostrar respeto a todas las normas establecidas dentro y fuera del Colegio.
35. **El estudiante deberá utilizar las dependencias autorizadas para su alimentación, y mantener un comportamiento adecuado y de higiene en el comedor del establecimiento en el horario de almuerzo.**
36. Cada vez que los estudiantes asistan a clases en días extraordinarios, por recuperación, deberán presentarse con su uniforme.
37. Las alumnas deberán mantener cara despejada, pelo tomado dentro y fuera de la sala y los varones corte de pelo escolar.
38. El estudiante deberá asistir a los reforzamientos planificados por el colegio.
39. Utilizar adecuadamente las dependencias y demás instalaciones del Colegio, especialmente aulas, biblioteca, laboratorio de ciencias y computación, sala de conferencias, música, gimnasios, comedores, así como los baños, camarines, mobiliarios, materiales didácticos y deportivos, según el horario establecido, su reglamentación y el uso para el cual están destinados.

2.3. CONDUCTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AL INTERIOR Y FUERA DEL COLEGIO.

1. Las clases no deberán ser interrumpidas por los estudiantes.
2. La clase desarrollada fuera del aula, merece el mismo respeto y cualquier interrupción a ella alterará su curso normal.
3. Durante los cambios de hora los alumnos deberán permanecer en su sala en espera del profesor, ocupando su tiempo de manera constructiva, evitando situaciones que alteren la convivencia entre pares.

4. Durante los recreos los alumnos deberán salir al patio y procurarán no permanecer en los pasillos de los pisos superiores, evitando juegos violentos, bruscos y/o sexualizados que interfieran en la sana convivencia escolar.
5. La sala de clases es un importante lugar de trabajo que los alumnos y el curso que la ocupan deberán mantener presentable y limpia, para lo cual utilizarán contenedores para depositar los desechos. Queda estrictamente prohibido el rayado o pintura de mesas, sillas, paredes, cortinas, ventanas o pegar en ellos chicles, stickers u otros elementos adheribles. Cada alumno y curso, según el caso, serán responsables de la limpieza y reparación del mobiliario a su servicio. Es de responsabilidad del apoderado/a restituir lo dañado en los tiempos determinados.
6. En caso de asistir a primeros auxilios, el estudiante deberá ser acompañado por un Inspector/a y/o asistente de sala según el curso en el que se encuentre.
7. Si un estudiante terminase antes una prueba u otra evaluación, no podrá salir de su sala de clases. Por lo tanto, deberá respetar a sus compañeras/os, permaneciendo en silencio y/o realizando alguna actividad dada por el profesor.
8. **Si algún estudiante ingresa con celular al Colegio, el cuidado de éste es de su responsabilidad y su uso solo está permitido durante los periodos de recreo y almuerzo.**
9. **Los estudiantes deberán cuidar sus objetos personales (dinero, vestimentas, aparatos tecnológicos, juguetes, textos, cuadernos, útiles, instrumentos musicales, joyas, etc.) ya que son de su exclusiva responsabilidad. En caso de extravío el Colegio no responderá ante pérdidas y/o deterioro.**
10. Brindar un buen trato a Directivos, docentes y demás personal del Colegio, actuando dentro de los principios de la educación, respeto mutuo y diálogo. Responder en forma amable y con normas de ciudadanía, incluso cuando se presenten dificultades.
11. Solucionar las dificultades mediante el diálogo, la mediación si el caso lo requiere siguiendo el conducto regular establecido en el Colegio.
12. Practicar valores y actitudes que favorezcan la buena convivencia, evitando la crítica, el chisme, la envidia, los comentarios inapropiados escritos verbales, o en redes sociales, la agresión física, psicológica y la falta de respeto.
13. Conservar en perfecto orden y aseo, las dependencias del Colegio.
14. No ingresar al Colegio licor, cigarrillos, vapeadores (cigarros electrónicos) o sustancias psicoactivas, armas, ni objetos cortos punzantes.
15. No fumar ni consumir alcohol y/o drogas en el establecimiento y sus alrededores vistiendo o no el uniforme del establecimiento. Esta prohibición regirá para todo lugar público en que el estudiante se encuentre.
16. Acceder a internet a través del Colegio debe ser con propósitos educacionales o de investigación acompañados por un profesor.
17. Durante los recreos los alumnos podrán realizar las actividades que les provoquen su bienestar, recreación y descanso. Sin embargo, no están permitidos los juegos bruscos u otras acciones que generen daño a los alumnos mismos, a sus compañeros o a los bienes de la comunidad escolar.
18. No lanzar objetos hacia el exterior del establecimiento, o emitir gritos que sean un insulto u ofensa para el transeúnte, etc.
19. En todo momento los alumnos deberán expresarse con actitudes y lenguaje adecuado (verbal o escrito, incluyendo sitios privados o públicos, teléfonos, grabaciones y redes sociales en internet).

20. Mantener el respeto en redes sociales y evitar realizar “funas” que puedan atentar contra la dignidad, honra y la veracidad de una situación, afectando a algún miembro de la comunidad educativa-pastoral.
21. Mantener respeto, silencio y buen comportamiento en la capilla del Colegio, gimnasio, patio u otro espacio donde se esté realizando una ceremonia u otro acto solemne.
22. Los procedimientos de seguridad escolar, están destinados a enseñar la evacuación masiva, ordenada y segura de los alumnos y personal del colegio ante un evento que haga necesario el abandono del edificio que los alberga, hacia una zona de seguridad predeterminada. Por ello, los alumnos tienen la obligación de cooperar siguiendo estrictamente las instrucciones entregadas por los líderes de la evacuación, observando una conducta de respeto y disciplina.
23. Evitar grabar, fotografiar o elaborar material audio-visual a los estudiantes y/o funcionarios del colegio y difundirlo total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.
24. Evitar amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, aplicaciones, redes sociales (whatsapp, instagram, twitter) celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o manuscrito.
25. Evitar exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta inapropiada y/o de maltrato escolar.
26. Está prohibida cualquier acción que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa-pastoral.

Art. 3. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL DIRECTOR.

3.1. El Director tiene derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento de acuerdo con los principios de la RED- IC.
2. Supervisar la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser informado de todas las situaciones que ocurran al interior del colegio.
4. Solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
5. Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
6. Participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
7. Todos los derechos que se entregan a los Directores de Colegio, por el sólo ministerio de la Ley, Decretos Leyes o Decretos con Fuerza de Ley.

3.2. El Director tiene el deber de:

1. Difundir el PEI y procurar que éste se haga vida en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.
2. Liderar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de este, informando al Director(a) de la Fundación, cualquier hecho relevante.
3. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
4. Elaborar y gestionar un Plan Estratégico.
5. Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.

6. Dar cuenta pública de su gestión.
7. Presidir los Consejos.
8. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
9. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
10. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
11. Gestionar las medidas necesarias para que se realizase normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
12. Delegar en ausencia a Subdirector (a) Curricular, de Formación y Convivencia y de Pastoral, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
13. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
14. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
15. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
16. Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
17. Desarrollar sus competencias profesionales.
18. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
19. Facilitar el desarrollo de planes y programas especiales técnico-pedagógicos, complementarios a la instrucción.

Art. 4. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS Y LAS DOCENTES.

4.1. Los y las docentes tienen derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y otras normativas institucionales.
2. Recibir al inicio del año escolar el Reglamento Interno de Convivencia vigente.
3. Recibir formación basada en los valores de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de “Servir a los demás.”
4. Desarrollar su trabajo en un ambiente basado en los valores de Madre Paulina. En caso de que estas condiciones no se cumplan, el docente tendrá derecho a denunciar, ser escuchado y exigir que sus demandas sean atendidas, utilizando los canales de comunicación que correspondan.
5. Ser informado por el Subdirector Curricular de los horarios establecidos para su Jornada Laboral.
6. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
7. Plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda.
8. Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N°1, DE 2005.

4.2. Los y las docentes tienen el deber de:

1. Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
2. Respetar las normativas del establecimiento.

3. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
4. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC.
6. Respetar los conductos regulares.
7. Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.
8. Registrar en la hoja de vida de los estudiantes las faltas al Reglamento de Convivencia.
9. Revisar la hoja de vida de sus estudiantes y citar al apoderado cuando lo amerite.
10. Cumplir los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N° 1, DE 2005.

Art. 5. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS FUNCIONARIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR.

5.1. Los/las asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen derecho a:

1. Ser reconocidos/as como miembros de la Unidad Educativa.
2. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
3. Ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada.
4. Ser informados de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
5. Recibir información oportuna de las actividades programadas por el colegio.
6. Recibir capacitación.

5.2. Los y las asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar tienen el deber de:

1. Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer y cumplir las normativas institucionales.
3. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
4. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
5. Respetar las normas del establecimiento.
6. Hacer buen uso del material, equipos y bienes del colegio.

Art. 6. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

6.1. Los padres y apoderados tienen derecho a:

1. Conocer los Objetivos, Valores y Principios Educativos del Colegio.
2. Participar en las instancias formativas, pastorales, culturales u otras que les ofrece el colegio a través de todas las actividades educativas.
3. Ser informados por el profesor(a) jefe, los directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) respecto al rendimiento académico, conducta, faltas y procesos que le competen directamente.

4. Ser escuchados y a participar la gestión escolar en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Entrevistarse personalmente con el profesor de asignatura que requiera en el horario y lugar de atención establecidos. Previa solicitud de entrevista, a través de correo electrónico.
6. Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N°1, de 2005.

6.2. Los padres y apoderados tienen el deber de:

La Ley General de Educación, del 12 de septiembre de 2009 señala explícitamente en su artículo 10° que es deber de las madres, padres y apoderados: “Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”

Considerando que el ingreso a este Colegio es decisión libre y voluntaria de los padres, al matricular a sus hijos o pupilos; como Apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Reglamento de Convivencia, Protocolos, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento de Becas, etc. y otras normativas institucionales.
2. Educar a sus hijos(as), informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstas.
3. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo(a) en todas las actividades que promueva el Colegio.
4. Apoyar el proceso educativo de su pupilo(a) en todo lo requerido, en especial, asistiendo a las reuniones periódicas de padres y apoderados de curso en forma obligatoria.
5. **Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas de aprendizaje y/o disciplina.**
6. Designar un apoderado suplente que asuma las tareas propias del apoderado titular (justificaciones, retiros del estudiante durante la jornada de clases y asistencia a reuniones), debiendo quedar registrado en la Ficha de Matrícula y contrato)
7. **Notificar a Inspectoría de su ciclo todo cambio de Apoderado, domicilio y número telefónico.**
8. Mantener una permanente comunicación con el Colegio, a través de correo electrónico y oportunas entrevistas con el profesor jefe y/o de asignatura en horario establecido, respetando el conducto regular.
9. Mantenerse informado de todas las actividades del Colegio a través de los medios oficiales de comunicación, tales como: Notasnet (Syscol), circulares, página web, correos electrónicos y los ya descritos en este documento.
10. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo/a en todas las actividades de carácter obligatorio que promueva el Colegio.
11. Asistir a entrevistas, reuniones, jornadas, escuelas para padres, asambleas y/o cualquier actividad que el colegio planifique para la formación de su pupilo/a.
12. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del Establecimiento, ya que el estudiante no puede salir sin la firma del Apoderado/a, en caso contrario se quedará con actividades en la biblioteca del Colegio.

13. Responsabilizarse de la presentación personal de su pupila(o) en lo que se refiere al uso de uniforme, aseo personal, equipo de Educación Física, cuando corresponda, así como la presentación de sus útiles y deberes escolares.
14. Proveer a su hijo(a) de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, en los plazos establecidos por cada asignatura. No se aceptará la entrega de éstos en horarios de clases.
15. Justificar las inasistencias de su pupilo(a) de acuerdo a lo establecido en estas Normas de Convivencia Escolar.
16. Informar al Colegio sobre las enfermedades crónicas y/o contagiosas padecidas por sus hijos y no enviarlos hasta que se produzca el alta médica.
17. En casos de accidentes o enfermedades de largo tratamiento, el/la apoderado/a deberá informar oportunamente a secretaría académica entregando el certificado otorgado por un profesional competente y será ella la responsable de informar a las otras entidades del Establecimiento.
18. Solicitar atención médica, dental o tratamientos para su pupilo(a) en horarios que, de preferencia, no interfieran con las clases sistemáticas y evaluaciones (informar con tiempo vía correo electrónico, la atención médica).
19. **Cumplir con la atención de salud (física y/o psicológica) especializada, solicitada por el profesor jefe, coordinación académica, profesional de Equipo de Formación, profesional del Programa de Integración Escolar y/o coordinador de convivencia ante problemas detectados en el/la estudiante informando oportunamente los resultados.**
20. Revisar diariamente NOTASNET de su pupilo(a), página web y correo electrónico.
21. Velar por el cumplimiento de la puntualidad de su pupila(o), quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de las actividades escolares.
22. El/la Apoderado/a desde Pre-Kínder a IV° de Enseñanza Media deberá asumir su responsabilidad sobre los atrasos, inasistencia o irresponsabilidad de su pupilo/a.
23. Identificarse en la portería y realizar el procedimiento indicado por el/la recepcionista con el fin de resguardar su seguridad y la de la comunidad educativa-pastoral.
24. Respetar el horario de clases del Colegio. Cualquier consulta a un Profesor(a), debe realizarse en el día y hora de atención que éste posea.
25. Velar por la oportuna devolución de los libros, textos u otro material didáctico, en buen estado, solicitado en Biblioteca.
26. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros del Colegio.
27. Apoyar explícitamente el desarrollo personal, social y académico de su pupilo/a, firmando ambos cuando sea necesario, un Compromiso, Condicionalidad y/ o Constancia.
28. No llamar por teléfono o enviar mensajes (de texto o whatsapp) a su pupilo/a mientras permanezca en clases, si la situación es de extrema urgencia, hacerlo a través de Inspección o Coordinador/a de Convivencia.
29. **Velar que su pupilo(a) no lleve al Colegio objetos valiosos como: relojes, joyas, aparatos tecnológicos, termos, planchas de pelo, dinero, juguetes, etc. En caso de no cumplir esta norma el colegio no se responsabilizará por pérdidas y/o daños.**
30. **Responsabilizarse por el uso de los recursos tecnológicos y/o redes sociales que utiliza su pupilo, evitando que a través de estos medios agrede, ofenda o denoste a cualquier integrante de la comunidad educativa. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a y no del establecimiento supervisar y monitorear las acciones que efectúan los estudiantes en su ámbito privado (uso de redes sociales, funas, difusión, hostigamiento, amenazas, difamación y/o denigración física, psicológica y sexual).**

31. Reponer o restituir los bienes dañados por su pupilo(a) en un plazo que no exceda los 15 días contados desde la fecha de notificación.
32. Abstenerse de intervenir en aspectos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
33. Responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto a problemas institucionales y del personal vinculado al Colegio y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio. El Colegio o la persona podrá seguir las acciones legales que la ley establece con el objetivo de reparar el mal causado.
34. Dirigirse, tratar con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del Colegio.
35. Mantenerse sistemáticamente informado sobre el proceso formativo y académico de su hijo(a).
36. **Respecto de los estudiantes que asistan a actividades extra programáticas, talleres, aula de recursos, es responsabilidad de los padres retirarlos del Colegio al término de dicha actividad (en caso de que esta situación no se respete se podrá dar aviso a los organismos externos correspondientes).**
37. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo/a, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso y de condicionalidad escolar establecidas por el Colegio.
38. Apoyar la labor educativa de los profesores, fomentando y favoreciendo el cumplimiento de los deberes escolares y evaluaciones fijadas.
39. Aceptar y asumir que el rol formativo es una tarea compartida entre familia y colegio, por ende, debe realizarse en un clima de respeto y aceptación mutua.
40. **Respetar la opinión y el trabajo de los profesores del establecimiento, sin desacreditar su autoridad frente a los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar.**
41. Comprometerse a participar activamente en las actividades pastorales del Colegio programadas tanto para los alumnos(as), como para apoderados.
42. Entregar en secretaría académica información actualizada de su pupilo, tales como; dirección, números telefónicos, cambio de apoderado y fotografía tamaño carnet.
43. En caso de enfermedad el único medio de justificación será el certificado médico; éste puede ser presentado por el apoderado o el propio estudiante, una vez que se reintegre al Colegio (plazo máximo de 48 horas, una vez que el estudiante se reintegre al colegio). **No se aceptarán certificados en un plazo posterior al establecido.**
44. Acudir en forma inmediata cuando es llamado por el colegio por accidente u otro motivo.
45. Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un alumno(a) miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
46. Denunciar oportunamente ante la justicia aquellas faltas que revistan carácter de delito y deban ser sancionadas de conformidad con la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, debiendo informar por escrito y formalmente a la Dirección del Colegio esta denuncia; de no hacerlo, el establecimiento tiene la obligación legal de realizar dicho procedimiento.
47. Dar cumplimiento a todas las leyes que protejan el sano desarrollo de los estudiantes tales como la Ley N° 20.000 de consumo de drogas, la Ley N°19.927 relacionada con grooming y cyberbullying, Ley N° 20.526, que sanciona el acoso sexual de menores, Ley N° 20.536, sobre violencia escolar, entre otras.
48. Respetar todos los horarios dispuestos por el colegio, siendo puntual en su cumplimiento, considerando también aquellos entregados para reuniones, citaciones especiales o entrevistas programadas por el colegio.

49. Acceder solo al hall del establecimiento, no pudiendo ingresar a otras dependencias sin previa autorización y mucho menos interrumpir o interferir las clases, recreos, talleres, etc.
50. Respetar la confidencialidad y reserva de información entregada en procesos de indagación o activación de protocolo.
51. Todos los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N° 1, DE 2005

Respecto de los pagos que deben realizar los padres y apoderados de los/las estudiantes que no califican como prioritarios, el colegio se ajustará a la legalidad vigente para fijar montos de pago mensual para cada nivel educativo, situación que será informada vía comunicación escrita en la fecha que estipula la ley. Para ello, la persona responsable del pago deberá firmar un pagaré y cancelar la colegiatura mensual en la oficina de recaudación. De igual manera, podrá realizar un aporte voluntario al Centro General de Padres y Apoderados.

TITULO IV

SOBRE EL PROCESO DE ADMISION Y MATRÍCULA.

ART.1. El Colegio, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de alumnos regulares.

ART.2. EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR: Es sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

ART.3. PROCESO POSTULACIÓN:

3.1. El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.

3.2. Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

3.2. Los padres y/o apoderados deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUT, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente.

- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el colegio (aunque ello no es una garantía).

3.3. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

ART. 4. RESULTADOS Y MATRÍCULAS.

4.1. El apoderado/a, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUT y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

4.2. Al ingresar a la web podrá ver si su postulante fue admitido en el Colegio. Si no lo fue y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad.

4.3. Una vez que su pupilo fue aceptado en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

a) Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al colegio, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.

b) Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

4.4. Una vez realizado el trámite de matrícula, el o los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

TÍTULO V

SOBRE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

ART.1. PRESENTACIÓN PERSONAL.

1.1. Los estudiantes deben presentarse en perfectas condiciones higiénicas y vestidos de acuerdo con el uniforme oficial del Colegio, el cual debe estar ordenado y limpio. El uso del uniforme es de carácter obligatorio durante todo el año escolar, para todos los niveles educacionales del establecimiento sin excepción, salvo cuando la Dirección autorice el uso de otro tipo de vestimenta.

- 1.** El (la) alumno(a) deberá cuidar su presentación personal en forma permanente dentro y fuera del Establecimiento. Debe ser correcta en todos los aspectos relacionados con el vestuario (no está permitido la mezcla de uniformes).
- 2.** Los estudiantes de Pre-kínder a 4º básico, asisten con buzo del Colegio para el desarrollo de actividades deportivas y/o recreativas.
- 3.** Solo los estudiantes de Cuartos Medios y Centro de Estudiantes (CEES) podrán usar polerón según acuerdo de cada curso aprobado por la Dirección del Colegio y Profesor/a jefe. El diseño, color, frase y nombres utilizados deberán ceñirse a los valores del Proyecto Educativo Institucional. No se autorizará el uso de polerones que no cumplan con los aspectos antes mencionados, tampoco podrá ser usado en actos y/o ceremonias oficiales del Colegio.
- 4.** Los estudiantes no están autorizados/as para cambiarse de vestimenta dentro del colegio al término de jornada escolar.
- 5.** Cualquier problema que presente el apoderado/a referido a la presentación personal de su pupilo/a deberá ser solucionado a la brevedad con el inspector de ciclo correspondiente.

1.2. Al ingresar y al retirarse del Colegio los estudiantes deberán llevar puesto su uniforme completo.

a) Uniforme diario para damas:

- 1.** Falda escocesa de los Colegios Inmaculada Concepción
- 2.** Blazer azul marino con insignia.

3. Blusa blanca manga larga o polera manga corta (modelo oficial). Para actos y ceremonias oficiales se usará camisa/ blusa.
4. Corbata anudada correctamente al cuello de la blusa.
5. Suéter gris, escote en V, modelo oficial.
6. Calzado escolar negro, sin plataforma, taco, caña.
7. Calcetas color gris.
8. Medias color gris.
9. Parka de color azul marino o negro, sin estampados y/o diseño.
10. Bufanda negro, gris o azul marino.
11. Pinches, colets, deben ser de colores negro, gris o azul marino, peinado sencillo clásico y el pelo de color natural. Si lo usa largo debe estar tomado usando pinches o colets.
12. Desde Pre-Kínder a 6° Básico, delantal color blanco.
13. Opcionalmente gorro y guantes azul marino o gris en un color, pantalón azul marino corte recto, no pitillo, de tela, a la cintura.
14. En ocasiones especiales calcetas blancas, colets blanco.
15. Toda prenda deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo y el curso correspondiente.
16. En el caso que la estudiante se encuentre embarazada, se permitirá el uso del buzo institucional cuando su estado de gravidez avance.
17. No está permitido para las damas:
 - a. **Usar maquillaje, joyas ostentosas. Sólo se permitirá el uso de un aro pequeño y sencillo en cada lóbulo de las orejas.**
 - b. Uñas largas y/o pintadas.
 - c. Uso de muñequeras, cadenas, u otros adornos.
 - d. Usar piercing o aros (en rostro, orejas, lengua).
 - e. Tatuajes en lugares visibles del cuerpo.
 - f. Los cabellos teñidos, reflejos o mechones de colores, extensiones de otro color.
 - g. Cortes de pelo de fantasía, según moda, Ej. Cabezas rapadas total o parcialmente, mohicanos, trenzas con adornos, dreadloks, etc.
 - h. Asistir con buzo, cuando no corresponde, por horario o actividad.
 - i. Uso de pañuelos o pañoletas.

b) Uniforme diario para los varones:

1. Vestón azul marino con insignia del Colegio
2. Camisa blanca manga larga o polera manga corta (modelo oficial).
3. Corbata anudada correctamente al cuello de la camisa.
4. Suéter gris escote en V, modelo oficial.
5. Calzado escolar negro.
6. Calcetas color gris.
7. Pantalón gris recto, no pitillo, a la cintura.
8. Parka azul marino.
9. Bufanda gris o azul marino.

10. Los varones deben usar corte de pelo clásico, tipo colegial, sobre el cuello de la camisa o polera, color natural.
11. Rostro rasurado.
12. Desde Pre-Kínder a 6° Básico, cotona color blanco, con el nombre del alumno bordado de color azul en el bolsillo superior.
13. Opcionalmente gorro y guantes azul marino o gris en un color, sólo si las condiciones climáticas lo ameritan.
14. Toda prenda deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo y el curso correspondiente.
15. No está permitido para los varones:
 - a. Usar piercing aro (en rostro, orejas, lengua).
 - b. Tatuajes en lugares visibles del cuerpo.
 - c. Uso de los cabellos teñidos, reflejos o mechones de colores, cortes de pelo de fantasía, según la moda, ej. Cabezas rapadas total o parcialmente, mohicanos, etc.
 - d. Uso de muñequeras, cadenas, u otros adornos.

c) El uniforme del colegio para el subsector de educación física:

El equipo de Educación Física se debe usar sólo el día que corresponda a la asignatura.

1. Para las damas:

- a. Buzo oficial del Colegio, pantalón recto, no pitillo, ni cortado tipo bermuda.
- b. Polera deportiva oficial de Educación física.
- c. Zapatillas deportivas negras, blancas, grises o azules (no de colores fluorescentes o similares).
- d. Calcetas blancas.
- e. Calzas azules (modelo oficial).
- f. Sólo debe ser usado durante la hora de Educación Física y actividades deportivas.

2. Para los varones:

- a. Buzo oficial del Colegio, pantalón recto, no pitillo, ni cortado tipo bermuda,
- b. Polera deportiva de Educación Física.
- c. Zapatillas deportivas negras, blancas, grises o azules (no de colores fluorescentes o similares).
- d. Calcetas blancas.
- e. Short azul deportivo.
- f. Sólo debe ser usado durante la hora de Educación Física y actividades deportivas.

Para el desarrollo de las clases de Educación Física: los alumnos(as) de:

- Pre-kínder a 4° básico deberán presentarse con útiles de aseo personal (jabón y toalla).
- 5° Básico a IV° Medio, con sus útiles de aseo personal (equipo de ducha).

d) El uniforme del colegio para actos oficiales.

En todos los actos oficiales o celebraciones importantes (avisadas con anticipación) la presentación personal será con uniforme oficial del colegio.

1. Varones:

- a. Vestón azul marino con insignia del Colegio.
- b. Camisa blanca, manga larga.
- c. Corbata anudada correctamente al cuello de la camisa.
- d. Suéter gris escote en V, modelo oficial.
- e. Calzado escolar negro.
- f. Calcetas color gris.
- g. Pantalón gris recto, no pitillo, a la cintura.

2. Damas:

- a. Falda escocesa de los Colegios Inmaculada Concepción.
- b. Blazer azul marino con insignia.
- c. Blusa blanca manga larga.
- d. Corbata anudada correctamente al cuello de la blusa.
- e. Suéter gris, escote en V, modelo oficial.
- f. Calzado escolar negro.
- g. Calcetas color blanco.

USO DE UNIFORME AÑO 2022 – SITUACIÓN ESPECIAL COVID 19.
Se usará el uniforme según lo establecido en el Reglamento interno de convivencia escolar (Título V) y el buzo institucional según el horario que corresponda. No obstante, se dará un período de flexibilidad durante el primer semestre para aquellas familias que han tenido dificultades para adquirirlo. En el caso de tener una situación especial, se solicita canalizarlo/a con su profesor/a Jefe respectivo.
En el caso de los estudiantes que cursarán IV medio, se les solicitará que, en ceremonias u eventos solemnes como la licenciatura, deberán presentarse todos y todas con su uniforme completo para actos oficiales.

TITULO VI SOBRE ASISTENCIA Y PERMANENCIA AL COLEGIO.

ART.1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1.1. Importancia: Con la finalidad de formar estudiantes que sepan enfrentar responsablemente las exigencias de la vida escolar y el futuro laboral, es de vital importancia estimular la asistencia y puntualidad.

La asistencia permanente a clases es fundamental para el logro de los objetivos de aprendizaje y de acuerdo a la normativa vigente de evaluación y promoción escolar se considera que todo estudiante debe cumplir con ella.

1.2. Asistencia y puntualidad en un contexto de normalidad:

a) El comienzo de la jornada de clases será a las 08:00 horas, por lo que se requiere la presencia de los estudiantes 05 minutos antes (07:55 am) en un contexto de normalidad.

b) El ingreso de los estudiantes será de la siguiente manera:

HORARIOS Y ACCESOS

Curso	Horario de entrada	Lugar de entrada	Horario de almuerzo	Horario de Salida	Lugar de salida
Prekínder A-B	13:00	Calle El Roble (Acceso Capilla)	No aplica	17:30 (Lunes a Jueves) 16:45 (Viernes)	Calle El Roble (Acceso Básica)
Kínder A-B	8:00	Calle El Roble (Acceso Capilla)	No aplica	12:00	Calle El Roble (Acceso Capilla)
1° A-B	8:00	Calle El Roble (Acceso Básica)	No aplica	13:00	Acceso Básica
2° A-B	8:00	Acceso Básica	No aplica	13:00	Acceso Básica
3° A-B-C	8:00	Acceso Básica	13:00-13:45	15:15 (Lunes a Jueves) 13:00 (Viernes)	Acceso Básica
4° A-B-C	8:00	Acceso Básica	13:00-13:45	15:15 (Lunes a Jueves) 13:00 (Viernes)	Acceso Básica
5° A-BC	8:00	Acceso Básica	13:00-13:45	15:15 (Lunes a Jueves) 13:00 (Viernes)	Acceso Básica
6° A	8:00	Acceso Básica	No aplica	14:30 PM	Acceso Básica
6° B-C	8:00	Calle Carampangue (Acceso Media)	No aplica	14:30 PM	Calle Carampangue (Acceso Media)
7° A-B-C	8:00	Calle Carampangue	No aplica	14:30 PM	Calle Carampangue
8° A-B	8:00	(Acceso Media)	No aplica	14:30 PM	(Acceso Media)
I° Medio A-B	8:00	Calle Carampangue	14:30-15:15 PM	16:00 PM	Calle Carampangue
II° Medio A-B	8:00	(Acceso Media)			(Acceso Media)
III° Medio A-B	8:00	Calle Carampangue			Calle Carampangue
IV° Medio A-B	8:00	(Acceso Media)			(Acceso Media)

c) El colegio abrirá sus puertas 30 minutos antes de la hora de entrada y las cerrará 20 minutos después de la hora de salida. Cada apoderado/a debe respetar los tiempos de inicio y salida de sus pupilos con el fin de evitar accidentes previos al comienzo y finalización de clases.

1.3. Inasistencias:

En caso de ausencia y atrasos de estudiantes se desarrollarán las siguientes acciones:

Ausencias	Gestión
1era ausencia	Inspector/a deberá registrar en syscolnet.
2da ausencia	Inspector/a deberá realizar contacto telefónico al apoderado/a y registra en syscolnet.
3era ausencia	Inspector/a deberá realizar nuevamente llamado telefónico y deriva situación a encargada de asistencia mediante correo electrónico, en este deben estar informados todas las áreas correspondientes (profesor jefe, equipo directivo, encargado de convivencia y encargado de curricular).
En caso 3 o más ausencias	Encargada de asistencia generará visita domiciliaria para verificar el interés superior del niño/a.
Ausencia retirada	Profesionales podrán derivar situación a instituciones externas en caso de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes se vean afectados.
Caso activo	Profesor/a jefe deberá realizar seguimiento de la situación de estudiante.

d) En caso de enfermedad se aceptará el certificado médico; éste puede ser presentado por el apoderado o el propio estudiante, una vez que se reintegre al Colegio como medio para justificar inasistencias (**plazo máximo de 48 horas, una vez que el estudiante se reintegre al colegio**).

El conducto regular para la entrega y recepción de los certificados médicos es el siguiente:

- El documento médico debe ser entregado a TENS del Colegio para su posterior registro y socialización a inspección.

***No se aceptarán certificados médicos al fin del semestre o del año académico.**

ART. 2. PERMISOS.

2.1. No se autoriza la salida de los estudiantes del Establecimiento durante el periodo de clases. En casos excepcionales, la solicitud de salida de los/las estudiantes debe ser hecha personalmente por el/la apoderado/a, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de los/las estudiantes en Inspectoría, quienes a su vez dejar el registro en plataforma syscol. No se aceptarán comunicaciones escritas ni llamadas telefónicas al Establecimiento.

2.2. No se autoriza el retiro del/la estudiante si tiene un evento especial de evaluación, actividad u otro trabajo evaluado, quedando a criterio del apoderado y asumiendo la normativa del Reglamento de Evaluación.

2.3. El registro de retiro de los/las estudiantes del Establecimiento lo realiza inspección, informando por escrito a los profesores, los nombres de los alumnos/as retirados durante la jornada escolar.

2.4. Los/las estudiantes deben permanecer en el Colegio durante toda la jornada de clases. Si un estudiante hace abandono del establecimiento sin autorización o se ausenta de clases; inspección informará al apoderado/a de la situación, quién deberá obligatoriamente presentarse al día siguiente (08:00 hrs) con su pupilo(a) para poder ingresar a clases. Esta falta quedará consignada en la hoja de vida del estudiante y se aplicará la sanción o medida formativa correspondiente.

2.5. Si algún estudiante necesita retirarse antes de término de la jornada, deberá avisar a inspección, quien se comunicará con el apoderado para que concurren personalmente al colegio a efectuar el retiro.

ART. 3. ATRASOS.

3.1. Convivencia Escolar aplicará el siguiente criterio para el control de atrasos (desde educación parvularia):

Atrasos	Gestión
1er atraso	Inspector/a deberá registrar en syscolnet.
2do atraso	Inspector/a deberá registrar en syscolnet.
3er atraso	Inspector/a deberá realizar contacto telefónico al apoderado/a.
4to atraso	Inspector/a deberá realizar nuevamente contacto telefónico y deriva situación a encargado de convivencia escolar mediante correo electrónico, en este deben estar informados todas las áreas del colegio (profesor jefe, equipo directivo, director, encargado curricular y encargado de asistencia) y ellos son los responsables de generar compromisos y activar redes de apoyo.
Caso active	Profesor/a jefe deberá realizar seguimiento de la situación de estudiante.

3.3. Podrán ingresar a clases después de las 08:15 horas, aquellos estudiantes que presenten certificación médica, médico-dental o justificación personal del Apoderado. Inspección de nivel dará un pase para que el/la alumno/a pueda ingresar a clase.

3.4. El estudiante que ingrese al colegio después de las 8:00 horas permanecerá a en el hall, hasta el término de la oración, pudiendo ingresar a clases en calidad de estudiante atrasado/a en un contexto de normalidad.

3.5. Quedan eximidas del control de atrasos las alumnas embarazadas y/o madres.

3.6. Los atrasos serán controlados diariamente por Inspectoría de cada nivel al inicio de la jornada. En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el Profesor de asignatura, quien dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

ART. 4. RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.

4.1. Una vez finalizada la jornada escolar, los estudiantes deben ser retirados del Colegio dentro de un plazo máximo de 20 minutos, con el fin de evitar accidentes, aglomeraciones u otro tipo de percances. Es responsabilidad de los apoderados retirar puntualmente a sus hijos.

4.2. La reiteración del incumplimiento en este punto dará pie para que se cite al apoderado a entrevista con trabajador/a social y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar con el fin de que el apoderado/a firme Carta de compromiso para subsanar aspecto señalado. En caso de no haber mejoras, el Colegio se reserva el derecho de derivación a organismos pertinentes.

4.3. Los padres de los estudiantes se abstendrán de entrar en los patios, gimnasios y en las aulas, acompañando a los niños, **sin autorización**, para no interrumpir las actividades académicas ni obstruir los accesos de entrada, salida y generar aglomeraciones.

4.4. Será responsabilidad del apoderado dar aviso al transportista correspondiente, sobre la inasistencia a clases, cambio de horario o cuando el retiro sea realizado por otra persona.

TITULO VII

NORMAS DE VIAJES, REPRESENTACIONES, SALIDAS PEDAGÓGICAS.

ART.1. ANTECEDENTES:

1.1. Definición: Los viajes o salidas a terreno constituyen una actividad oficial del Colegio en la que participan todos los estudiantes del Establecimiento, que tengan calidad de tales al día del inicio del respectivo viaje o salida. Las salidas son el resultado de un esfuerzo mancomunado y compartido de estudiantes, padres, apoderados y el Colegio.

1.2. Función: Este reglamento tiene por función normar los viajes, representaciones y salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio. Las salidas a terreno no podrán exceder a una por semestre por cada asignatura, deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular.

ART. 2 OBJETIVOS.

2.1. Los objetivos de los viajes o salidas deben formularse en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

2.2. Estos deben propender a uno o más de los siguientes:

- a) Entregar a los estudiantes una instancia educativa que les sea de valor en su formación personal, grupal y en su integración con el Colegio.
- b) Contribuir al crecimiento integral de los estudiantes mediante el contacto con lugares y personas.
- c) Ayudar a discernir su vocación profesional.
- d) Lograr una buena representación del Colegio en los lugares visitados.
- e) Dar una visión directa de otras realidades geográficas y entre sus actividades relevantes debe contemplar visitas a sitios de interés.

ART. 3. APROBACIÓN.

3.1. La Subdirección Curricular y Coordinación SEP son los responsables de aprobar las salidas a terreno mediante previa autorización de Dirección, a través de un Proyecto Diseño y Desarrollo. El docente encargado de las salidas pedagógicas, entregarán una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los estudiantes y que forma parte de la evaluación de la actividad.

3.2. El plan de viaje educativo, con todos sus detalles, debe presentarse para su aprobación definitiva, a lo menos 30 días antes de la salida, al Equipo directivo del Colegio. Secretaría académica oficiará a Dirección Provincial para efectos de seguros del Estado y la autorización para cambio de actividades del curso si correspondiera.

ART. 4. PROCEDIMIENTOS.

4.1. El Docente a cargo, llenará la solicitud de salidas pedagógicas, señalando: Profesor responsable, asistente de educación, apoderados (si los hubiera), acompañantes, curso(s), día, lugar, horario de salida y llegada, objetivos y medio de transporte.

4.2. Se establece que un adulto (profesor o apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 alumnos de primero a sexto básico y de 20 alumnos de séptimo básico a cuarto medio. Se podrá solicitar apoyo a apoderados del curso para completar la cantidad de adultos para acompañar en la salida pedagógica.

4.3. Para las salidas pedagógicas, se podrá contratar los servicios de furgones escolares o buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus, según Ley 20.529.

4.4. El o la docente a cargo enviará la autorización de salida pedagógica, la que deberá ser firmada por el apoderado/a y entregada a inspección al menos con 2 días de anticipación. **El estudiante que no posea dicha autorización, no podrá salir del establecimiento,** en este caso, el colegio dispondrá de actividades académicas que le permitan compensar los aprendizajes proyectados en los objetivos de la salida pedagógica.

4.5. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente suplente (si lo hubiera) previa conversación con la Subdirección Curricular, a fin de no suspender la salida programada.

4.7. Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Subdirección Curricular.

4.8. Para las salidas pedagógicas, los alumnos saldrán del colegio y retornarán a él. El docente a cargo, deberá dejar en inspección o portería un número de teléfono o celular de contacto, listado de asistentes y las autorizaciones respectivas, consignando destino de la actividad y la hora estimada de retorno.

ART. 5 SOBRE ACCIDENTES.

5.1. Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del colegio acompañantes de los alumnos.

5.2. De sufrir un accidente, el estudiante debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la alumno/a al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el/la alumno/a o quién determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 Hrs.

ART. 6. PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique él o la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, inspección podrá negar la salida del/la estudiante.

ART. 7. REGULACIONES DE CONVIVENCIA.

7.1. Los alumnos que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

7.2. Todo estudiante en viaje educativo, deberá demostrar una conducta acorde a la formación recibida en el Establecimiento. Cualquier falta reglamentaria grave o muy grave podrá estar afectada de suspensión inmediata del estudiante en la salida pedagógica, así como a otras medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento para tales efectos. Lo anterior se resolverá respetando las garantías del justo procedimiento.

7.3. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el presente Reglamento de Convivencia escolar, se podrá aplicar las sanciones establecidas para este tipo de casos.

7.4. **No podrán asistir a salidas pedagógicas institucionales los estudiantes que al momento de efectuarse la actividad se encuentren cumpliendo una medida disciplinaria de suspensión y/o inhabilitación temporal.**

ART. 9. PASEOS DE CURSO.

No están autorizados por el colegio. Será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados cualquier actividad realizada fuera del horario de clases sin fines pedagógicos.

TITULO VIII ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS AL BUEN COMPORTAMIENTO.

Art.1. PROCEDIMIENTO

1.1. Definición: Sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes.

1.2. Tipología:

- a. Estimulo directo o inmediato del Profesor que presencia una buena acción.
- b. Felicitaciones frente al curso con anotación positiva en la hoja de vida.
- c. Reconocimiento ante la comunidad escolar por el desarrollo de valores y actitudes y en la participación de las actividades que promueve el Colegio.
- d. Carta de felicitaciones a la familia de los estudiantes.
- e. Al finalizar cada Semestre, Dirección enviará a los apoderados de todos aquellos estudiantes que obtengan un promedio destacado a su nivel de aprendizaje, una carta de estímulo por sus logros alcanzados.
- f. Por Semestre, el Profesor Jefe destacará por escrito en la hoja de vida de los estudiantes que tengan cero atrasos durante el periodo.
- g. Reconocimiento a fin de año, a los estudiantes que obtengan el 100% de asistencia.
- h. Reconocimiento semestral y anual al curso con: mejor promedio, asistencia y comportamiento (sin anotaciones negativas).
- i. Reconocimiento a los cursos con mayor asistencia de forma semestral.

ART. 2. INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO DE FORMACIÓN ESCOLAR.

2.1. Definición: Acciones destinadas a orientar y apoyar a los estudiantes que lo requieran para que logren direccionar positivamente su comportamiento y/o corregir conductas inapropiadas.

2.2. Tipología:

- a.- Refuerzo Positivo: Conversación con el/la estudiante para felicitarle.
- b.- Observación de actitudes y comportamientos: Se registrará en la hoja de vida del estudiante.
- c.- Entrevista del/la estudiante y apoderado/a con profesor jefe.
- d.- Entrevista del/la estudiante y apoderado/a con el profesor de asignatura.
- e.- Derivación y apoyo Equipo Formación y convivencia escolar.
- f.- Monitoreo Equipo Pastoral.
- g.- Monitoreo Equipo Curricular.
- h.- Monitoreo y seguimiento de Inspector/a de ciclo y/o Coordinador/a Convivencia Escolar.
- i.- Entrevista con Dirección a estudiante y apoderado/a.

TITULO IX SOBRE FALTAS REGLAMENTARIAS.

ART. 1. FALTAS REGLAMENTARIAS:

1.1. Definición: Corresponde a acciones u omisiones que configuran vulneración de derechos de otro miembro de la comunidad y/o incumplimiento de los deberes propios, en conformidad con los derechos y deberes descritos en el presente Reglamento.

1.2. Sobre maltrato escolar: Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del colegio, serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y constituirán faltas gravísimas para el Colegio (toda vez que estas sean acreditadas por las autoridades judiciales que tengan competencia sobre ellas).

ART.2. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

2.1. EL ACOSO ESCOLAR: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad condición” (Ley General de Educación, art.16B).

2.2. EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR: Tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

2.3. EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

2.4. EL MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Si un estudiante o apoderado/a incurre en una acción de violencia o agresión física o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, la o el afectado/a tendrá la facultad de realizar denuncia en los organismos competentes (Fiscalía/Tribunal/Carabineros/PDI).

ART.3. GRADUACIÓN DE FALTAS.

3.1. Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

3.2. Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común que afecten a la sana convivencia escolar.

3.3. Falta Muy Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delitos.

3.4. Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas que sean constitutivas como delitos y/o aquellos contemplados en la Ley Aula Segura (21.128).

ART. 4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS/AS ESTUDIANTES.

4.1. FALTAS LEVES:

1. No traer tarea y/o útiles escolares de clases.
2. Atraso en la hora de llegada o ingreso a la sala.
3. Consumir alimentos o bebidas durante las clases.
4. Conectar aparatos electrónicos a la red eléctrica del colegio sin autorización.
5. Realizar tareas, actividades, trabajos de otras asignaturas en hora de clases según horario.
6. Permanecer en pasillos del primer y segundo piso y/o dependencias no autorizadas, durante recreos, hora de almuerzo y a la salida de clases.
7. Uso incorrecto o no uso del uniforme escolar descrito.
8. Presentar comunicaciones o circulares sin firma de apoderado/a.
9. Dormitar durante el desarrollo de las clases.
10. El atraso en entrega de textos solicitados en Biblioteca del Establecimiento.
11. Portar y/o utilizar juguetes dentro del Establecimiento.
12. No cumplir con presentación personal e higiene, acorde a lo estipulado en el Reglamento.
13. Comprar alimentos en horario de clases.
14. No entregar trabajo, actividad o evaluación en los plazos establecidos por el docente.

4.2. FALTAS GRAVES.

1. Hablar por celular o manipularlos en horario de clases sin la autorización del docente, sean estos propios o ajenos.
2. Realizar actividades que interfieren con el desarrollo de la clase que impidan su aprendizaje y el de los demás.
3. Demostrar actitudes de falta de cortesía a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Salir de la sala de clases sin autorización de la persona a cargo.
5. Gritar, lanzar o golpear objetos que interfieran en el aprendizaje, su propia integridad y la de los demás.
6. Dañar, romper o destruir trabajos ajenos
7. Presentar trabajos que no son de su autoría.

8. Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias, tales como: reforzamiento, evaluaciones, aula de recurso PIE.
9. Jugar con balones en la sala de clases, pasillos, patios o en cualquier lugar que no está habilitado para ello.
10. Incumplir los términos de una medida disciplinaria y/o formativa.
11. Ocasionar intencionalmente deterioro o pérdida de: libros, cuadernos, material del colegio, textos de biblioteca, instrumentos musicales e implementos deportivos.
12. Uso de vocabulario y gestos groseros.
13. Pololear o manifestar conductas amorosas semejantes dentro de la sala de clases, patios, gimnasio o en actividades que involucren a la comunidad educativa.
14. No mantener una actitud de respeto durante la formación, cuando se entona el himno nacional y/o himno del colegio, actos cívicos y/o culturales, misas, oración y mes de María.
15. Lanzar agua, harina, corrector, pintura u elemento que dañe o altere la integridad de cualquier miembro de la comunidad o las dependencias del colegio.
16. Negarse a efectuar actividades académicas solicitadas por el profesor.
17. No participar de las jornadas, retiros espirituales, misas, ensayos PSU, SIMCE u otros programados por el Colegio.
18. Rayar, escribir, pintar y/o pegar autoadhesivos en mesas, sillas, muros, pisos, ventanas, gimnasios, pasillos, baños, etc.
19. Hacer mal uso y no respetar las normas de funcionamiento de camarines, duchas, biblioteca, salas PIE, salas de clases y laboratorio.
20. Permanecer fuera de la clase sin autorización.
21. Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos.
22. Usar sistema de sonido (parlante-bazooka, o celular) sin autorización de la persona a cargo o que interrumpa el proceso de aprendizaje de los integrantes de la comunidad educativa.
23. Poner en riesgo la integridad de algún integrante de la comunidad educativa, tales como; correr por los pasillos, jugar en las escaleras, y/o cualquier acción que ponga en peligro a la persona y a otro/s.
24. Realizar acciones que infrijan las medidas sanitarias determinadas por las autoridades competentes, generando riesgo para el mismo y los demás miembros de la comunidad.
25. Vulnerar la reserva de confidencialidad de un Protocolo.

4.3. FALTAS MUY GRAVES

1. Adulteración de notas u observaciones, sustracción del libro de clases o de otro documento oficial de propiedad del Colegio.
2. Modificar respuestas de pruebas ya corregidas, sustraer y/o retener prueba.
3. Apropiarse de material físico y/o digital de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Utilizar sin autorización celulares, cámaras u otro medio tecnológico, para grabar, registrar y/o fotografiar lo que ocurra al interior de la sala de clases, así como instrumentos evaluativos, trabajos, ensayos PDT.
5. Compartir material pedagógico (evaluaciones, rúbricas, pautas, listas de cotejo) sin autorización del/la docente que lo haya elaborado.
6. Copiar en evaluación, falsificar y/o adulterar instrumentos evaluativos.
7. Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas ya sea, a nivel pedagógico, administrativo y/o disciplinario.
8. Insultar, alzar la voz, imitar, burlarse de algún miembro de la comunidad educativa.

9. Manifestar actitudes agresivas (físicas y/o psicológicas).
10. Provocar daño físico o presentar conductas autolesivas en el Establecimiento, como infringirse cortes, quemaduras, ingesta de medicamentos y/o drogas.
11. Vender al interior del establecimiento algún tipo de producto.
12. Adulterar firmas (apoderados, profesores, inspectores, otros) o actuar en complicidad con otra persona para suplantar al apoderado.
13. Proferir insultos, garabatos, amenazas, chantaje, intimidación, hostigamiento, acoso, gestos groseros u ofensas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
14. Realizar y/o participar de amenazas, funas y difamación por redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa
15. Ejercer violencia física y/o psicológica en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
16. Realizar piercing, corte y/o peinado de cabello, depilación, deterioro de vestimenta a compañero(s) con o sin el consentimiento de éste, al interior del Colegio.
17. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otra circunstancia.
18. Amenazar, atacar, injuriar, caricaturizar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales (Facebook, twitter, instagram, whatsapp, correo electrónico, etc.) o cualquier otro medio, con el fin de afectar su integridad física y psicológica.
19. Realizar material audiovisual (imágenes, videos, audios) sin consentimiento.
20. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos material audiovisual que implique un menoscabo, burla o maltrato escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Realizar acoso, ataques de connotación sexual o incurrir en abusos deshonestos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando no sean constitutivos de delito.
22. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortopunzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de ser reales.
23. Ingresar, portar, vender, comprar, distribuir, consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
24. Asistir al Establecimiento con los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas.
25. Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores al no concurrir al colegio.
26. Fumar en dependencias del colegio o fuera de él usando uniforme Institucional.
27. Salir del colegio sin la debida autorización y/o justificación, antes del término de la jornada.
28. No asistir en forma premeditada a evaluaciones, estando en las dependencias del colegio.
29. Vincular a la institución o a personas de la comunidad educativa a imágenes y/o contenidos violentos, obscenos y/o burlescos realizados a través de cualquier medio de difusión.
30. Impedir el normal desarrollo de las clases, prohibiendo el libre acceso y desplazamiento de cualquier miembro de la comunidad educativa a las dependencias del colegio.
31. Participar activa o pasivamente, de manera interna o externa en actividades de protestas y/o manifestaciones que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del colegio.
32. Faltar a la verdad, tomando el nombre de Profesores, Directivos, Inspectores, Asistentes de la Educación, para beneficio propio o como justificación.
33. Sustraer valores, objetos, especies y /o documentos ajenos.

34. Provocar situaciones de violencia que traspasan los límites corporales y provoquen daño psicológico y vulneración de la dignidad de la persona tales como: insinuaciones, comentarios de connotación sexual, bromas, humillaciones (subir y/o bajar falda/pantalón) con mala intención a un(a) compañero(a).
35. Ejecutar actos constitutivos de agravio a través de cualquier medio a los signos sagrados y símbolos patrios e institucionales, tales como rayarlos o pintarlos; dañarlos parcial o totalmente; vincularlos a imágenes violentas, obscenas o burlescas; alterar su configuración y hacer mofa de ellos.

4.4 FALTAS GRAVÍSIMAS.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas que sean constitutivas como delitos y/o aquellos contemplados en la Ley Aula Segura (21.128).

ART. 5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE PADRES O APODERADOS.

5.1. Incumplir parcial o totalmente los deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente Reglamento y/o Contrato servicios educacionales, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el colegio deba establecer de conformidad con la legalidad vigente.

5.2. Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, inclusive redes sociales a uno o más integrantes de la comunidad escolar.

5.3. No respetar los conductos regulares reglamentarios.

5.4. Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.

5.5. Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales¹, entendiéndose con esto que fueron notificados.

¹ Los padres deben informar oportunamente los cambios de domicilio en que incurran como familia.

TITULO X

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS.

ART.1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD.

1.1. Habilitación: La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá facultades para aplicar medidas o sanciones conjuntas a una misma falta, incluyendo también la posibilidad de reducir el tipo y/o duración de una sanción, atendiendo a las circunstancias atenuantes del hecho según corresponda.

1.2. Legalidad, proporcionalidad, gradualidad e idoneidad:

1. La posible aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas pedagógicas (formativas, reparadoras) se ejecutará sólo frente a la comisión de faltas descritas en el presente Reglamento, previa tramitación de un protocolo afecto al debido proceso, según corresponda.
2. Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, sólo podrá aplicarse las sanciones y/o medidas expresamente señaladas en este Título del Reglamento, las cuales deberán respetar el principio de proporcionalidad.
3. En la administración de medidas disciplinarias, además de respetar el principio de proporcionalidad, se tenderá a la aplicación progresiva de éstas, esto es, ante una primera falta se privilegiarán las sanciones de menor nivel establecidas para aquel tipo de falta, asignándolas en forma graduada hacia las de mayor nivel, cuando el/la estudiante reincida en la transgresión del Reglamento.
4. También se podrán aplicar dos sanciones disciplinarias concurrentes antes de recomendar una de mayor gravedad, en los casos que las circunstancias lo ameriten.
5. No se requerirá necesariamente progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión no podrán aplicarse por causales que se deriven del rendimiento académico de las y los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico, cambio de estado civil de los padres o razones que puedan implicar discriminación arbitraria.
7. En cuanto a la idoneidad, dice relación con que la medida que se decida aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.

ART. 2. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O PSICOSOCIALES.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. En este sentido el colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

Art. 2.1. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Psicólogo y/o Asistente Social En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

a) Diálogo Formativo (personal o grupal): Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, profesor/a jefe, inspector/a, psicólogo/a, coordinador/a de convivencia escolar, orientadora) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

c) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de diversas ayudantías que deberá realizar el o la estudiante fuera del horario de clases, no pudiendo extenderse su duración por más de 2 horas cronológicas diarias, posterior a la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable, lo cual favorecerá la reflexión del estudiante frente a conductas contrarias al PEI. Esta medida dependerá de la edad, etapa del desarrollo del estudiante, y el grado de falta cometida. Ejemplos: apoyar labores de Inspectoría (administrativas), colaborar con la ejecución de actividades extra-programáticas, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, colaborar en las labores de biblioteca o Departamento de Informática y/o Educación Física, preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares y/o Consejos de curso, limpiar salas de clases, limpiar mesas de salas de clases, comedores, murallas, apoyar en el aseo de patios, pasillos, gimnasios del colegio, preparar carteleros de salas de clases y/o pasillos, colaborar en portería y en la preparación de actos, ceremonias, oración de la mañana.

d) Reubicar al estudiante en el curso paralelo: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia o Formación podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o

medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

- f) **Asistencia a charlas o talleres:** Implicará asistir a talleres o jornadas de reflexión que tendrán por objetivo desarrollar habilidades para la buena convivencia y el mejoramiento académico.
- g) **Derivación al equipo de Convivencia, Formación o Multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Convivencia, Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- h) **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia, Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- i) **Consejos extraordinarios:** El equipo de convivencia podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión junto con profesor/a jefe de un estudiante, profesores de asignatura, equipo PIE y otros profesionales del establecimiento según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante, compartir prácticas favorables ante la situación y analizar posibles soluciones. En este consejo se podrá elaborar un plan de acción en la que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones específicas que contribuyan en el proceso educativo del estudiante. Estos consejos quedarán registrados en un acta de reunión del equipo de convivencia debiendo ser firmada por todos los presentes
- j) **Plan de intervención:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia, Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.
- k) **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, Formación o Multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

2.2. MEDIDAS REPARADORAS: Son gestos y acciones que deberá realizar el/la estudiante que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas no constituirá sanción. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser de tres tipos que deben ser acordadas y aceptadas por la/los involucrada/os. Se deberá dejar registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son:

a) Presentación (privada) de disculpas: Solo a la estudiante afectada/a, ya sea en forma personal o por escrita.

b) Restablecimiento del mal causado: Consiste en cancelar el valor, restituir o reparar aquello que hubiera sido afectado, dañado o extraviado como consecuencia de la falta cometida.

c) Plan Reparatorio: El autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, se ceñirá a un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, ser programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado.

ART. 3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.

3.1. DEFINICIÓN: Son aquellas medidas de carácter formativo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que esta asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las medidas disciplinarias o sanciones pueden ser consideradas desde un grado mínimo al máximo y pueden aplicarse por un mínimo de un semestre académico y máximo dos semestres académicos (a excepción de la suspensión, que solo puede aplicarse por un máximo de 5 días hábiles).

3.2. GRADUACIÓN DE MEDIDAS:

a) Suspensión temporal: Consiste en suspender al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no debiendo asistir al colegio por un máximo de cinco días hábiles. Se aplica cuando el/la estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

El/la Resolutor citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará registro en el libro de clases virtual, quedando firmado por el (la) estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

b) Suspension de ceremonias y/o actos propios del PI: La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del Proyecto Educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido. En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora, el establecimiento podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el Proyecto Educativo. La medida y los argumentos que sustentan la sanción serán presentados al estudiante y su apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar o por algún miembro del equipo de convivencia escolar. El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma señalados en el Artículo 299 del presente Reglamento. El Director del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir. En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el

establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

- c) **Amonestación escrita:** Registro en la hoja de vida del estudiante de conductas o actitudes que transgreden los valores, principios y/o deberes consignados en el PEI y en el presente Reglamento.
- d) **Carta de compromiso:** Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer, así como el compromiso de apoyo institucional y del apoderado para lograrlo.
- e) **Inhabilitación temporal:**
 - Pérdida de la posibilidad de permanecer o asistir a una o más actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, ceremonias o eventos especiales de la comunidad escolar. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el colegio proveerá el apoyo requerido en la forma de tutoría u otras acciones pedagógicas complementarias. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
 - Pérdida de la posibilidad de recibir o mantener distinciones otorgadas por el colegio. Esta sanción tendrá una aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
 - Pérdida de la posibilidad de participar representando a la institución en actividades deportivas, culturales y ceremonias.
- f) **Condicionalidad de matrícula:** Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
- g) **Cancelación de matrícula:** Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Colegio al término de éste.
- h) **Expulsión:** Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno/a regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse de éste, en cuanto la sanción sea comunicada y ratificada. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el o la estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula.

- a) La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, cuando su actitud o comportamiento afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- b) La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente, siguiendo y ajustándose al debido proceso.

Las situaciones que hacen al estudiante merecedor de esta medida serán comunicadas al apoderado en forma verbal y escrita. Estas situaciones pueden ser las siguientes:

- a) Repitencia reiterada en el mismo ciclo. (1 vez en Básica o 1 vez en E. Media, Mineduc D.F.L N°2 del año 2009, artículo 11 inciso 6°).
- b) Condicionalidad no superada en un semestre.
- c) Cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por las siguientes causales:

- Situación socioeconómica.
- Rendimiento académico.
- Presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se desarrollen durante sus estudios.
- Pensamiento político o ideología.
- Orientación sexual.
- Embarazo y maternidad.
- Cambio de estado civil de los padres.

Procedimiento para aplicación de Cancelación de Matrícula.

En los establecimientos con aporte estatal estas medidas deben estar reguladas en el Reglamento Interno, considerando a lo menos las siguientes etapas:

1. Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
2. Apoderado/a puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (Apelación), dentro de los 15 días hábiles siguientes de la notificación.
3. Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.

4. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
5. Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.
6. El estudiante mantiene su matrícula durante el proceso.

ART 4. MEDIDAS ESPECIALES.

Suspensión indefinida, reducción de jornada escolar, asistencia sólo a rendir evaluaciones: Son medidas prohibidas por la normativa educacional y sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo que deberá ser debidamente acreditado.

ART.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES.

5.1. Consideraciones preliminares: Frente a toda falta reglamentaria, antes de resolver posibles medidas disciplinarias o medidas pedagógicas, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con el fin de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y en el contexto en que se hubiese presentado.

5.2. Atenuantes.

- Presencia de tres o más anotaciones positivas relacionadas con la buena convivencia en el año.
- Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- Reconocer voluntaria e inmediatamente la falta cometida, manifestar arrepentimiento y voluntad de aceptar las consecuencias de ésta (todo lo cual debe quedar registrado y ratificado por el o la estudiante y sus apoderados).
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional, necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte el control de la propia impulsividad o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (estas deben estar acreditada por un profesional competente para ser admisibles).
- Actuar en respuesta a una provocación, coerción, manipulación o amenaza por parte de otro(s).
- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- La falta de intencionalidad en el hecho.

5.3. Agravantes.

- Presentar una medida disciplinaria vigente al momento de cometer la nueva falta.
- Existencia de dos o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- No manifestar arrepentimiento.
- Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- Condición de vulnerabilidad, indefensión y/o situación de discapacidad por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado o falseado testimonios antes y durante la indagación de la falta.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.

- Cometer la falta pese a la existencia de una medida pedagógica y/o disciplinaria en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Oposición manifiesta y constante al proyecto educativo institucional.

Art. 5.4. Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta, no más.

ART.6. TABLA DE FALTAS/MEDIDAS.

6.1. Tabla:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	F. LEVE	F.GRAVE	F. MUY GRAVE	F. GRAVÍSIMA
Llamado de atención verbal	X			
Amonestación escrita en Libro de clases virtual	X			
Carta de compromiso	X	X		
Suspensión temporal		X	X	
Inhabilitación temporal		X	X	X
Condicionalidad de matrícula		X	X	
Cancelación de matrícula			X	X
Expulsión			X	X
MEDIDAS FORMATIVAS	F. LEVE	F. GRAVE	F. MUY GRAVE	F. GRAVÍSIMA
Diálogo formativo (personal o grupal)	X	X	X	
Servicio comunitario	X	X	X	
Asistencia a Charlas o Talleres		X	X	
MEDIDAS REPARADORAS	F. LEVE	F.GRAVE	F. MUY GRAVE	F. GRAVÍSIMA
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X	
Restablecimiento del mal causado	X	X	X	
Plan/acción reparatoria	X	X	X	

6.2. Reglas especiales:

- a) Se privilegiará la sanción de inhabilitación temporal de participar de salidas pedagógicas, viajes de estudio u otras actividades extraprogramáticas en los casos que el/la estudiante cometa faltas graves o muy graves durante el desarrollo de alguna de estas actividades.
- b) Se privilegiará el pago o restitución de bienes, muebles e inmuebles del colegio, como medida reparadora, en los casos de faltas reglamentarias que hayan implicado daño o destrucción de este tipo de elementos institucionales.

6.3 De la obligación de denunciar los delitos.

1. El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los(as) estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los Directores, Encargado/a de convivencia escolar y Profesores(as) de establecimientos educacionales de todo nivel. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:
 - a) Ministerio Público.
 - b) Carabineros de Chile.
 - c) Policía de Investigaciones.
2. Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:
 - a) Lesiones leves y graves.
 - b) Agresiones sexuales.
 - c) Explotación sexual.
 - d) Maltrato.
 - e) Violencia intrafamiliar.
 - f) Explotación laboral.
 - g) Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
 - h) Porte o tenencia ilegal de armas blancas y/o armas de fuego.
 - i) Robos.
 - j) Hurtos.
 - k) Microtráfico (quien porte, guarde, transporte, adquiera, suministre, transfiera o facilite drogas ilícitas).
 - l) Situaciones contempladas en Ley Aula Segura.

Ley Aula Segura.

La Ley 21.128/2018 (Aula segura), sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

La ley fortalece las facultades del Director en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia. La Ley establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Establecimiento.

Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días).

El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

El alumno que incurra en estas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

3. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
4. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Art. 7. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS.

7.1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

7.2. Sanciones (de menor a mayor graduación):

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
- Cambio definitivo de apoderado.
- Otras establecidas en el Contrato de servicios educacionales.

ART. 8 MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS.

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

TÍTULO XI NORMAS DE DISEÑO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ART. 1 ESTADO DE VIGENCIA.

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en:

- a) Copias impresas de consulta en Dirección del establecimiento.

- b) Copia digital enviada a correos electrónicos de las directivas de curso.
- c) Copia digital publicada en el Sistema de información del Mineduc.
- d) Copias impresas en inspectorías de ciclo.
- e) Página web.

ART. 2 REVISIÓN – ACTUALIZACIÓN.

2.1. Todos los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de proponer fundadamente actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen.

2.2. El Equipo de Convivencia realizará, con los distintos estamentos del colegio al menos una vez por año, jornadas de revisión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2.3. Todas las modificaciones propuestas al reglamento deberán ser presentadas al consejo escolar, centro de padres y centro de estudiantes para que se pronuncien al respecto.

2.4. El documento definitivo será revisado y autorizado por el Director/a antes de que se proceda a su publicación y difusión, por cuanto en estas entidades recaerá la facultad resolutoria sobre el particular.

Art. 3 DIFUSIÓN:

3.1. Al inicio del año escolar se le proporcionará al apoderado una copia vigente e íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar.

3.2. Los apoderados deberán firmar “acuso de recibo” de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar” y de sus modificaciones, quedando tales registros resguardados en los archivos de la Encargada de Convivencia escolar.

3.3. Toda vez que sea pertinente, la Subdirección de Formación organizará jornadas de difusión y discusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad Escolar.

3.4. Los formatos vigentes del presente Reglamento y sus Protocolos de Acción serán remitidos a la Dirección Provincial de Educación para que esta tome conocimiento de sus contenidos y lo registre en sus sistemas de publicación.

SECCIÓN PROTOCOLOS.

- 1.** PROTOCOLO INGRESO DE APODERADO/AS.
- 2.** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS EXTRAESCOLARES CULTURALES.
- 3.** PROTOCOLO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR.

4. PROTOCOLO DE AUSENCIAS PROLONGADAS.
5. PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS
6. PROTOCOLO ANTE MEDIDAS CAUTELARES.
7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.
8. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL DE ESTUDIANTES.
9. PROTOCOLO DE MALTRATO, AGRESIÓN Y VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.
10. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES.
11. PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO.
12. PROTOCOLO ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
13. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CIBERBULLYING.
14. PROTOCOLO SOBRE TENENCIA, CONSUMO, TRÁFICO Y PREVENCIÓN DE DROGAS
15. PROTOCOLO DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.
16. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.
17. PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO Y SUICIDIO DE ESTUDIANTE.
18. PROTOCOLO CLASES ONLINE.

PROTOCOLOS DE VULNERACION DE DERECHOS, CONVIVENCIA Y PRESUNTOS DELITOS CONTRA ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

I. DEFINICION Y TIPO DE PROTOCOLOS.

1.1. Protocolos de Acción: Son herramientas “...que establecen los pasos a seguir y los responsables ante situaciones de riesgo, entregan pautas anticipadas con criterios objetivos ante cualquier evento o

situación que exponga la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa” (Superintendencia de Educación, “Resguardo de Derechos en la Escuela”, 2016, pág.20)

1.2. Tipología:

1.2.1. Protocolos de intervención: Protocolos dirigidos a evitar que se produzca un daño mayor en aquel miembro de la comunidad escolar que está siendo – o ha sido- vulnerado en sus derechos.

Se dividen en dos tipos:

- a) Protocolos de Manejo de Faltas de Convivencia Escolar.
- b) Protocolos de Manejo de Presuntos Delitos.

II. REGLAS GENERALES DE PROTOCOLOS:

2.1. SOBRE HABILITADOS Y PLAZOS:

a) Habilitados:

- Los protocolos podrán ser ejecutados por directivos, encargado/a de convivencia, profesionales de apoyo, docentes, educadoras de párvulos o inspectores. Sin embargo, se establecerá un conjunto limitado de habilitados en materia de protocolos cuya complejidad de ejecución así lo ameriten, lo cual se especificará en el texto de cada protocolo en particular.
- En casos especialmente señalados, se podrá convocar la intervención de órganos colegiados, tales como el Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Equipo de Formación y Convivencia u otro órgano escolar de similar naturaleza. Lo anterior deberá establecerse de manera expresa en los procedimientos del protocolo en cuestión.

b) Plazos:

- Los tiempos de ejecución de cada tipo de protocolo serán determinados en atención a la problemática que aborden y a las normativas que los regulen.
- No obstante, aquellos que aborden faltas a la buena convivencia deberán adecuarse a los siguientes parámetros no podrán superar en su totalidad los 45 días hábiles (incluyendo la fase de apelación).

2.2. SOBRE REGISTROS:

- a) La ejecución de un protocolo quedará registrada en el libro de clases en caso de lo/as estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una carpeta especial que contenga el respaldo escrito del procedimiento al momento de activarse el protocolo, la que tendrá carácter de reservado respetando la confidencialidad de la documentación.
En lo relativo a los adultos de la comunidad escolar, se registrará en las carpetas destinadas para tales efectos.
- b) Los registros de los protocolos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Establecimiento responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes, atendiendo, asimismo, a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

- c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos - Dirección del Colegio, Organismos educacionales estatales, instancias judiciales - así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello, debiendo quedar registro de tal conocimiento.

2.3. SOBRE COMUNICACIONES:

- a) Las comunicaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse a los intervinientes, a través de una citación presencial, mensaje mediante NOTASNET (Syscol), correo electrónico, videollamada y/o llamado telefónico dejándose registro de éstas y de todas las actuaciones en la carpeta del caso. Cuando no se pueda efectuar contacto directo con las personas involucradas se enviará una carta certificada a la dirección consignada en los registros oficiales del Colegio (en este último caso se entenderá notificado al tercer día del envío de la carta) y se evaluará realizar una visita domiciliaria a cargo de la dupla psico-social.
- b) Si los interesados solicitasen expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito en que señalen una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

2.4. SOBRE EL JUSTO PROCEDIMIENTO:

En los protocolos que pudieran implicar procesos administrativos sancionatorios, se garantizará un debido proceso afecto a las siguientes garantías:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas señaladas como causantes de la falta denunciada.
- El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

2.5. SOBRE REPORTES DE SOSPECHA O DENUNCIA DE VULNERACION DE DERECHOS Y/O INFRACCIONES REGLAMENTARIAS.

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del establecimiento educacional deberán reportar oportunamente situaciones que impliquen (o podrían implicar) vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad escolar o que pudieran constituir infracciones reglamentarias.
- b) En caso de que se reciba un reporte de sospecha, o denuncia de presunta vulneración de derechos o infracciones reglamentarias, deberá quedar registro escrito de la situación con la mayor cantidad de detalles posible, acreditando la identidad de quién reportó el hecho (la que se manejará en forma reservada).

- c) Si el afectado es un/a estudiante, se resguardará su identidad para efectos de cautelar su integridad durante el proceso y ésta sólo se dará a conocer a los intervinientes que deban manejar tal información. En casos debidamente justificados, sólo el Director (o quien lo subrogue) u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar a terceros el conocimiento de la identidad de un menor interviniente en el protocolo.
- d) Conforme a lo establecido en el art. 17 Estatuto Docente (Mineduc, 2011), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.

2.6. SOBRE ACCIONES DE INDAGACION DE LOS HECHOS (sólo aplicables a hechos no constitutivos de presunto delito):

- a) Los intervinientes serán notificados a través de los medios definidos en las reglas de comunicaciones (ver punto 2.3.), debiendo ser informados tanto de las características del procedimiento, como de las incidencias que el indagador estime pertinentes para el buen desarrollo del mismo.
- b) El indagador podrá ordenar diligencias y disponer medidas que le permitan tener una visión objetiva de los hechos. En general, gestionará todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para esclarecer la situación, respetando las condiciones y restricciones que impongan las normativas y leyes atinentes al tipo de protocolo ejecutado.
- c) Mientras se estén llevando a cabo las acciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el responsable del proceso asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar los antecedentes que se estimen pertinentes.
- d) La vulneración de la reserva o confidencialidad requerida del proceso será considerada falta grave por quien la cometa, salvo que esto se haya realizado frente a agentes, internos o externos, autorizados para conocer de los hechos abordados en dicho protocolo.
- e) El indagador tendrá facultades amplias para solicitar la colaboración de otros funcionarios del Establecimiento en el procedimiento, tales como: docentes, directivos, orientadores, psicólogos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación reportada o denunciada. Asimismo, podrá convocar a un Consejo Asesor, de carácter consultivo, para apoyar la indagatoria en situaciones que revistan especial gravedad. Este Consejo asesor podrá ser el Consejo Escolar, Jefaturas, Profesionales de apoyo, Consejo de Profesores, Consejo de Ciclo, otros.
- f) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se podrá sugerir una evaluación profesional para clarificar la situación del funcionario y poder determinar con mayores antecedentes el procedimiento a seguir.

- g) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un estudiante fuera un funcionario del Establecimiento o apoderado/a se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará la pertinencia jurídica y/o reglamentaria de establecer medidas cautelares y/o contractuales respecto del funcionario o el apoderado, atendida la materia indagada.
- h) Durante todo el proceso, el indagador podrá indicar otras medidas preventivas o cautelares para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para él o los posibles afectados, procurando un ambiente seguro en todos los casos. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
- Deber de protección general: Frente a situaciones de posible vulneración de derechos que susceptibles de presentarse en la comunidad escolar, o que ya se hayan producido, el indagador podrá indicar medidas formativas y/o de contención, dirigidas a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
 - Deber de protección particular: Frente a situaciones de posible vulneración de derechos que susceptibles de presentarse en la comunidad escolar, o que ya se hayan producido, el indagador evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a él o los afectados directos, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho indagado.
- i) Consideraciones relativas a los alumnos con necesidades educativas especiales:
- La necesidad educativa especial presentada por un estudiante no será fundamento para aplicar una sanción o excluirlo de su derecho a la educación. Lo anterior no eximirá al alumno de la obligación de cumplir con las normas del presente Reglamento de convivencia.
 - No obstante, se entenderá que las características de tal condición podrían plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con necesidades educativas especiales deberán atender a tal particularidad al momento de resolver los procedimientos y tomar las decisiones pedagógicas y/o disciplinarias que correspondan.
- j) Cuando sea pertinente hacerlo, el responsable de la indagación indicará la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.
- k) Previo al término de esta etapa, en los casos que las evidencias levantadas puedan conducir a un proceso sancionatorio, el indagador someterá los antecedentes recabados a los posibles afectados, con el fin de que puedan ejercer su derecho a presentar descargos si lo estiman pertinente.

- l) Terminada esta fase del protocolo, el indagador compilará las pruebas, descargos y otros antecedentes recabados, luego de lo cual deberá emitir un Acta con sus conclusiones para que estas sean evaluadas por las personas o instancias habilitadas para resolver sobre el particular.

2.7. MÉTODO Y CIRCUNSTANCIAS RESOLUTIVAS (sólo aplicables a hechos no constitutivos de presunto delito):

- a) El resolutor apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una resolución, formulando proposiciones concretas de lo que se estime procedente, conforme al mérito de los antecedentes disponibles. También estará facultado para convocar a un consejo asesor, de carácter consultivo y/o resolutivo, que le permita analizar de mejor manera los antecedentes tenidos a la vista.
- b) Si el análisis de los antecedentes, medios de prueba tenidos a la vista e informes de la carpeta investigativa:
- b.1.** No permite confirmar los hechos denunciados, el resolutor procederá a cerrar el procedimiento y le informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, padres y apoderados, etc.).
- b.2.** Permite confirmar los hechos denunciados, pero no resulta posible determinar al autor de éstos, el resolutor procederá a recomendar acciones de intervención formativo-preventivas dirigidas a los grupos de la comunidad educativa vinculados al caso, así como también, acciones de apoyo a la víctima. Paralelamente, sugerirá la suspensión temporal de la indagatoria por espacio de un semestre académico, tiempo luego del cual, de no haber nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.
- b.3.** Permite confirmar los hechos denunciados y a su(s) autor(es), conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, incluyendo los elementos que pudieran haber sido presentados para controvertir las pruebas de cargo, el resolutor comunicará sus conclusiones a los intervinientes e informará las medidas que se hubieran dispuesto frente a ello.
- c) Toda medida resuelta, sea esta sanción o medida pedagógica, deberá privilegiar objetivos formativos para los involucrados, debiendo respetar los principios de gradualidad y proporcionalidad conforme al mérito a la falta.
- d) La sanción o medida será impuesta respetando la dignidad de los involucrados, procurando que esta contribuya a la protección de los afectados, la reparación del daño causado y la toma de conciencia de las consecuencias de las propias conductas.
- e) Deberán tomarse en cuenta los atenuantes y/o agravantes presentes en los hechos indagados al momento de determinar la sanción o medida. Solo podrán aplicarse aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento para el tipo de falta sancionada, no obstante, el resolutor contará con la facultad de resolver una o más medidas conjuntas, de naturaleza disciplinaria, formativa y/o reparadora, de conformidad con el mérito de los hechos sancionados.
- f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria y/o Encargado de convivencia, a menos que la Dirección determine la pertinencia que esto sea comunicado por otro funcionario del establecimiento.

2.8. SOBRE CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSION:

- a) Sólo el Director podrá decidir sobre una cancelación de matrícula o expulsión de un/a estudiante.
- b) Previo a la posibilidad de cancelar la matrícula o expulsar a un/a estudiante, el Director deberá representar a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando paralelamente medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.
- c) En casos de faltas de especial gravedad, que impliquen grave riesgo para la integridad física y/o psicológica de un integrante de la comunidad escolar, se podrá indicar la cancelación de matrícula o expulsión de manera directa, siempre y cuando esta se haya resuelto conforme a un justo procedimiento.
- d) Una vez ejecutoriada la cancelación de matrícula o expulsión, el Director deberá informar aquella resolución a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que la medida fue notificada.

2.9. SOBRE PROCESOS DE APELACION:

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de presentar apelación o solicitar revisión respecto de las resoluciones adoptada por las autoridades del Establecimiento dentro del contexto de un procedimiento administrativo sancionatorio.
- b) Las personas u órganos habilitados para conocer y resolver una apelación serán definidas en el texto de los protocolos correspondientes, debiendo tener como condición autoridad jerárquica superior respecto del órgano resolutor e imparcialidad para conocer la apelación.
- c) Las apelaciones deberán presentarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles para sanciones generales y quince días hábiles para sanciones de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. Los días se contarán desde el día en que se les notificó la resolución adoptada para ejercer este derecho. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su nombre claramente identificado. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder. Su resolución será considerada inapelable.
- d) Los plazos de presentación de apelación y de contestación de apelación no serán prorrogables.
- e) Ejecución medida: Por regla general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación, salvo en los casos que la ejecución inmediata de la medida sea requerida cautelarmente para garantizar la integridad física y/o psicológica de los afectados.
- f) Regla obligatoria para Establecimientos particulares subvencionados: En medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el estudiante afectado y/o su apoderado/a podrán solicitar reconsideración de medida dentro de un plazo máximo de quince días hábiles desde su notificación. El Director resolverá respecto de tal solicitud, previa consulta al Consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos pertinentes.

2.10. SOBRE PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO:

- a) Los protocolos designarán en su formato a los cargos u órganos autorizados para ejecutar y/o monitorear las resoluciones y/o planes de intervención.
- b) Los procesos de seguimiento concluirán de conformidad a las condiciones y objetivos que se hayan establecido para ello o, en su defecto, en la circunstancia que el problema que originó el protocolo se encuentre solucionado. Considerando como plazo máximo un semestre académico.

III. REGLAS ESPECÍFICAS DE PROTOCOLOS DE DELITOS CONTRA ESTUDIANTES:

3.1. REGLAS GENERALES: Las Reglas Generales contenidas en el punto “III” de este capítulo se entenderán contenidas en los protocolos de manejo de presuntos delitos, excluyéndose expresamente los numerales “2.6” y “2.7”, dado que tales procedimientos sólo pueden ser conducidos por las autoridades judiciales correspondientes.

3.2. SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

b) Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Director/a, Subdirector/a, Coordinador/a académicos y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico, Oficina de Protección de Derechos, Ministerio Público u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

c) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, de los cuales el Colegio tome conocimiento, serán obligatoriamente denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

d) Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el Art.53 del Código Procesal Penal. En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un/a estudiante, la Dirección, Jefe de Formación, Encargado de Convivencia, en conjunto con las entidades o asesores convocados para tales efectos, evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados del estudiante en cuestión los procedimientos adoptados por el Colegio.

e) Sin perjuicio, de que la persona que tomó conocimiento de los antecedentes del supuesto delito presente por sí misma la denuncia ante las autoridades correspondientes, el Colegio designará al Director/a y/o asesor jurídico como personas responsables de presentarla ante las autoridades policiales o judiciales, misión que realizarán conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

f) En los casos que la información haya sido entregada por un/a apoderado/a al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

g) Los funcionarios del Colegio no estarán habilitados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. En tales casos, sólo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos (cumpliendo con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público). No obstante, la Dirección, en conjunto con los asesores jurídicos del establecimiento, evaluarán los procedimientos y/o medidas que, siendo de su esfera de competencia, pudieran ser aplicables y pertinentes para el caso en cuestión.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, la Dirección actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva y las recomendaciones de los asesores jurídicos del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección, en conjunto con las instancias de asesoría jurídica institucional y/o los agentes de convivencia escolar, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Colegio.

i) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras para los niño/as, y/o jóvenes afectados de conformidad a la gravedad de los hechos, pudiendo ser éstas la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo que pueda hacerse cargo de la intervención. La posibilidad de que para un determinado caso pudieran ser aplicables y convenientes otras medidas (preventivas, de apoyo y/o contractuales) será debidamente estudiada por la Dirección en conjunto con los asesores jurídicos del establecimiento.

j) Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera estudiante inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de éste, evaluándose la presentación de los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia correspondiente.

k) Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos y/o por la comisión de delitos que haya afectado a miembros de la comunidad escolar, especialmente a uno o más estudiantes, la Dirección del Colegio resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a la resolución judicial, sean de competencia del establecimiento. Para lo anterior contará con la asesoría jurídica que sea requerida, respetando en sus resoluciones las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.

1.-PROTOCOLO INGRESO DE APODERADO/AS.

Todo/a apoderado/a que deba presentarse en el colegio y para mantener una sana convivencia, deberá ceñirse al siguiente protocolo:

PASO	RESPONSABLE
1. ENTRADA Y/O SALIDA	- El/la apoderado/a podrá acompañar a su pupila/o, sólo hasta el acceso principal del establecimiento. - Podrá acompañarle hasta la sala de clases, sólo cuando haya un impedimento físico que haga riesgoso su desplazamiento, habiendo informado al inspector y cuente con su aprobación.
2. ENTREVISTAS/ RETIRO	- Cada apoderado/a deberá seguir conducto regular frente a situaciones que desee plantear: Curriculares: 1° Entrevista con profesor/a de asignatura, 2° Entrevista con Profesor Jefe, 3° Entrevista con Coordinador Académico, 4° Entrevista con Sub-Director del área y 5° Entrevista con Director. <u>Formación y convivencia:</u> 1° Entrevista con profesor/a de asignatura, 2° Entrevista con Profesor Jefe, 3° Entrevista con inspector/a, 4° Entrevista con Encargada/o de Convivencia 5° Entrevista con Sub-Director del área y 6° Entrevista con Director. -En caso de necesidad de justificar, entregar documentos, o solicitar el retiro de un estudiante, deberá acercarse a portería del Ciclo para que Inspector/a conduzca al estudiante al lugar debiendo el apoderado firmar salida en Libro de Retiro. - En ningún caso podrá ingresar hacia las dependencias para resolver requerimiento particular. - La solicitud de entrevista se realiza, a través de correo electrónico o NOTASNET, con antelación al día solicitado. El día de la entrevista se debe presentar en portería, donde se informará su presencia y el funcionario autorizará su entrada. - Cuando la entrevista sea en un horario diferente al estimado institucionalmente, será concertado con anterioridad y se deberá llenar el registro de ingreso de apoderados, entregándole una “credencial de visita” para ingresar a las dependencias del colegio, la que deberá devolver al momento de su retiro del establecimiento. - Ningún apoderado podrá exigir ser atendido por un profesor o profesional sin haber solicitado entrevista previamente. - Una vez terminada la entrevista, ningún apoderado deberá permanecer dentro del Establecimiento.
3.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	- El apoderado deberá esperar en salida calle Carampangue, hasta que su pupila/o termine la actividad extraescolar. - En el caso que haya sido citado a una reunión con el encargado, se procederá a realizar el registro de ingreso de apoderados. - El Coordinador de ACLES proporcionará a la/os estudiantes y apoderados información relevante de talleres impartidos, horarios de funcionamiento, participación en actividades internas y externas, solicitando autorizaciones

	respectivas para la(s) participación en ellas. - Ante una salida programada y autorizada por un taller extraprogramático determinado se deberá contar con la autorización del apoderado. El profesional a cargo de la actividad recibirá autorizaciones respectivas, firmará la salida y regreso en Libro de Retiro correspondiente. - La/os estudiantes que participen en estas actividades extraprogramáticas saldrán desde el Colegio y volverán al establecimiento junto al adulto responsable del taller. - Si un/a estudiante no cuenta con autorización escrita de su apoderado no podrá participar de la actividad programada.
4. ENTREGA DE MATERIALES, ALMUERZOS,ETC.	- Los apoderados son responsables de considerar la alimentación de sus pupilas/os, enviando colaciones y/o almuerzo en condiciones aptas para su ingesta. - No se permitirá el ingreso de alimentos a través de repartidores externos, solicitados por estudiantes y/o apoderados. - Quedará prohibido la entrega de dinero, materiales, vestimenta (a cualquier funcionario del colegio) para ser entregado a su pupila/o. - Será responsabilidad del apoderado informar a Encargada de Convivencia cuando autorice la salida de su pupila/o al mediodía.
5. ACTOS/ CEREMONIAS (U OTROS)	- Los apoderados que hayan sido invitados a una ceremonia del colegio y en horario de clases, deberán ceñirse a las indicaciones de la comisión organizadora y/o portero, manteniéndose en el hall hasta el momento de la ceremonia. - En ningún caso, el apoderado podrá interrumpir el normal desarrollo de las clases, u otra actividad. Habrá ocasiones en que se requiera de su colaboración o aporte constructivo en el desarrollo de una actividad académica y/ o formativa. - Cuando se requiera de la colaboración de apoderados en organización de actividades internas (por ejemplo: “día del alumno”, convivencia del curso) se solicitará la participación directa de 3 apoderados de la Directiva quienes apoyarán a Profesor/a jefa/e en realización de tal actividad, ciñéndose a los horarios de ingreso, salida y requerimientos de orden y limpieza de sala establecidos y comunicados a través de Circular interna. - En el caso que el apoderado deba acompañar a sus pupilos a una salida pedagógica, estos deberán presentarse al colegio, respetando los horarios u organización de la actividad, además de las indicaciones del responsable.
6. PAGO DE COLEGIATURA U OTROS TRÁMITES	- El/la apoderado/a que acuda al establecimiento para realizar un trámite administrativo, deberá informar en portería, donde será orientado para dirigirse a la oficina correspondiente (oficina de finanzas/ secretaria). - Una vez terminado su trámite, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una cita agendada.

2.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS EXTRAESCOLARES CULTURALES.

1. SALIDAS EXTRAESCOLARES CULTURALES.

Todos los profesores que deseen realizar una clase en terreno, salida cultural o viaje de estudios por el día, deberán ceñirse bajo el presente protocolo:

1.1 Toda actividad extraescolar deberá ser autorizada por Dirección. En este caso, el profesor/a encargado/a deberá realizar una planificación de clase en terreno, de acuerdo al formato establecido para ello, la que será entregada al Subdirector Curricular para la revisión y posteriormente, se entregará a Dirección siguiendo los siguientes plazos:

- Si la actividad se pretende realizar dentro de la región, con una semana de anticipación.
- Si la actividad se pretende realizar fuera de la región, con tres semanas de anticipación.

1.2. La planificación debe contener el lugar en que se realizará la actividad, el itinerario del día, la dirección de las dependencias a visitar y los horarios aproximados de salida y llegada al colegio.

1.3. El profesor, además, deberá entregar **las autorizaciones de los apoderados** donde, se exprese claramente, si autoriza o no a su pupilo para participar en dicha actividad. Las autorizaciones firmadas deben ser devueltas al mismo docente, con dos días de anticipación de la fecha programada para la salida.

***No se permitirá la salida de estudiantes que no presenten la autorización firmada por su apoderado/a, en este caso NO se aceptará una llamada telefónica.**

1.4. Para las salidas extraescolares culturales, los alumnos deberán usar el buzo institucional o el uniforme escolar, según corresponda. Podrán usar otro tipo de vestimenta, siempre y cuando la Dirección lo autorice.

1.5. Siguiendo los plazos señalados, el profesor a cargo deberá entregar a Secretaría carpeta con fotocopia de los documentos de la movilización que utilizará: Licencia de Conducir del conductor o conductores, Permiso de Circulación, Certificado de Revisión Técnica y Seguro obligatorio.

2. INFORMATIVO SOBRE GIRAS DE ESTUDIO.

En concordancia con los valores y principios que expresa el Establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional, el Colegio Inmaculada Concepción expresa:

2.1 El establecimiento NO promueve, avala, patrocina ni organiza giras de estudios para los niveles de Enseñanza Media.

2.2 Sin embargo, considerando y valorando el sentido de las giras de estudios para los apoderados y alumnos del establecimiento; el colegio no objetará la organización de este tipo de viajes en forma particular y, como únicos responsables, los **apoderados** de cada uno de los alumnos.

2.3 Para la organización de este tipo de viajes, **es de exclusiva responsabilidad de los apoderados que en ella participen, la recaudación de fondos para dicha actividad.**

3.-PROTOCOLO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR.

Accidente Escolar

“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 muerte; se incluyen los accidentes de trayectos directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional” D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744”

Eventos cubiertos.

Accidentes Escolares, de trayecto, actividades extra programáticas, talleres, actividades en práctica profesionales o aquellas en representación del establecimiento autorizado por éste.

Prestador.

Servicio de Salud a través de sus establecimientos públicos, como hospitales, SAPU y CESFAM.

Coberturas.

Prestaciones médicas: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional.

El presente protocolo se aplicará toda vez que habiéndose tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes se produzca un evento y se debe evitar que la lesión se agrave.

El sector de primeros auxilios estará a cargo de un(a) Técnico en Enfermería que cumple la función de atender a los estudiantes cuando se sienta enfermo(a) o presente algún tipo de accidente escolar.

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Informar inmediatamente a la Técnico de enfermería (TENS)	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
2.-Traslado del estudiante a primeros auxilios (Evaluación de la Gravedad del Accidente de parte de la técnico en enfermería, TENS)	Quién detectó, observó o recibió la información	Inmediato
3.-Si el accidente es considerado Leve por la profesional El o la Estudiante será atendido/a en el colegio y se le informa al apoderado a través de llamado telefónico o comunicación escrita.	Técnico en enfermería	20 minutos
4.-Si el accidente es considerado Grave por la profesional. Se avisará telefónicamente al apoderado/a y se traslada al estudiante en auto institucional al Centro Asistencial de San Fernando, donde se esperará la llegada del Apoderado/a quién recibirá la declaración de accidente Escolar.	Técnico en enfermería (llamado) Traslado: encargadas por ciclo	20 minutos
5.-Cuidado y atención médica El apoderado/a deberá quedar al cuidado del estudiante en el Hospital y proseguir con los trámites solicitados por el Centro Asistencial.	Apoderado/a	
6.-En caso que el apoderado/ titular o suplente no responda al llamado telefónico. Dirección determinará que en caso de ser un accidente	Dirección	20 minutos

grave, las encargadas del traslado serán las responsables de acompañar a los estudiantes al Hospital de San Fernando y que sean ellas las que entreguen el parte de accidente escolar.		
7.-Cierre proceso de Atención de los estudiantes. El o la apoderado/a deberá informar al Establecimiento el diagnóstico del estudiante y hará entrega de la copia de la Declaración de Accidente Escolar.	Apoderado/a	5 días hábiles tras la atención médica.
8.- Coordinadores de ciclo, inspectoría o TENS deberá dar aviso al profesor/a jefe, frente a cualquier accidente escolar, quien se comunicará con el apoderado/a del estudiante afectado/a para conocer su estado de salud, en el caso de que éste presente una licencia médica prolongada (más de 5 días).	Coordinador/a Inspector/a TENS Profesor/a jefe	Contacto telefónico al sexto día hábil ocurrido el accidente.
*9.- Seguimiento En el caso de que el o la estudiante sea del ciclo preescolar, la Educadora de párvulo se contactará con el o la apoderado/a para conocer el estado de salud del niño o niña accidentado/a.	Educadora de párvulo.	24 horas ocurrido el accidente.

4. PROTOCOLO DE AUSENCIAS PROLONGADAS

Si un estudiante presenta ausencias se efectuarán las siguientes acciones:

Ausencias	Gestión
1era ausencia	Inspector/a deberá registrar en syscolnet.
2da ausencia	Inspector/a deberá realizar contacto telefónico al apoderado/a y registra en syscolnet.
3era ausencia	Inspector/a deberá realizar nuevamente llamado telefónico y deriva situación a encargada de asistencia mediante correo electrónico, en este deben estar informados todas las áreas correspondientes (profesor jefe, equipo directivo, encargado de convivencia y encargado de curricular).
En caso 3 o más ausencias	Encargada de asistencia generará visita domiciliaria para verificar el interés superior del niño/a.
Ausencia retirada	Profesionales podrán derivar situación a instituciones externas en caso de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes se vean afectados.
Caso activo	Profesor/a jefe deberá realizar seguimiento de la situación de estudiante.

5. PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS.

1. Vulneración de Derechos “corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.” (Defensoría de la Niñez).
2. Según la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño Niña y/o Adolescente, a la que nuestro país se suscribe y ratifica el año 1990, se desprenden 2 ejes principales respecto a las vulneraciones de derechos en los NNA, Maltrato y Negligencia.

A. Maltrato:

Se define como maltrato infantil “a los menores de 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual, o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”. (UNICEF).

- Maltrato Físico: “Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables”. (UNICEF)
- Maltrato Psicológico: “El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente”. (UNICEF)
- Abuso Sexual: “Toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye explotación sexual”. (UNICEF)

B. Negligencia Parental:

Se refiere a “la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.” (UNICEF).

3. Obligatoriedad de denunciar:

Según las normativas legales vigentes en nuestro país se determina que tanto como persona natural y/o institución de cualquier índole se está obligado a denunciar cualquier situación de abuso y/o negligencia parental de la que sea víctima un niño, niña, o adolescente.

Cabe mencionar que en caso de ser victimarios adolescentes de 14 años o mas, estos también deben ser denunciados, ya que según lo indicado en la Ley 20.084 desde los 14 años los adolescentes son imputables ante nuestra legislación.

Si bien, también deben ser denunciados delitos cometidos por terceras personas, como institución nos hacemos responsables de denunciar hechos que sean expuestos explícitamente por el estudiante afectado, o bien sean comprobables tras investigación interna realizada.

Paso	Responsable	Plazo
Detección y denuncia: Quien en primera instancia detecte alguna situación de vulneración de derecho en un/a estudiante deberá informar de forma inmediata a profesor jefe quien canalizará la información con dupla psicosocial. Destacar que en todo momento se debe reguardar la integridad y privacidad del/la afectado/a. Derivación debe ser realizada formalmente, quedando registro de ello en los medios oficiales del establecimiento.	Todo miembro del establecimiento.	De forma inmediata.
Fase indagatoria: La dupla psicosocial realizará investigación pertinente, utilizando para	Psicólogo Trabajadora social	Durante el día en que se recibe la denuncia

ello diversos medios de recopilación tales como: Entrevista al afectado/a, entrevista a padres y apoderados/as, entrevistas a terceros, visita domiciliaria; en el caso que el estudiante sea perteneciente a algún programa de la red se debe realizar coordinación con dicha entidad. Toda acción debe quedar consignada en los medios oficiales del establecimiento.		
Cierre del proceso indagatorio: Se informará de los antecedentes obtenidos a Dirección, con las sugerencias pertinentes respecto a las acciones a realizar (emisión de medida de protección, derivación a OPD, etc).	Psicólogo. Trabajadora social.	Máximo 24 horas desde finalizado el proceso anterior
Cierre del proceso y fase sancionatoria: Se realizarán las acciones pertinentes dependiendo de la vulneración y/o negligencia parental de la que sea víctima el estudiante (emisión medida de protección, derivación, OPD, entre otras). En situaciones de agresiones físicas visibles en el estudiante (rasguños, moretones, etc), agresiones efectuadas al interior del establecimiento, se solicitará presencia del personal policial, siendo el estudiante afectado/a derivado a centro asistencial para realización de constatación de lesiones y proceso legal correspondiente. En caso de abuso sexual de cualquier índole se efectuará denuncia a entidad correspondiente (Fiscalía, PDI). Si la solicitud emanada por el establecimiento no es acogida se realizará monitoreo y/o seguimiento constante de la situación del estudiante. El establecimiento educacional se reserva dar aviso a padres y/o apoderados de las acciones/derivaciones realizadas	Psicólogo Trabajadora Social Director/a	Inmediatamente finalizada fase anterior.
Fase de seguimiento: Durante esta fase se mantendrá al estudiante afectado/a en constante monitoreo, así también la	Psicólogo Trabajadora social	Durante el período de intervención.

situación socio- familiar y legal (en caso de solicitud directa a tribunales). Si el alumna/a es derivado a institución de la red de apoyo para intervención, se realizará seguimiento de ingreso y egreso de acuerdo a los tiempos establecidos para ello.		
--	--	--

6. MEDIDAS CAUTELARES

Si un/a estudiante se encuentra protegido por una **Medida Cautelar de Prohibición de Acercamiento**, emanada por un organismo de la justicia, ya sea Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente manera:

1	2	3	4
El/la apoderado/a, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del estudiante deberá informar al Profesor jefe respectivo de la medida cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.	El/la Profesor/a jefe deberá informar a dupla psicosocial con el fin de contactarse con el apoderado, y poder coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario. De igual manera, la dupla psicosocial informará a través de un correo electrónico acerca de la medida al equipo de inspectoría.	La dupla psicosocial informará al encargado/a de convivencia respectivo, quien deberá comunicar a Portería, acerca del nombre y el período de la medida cautelar. En el caso de presentarse el adulto que tiene la prohibición, será responsabilidad de encargado/a de portería, inspector/a y/o profesor/a jefe informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar para entrevistarse con la persona, solicitando que se cumpla con la medida cautelar. En el caso que un apoderado pretenda infringirla, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.	Será responsabilidad del apoderado o del adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la medida cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la nueva información, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Será responsabilidad del apoderado/a en conjunto con la estudiante, informar al Establecimiento su estado de embarazo a través de un certificado emitido por médico obstetra indicando la cantidad de semanas de gestación y en el caso de que sea un estudiante varón, también deberá entregar antecedentes de su futura paternidad.

El apoderado firmará, frente a dirección una carta de compromiso, donde se detallará el apoyo que se le brindará al estudiante con respecto a sus deberes académicos, la cual se archivará en la carpeta de registro de entrevista de su respectivo curso.

Al momento de que el colegio tenga conocimiento de la situación, se regirán los siguientes criterios.

A. Criterios de Evaluación.

a.1. Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, tanto de la madre como al (del) hijo/a, que interfieran con su asistencia a clases tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos (previa calendarización), presentando certificados médicos que lo acrediten.

a.2. Las madres adolescentes podrán ingresar a clases una vez terminado su período de descanso post-natal, tendrán jornada reducida por su fuero maternal rindiendo normalmente sus actividades académicas. Ante las ausencias prolongadas por amamantamiento o enfermedad del niño (a) podrá finalizar su semestre con una menor cantidad de calificaciones a las indicadas en el Reglamento de Evaluación, siendo proporcionales a la cantidad de horas correspondiente a cada asignatura, rindiendo evaluaciones en otro horario o ser evaluada con otro instrumento.

a.3. En el caso del padre adolescente, contará con flexibilidad horaria y académica, tal como se señala en el Reglamento de promoción y evaluación del colegio.

B. Criterio para la Promoción.

b.1. Las alumnas embarazadas y madres adolescentes serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; previo certificado médico, se hará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, establecidos los Contenidos mínimos obligatorios, según Ley General de Educación y se cumpla con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

b.2. En casos excepcionales, previa justificación médica, el Director/a determinará la cantidad de notas mínimas para el cierre del semestre.

b.3. Las medidas anteriormente señaladas, contemplarían también al padre adolescente.

C. Criterio para asistencia y salida.

Los criterios para este punto dependerán del estado de salud de la madre, ya que es prioridad la integridad de la misma.

c.1. La estudiante embarazada y el progenitor adolescente tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control pre-natal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por el departamento de convivencia escolar, la/el estudiante debe presentar documentado con certificado médico o carnet de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.

c.2. La madre adolescente determinará el período de alimentación de su hijo/a que debiera ser como máximo de una hora cronológica, sin contar el tiempo de traslado. Este período debe estar comunicado formalmente a través de una carta a la dirección del colegio. El período para entregar la carta debe ser dentro de la semana de reingreso de la alumna.

c.3. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera (durante su embarazo y período de lactancia).

c.4. En el caso que la estudiante se encuentre embarazada, se permitirá el uso del buzo institucional cuando su estado de gravidez avance.

c.5. Para las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivadas por el embarazo como por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia, etc.

c.6. La alumna deberá presentar certificado médico de ella o del hijo(a) cuando se ausente.

D. Criterio de apoyo integral: curricular, pastoral, formación y convivencia escolar.

d.1 El establecimiento realizará un plan de intervención integral que involucre las tres áreas pilares del colegio, abordando aspectos pedagógicos, espirituales y formativos que vayan en apoyo y acompañamiento a la madre o padre adolescente. Será fundamental evitar la deserción escolar y proporcionar herramientas psicosociales acorde al proceso que estaría llevando a cabo el estudiante y su etapa de desarrollo.

8. PROTOCOLO SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL DE ESTUDIANTES

El **acoso sexual es una forma grave de maltrato infantil**, implica la imposición de un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de opresión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a del niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucongenital entre abusador/a y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotografías, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (películas, imágenes en internet, etc).
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

Abuso sexual propio: acción tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor(a), inducidos por el mismo(a).

Abuso sexual impropio: Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización de actos sexuales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía

Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno, discapacidad o enajenación mental.

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

OTRAS FIGURAS JURÍDICAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Producción de pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado u otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Él mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica **conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.**

En estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

INDICADORES FÍSICOS:

1. Dolor o molestia en la zona genital.
2. Infecciones urinarias frecuentes.
3. Cuerpos extraños en el ano y vagina.
4. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
5. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo de volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o estar en lugares específicos de éste.
6. Dificultad al establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
7. Retroceso en el lenguaje.
8. Trastornos del sueño.
9. Desórdenes de alimentación.
10. Fugas del hogar.
11. Autoestima disminuida.
12. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
13. Ansiedad, inestabilidad emocional.
14. Sentimientos de culpa.
15. Inhibición o pudor excesivo.
16. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
17. Intentos de suicidios o ideas suicidas.
18. Comportamientos agresivos y sexualizados.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

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 los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, 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 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

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

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

Los comportamientos sexuales que NO constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de los niños, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual. Por ejemplo; juegos de exploración.

Las conductas sexualizadas NO necesariamente tienen que ver con abuso, en algunos casos tienen que ver con la información que recibe o a la que está expuesto el niño, por ejemplo; televisión, videojuegos, imitación de los adultos, letras de canciones, imágenes en internet o medios de comunicación, etc.

Educación parvularia (0 a 5 años).

- Los niños se dan cuenta que tocarse y sobarse los genitales produce sensaciones agradables y se tocan de vez en cuando.
- Los niños muestran sus genitales a otros.
- Los niños se interesan en sus cuerpos y pueden querer tocar o ver los cuerpos de otras personas. Los niños pueden tener una fascinación con el lenguaje sexual y pueden querer observar a otras personas desnudas en el baño o pueden querer ser vistos desnudos por otros.
- En sus juegos, los niños a menudo repiten lo que han visto (similar que muñecas que representan a “la mamá” y “papá” se besan o discuten).
- Los niños pueden experimentar metiéndose los dedos u otros objetos en las cavidades genitales.

Edad escolar temprana (5 a 9 años).

- Los niños tienen más contactos con sus pares y pueden tocarse entre sí en actividades como hacerse cosquillas o en luchas.
- A los niños les puede gustar tocarse de una manera menos al azar y más frecuentemente; han aprendido a no tocarse los genitales en público.
- Los niños empiezan a hablar con sus amigos de caricias y comportamientos sexuales.
- Los niños comienzan a experimentar excitación sexual cuando se masturban y pueden querer repetir esa sensación de nuevo.
- Los niños hacen preguntas como ¿De dónde vine?
- Los niños son más inhibidos y necesitan privacidad
- Los niños pueden tomarse de la mano y besarse.

Pre adolescencia (9 a 12 años).

- El interés sexual aumenta y los niños pueden empezar a experimentar con conductas sexuales con otros niños.
- El “hablar entre los niños” es bastante común, incluyendo comparar el tamaño y las funciones de los genitales.
- Los niños mayores en esta etapa pueden empezar a experimentar con las “caricias”, incluso bajo la ropa, besos en la boca, y tocarse y frotarse mutuamente.
- La masturbación puede ser un pasatiempo preferido, aunque la mayoría de los niños se sienten avergonzados y niegan haberse masturbado.

PASO	RESPONSABLE	PLAZO
1. Detección del hecho. Informar inmediatamente a Encargado/a de Convivencia Escolar u Orientador/a, entregando todos los antecedentes (testimonio del niño, evidencias gráficas, hematomas, etc).	Encargado/a de convivencia. Orientador/a. Dupla psicosocial	Dentro de las primeras 24 horas una vez recibido el relato.
2. Tramitación interna. Orientadora y/o Dupla Psicosocial, se entrevistará con el niño/a para obtener relato. Dupla Psicosocial toma registro de todo lo realizado.	Orientador/a. Dupla Psicosocial.	Dentro de las primeras 24 horas una vez recibido el relato.
3. Denuncia. Si los hechos develados por el o la estudiante, son constitutivos de un delito; Agresiones Físicas y/o Psicológicas y/o Abuso Sexual. Es obligación de Dirección del colegio generar una Denuncia ante Organismos Judiciales (Carabineros de Chile, PDI, Tribunal o Fiscalía) tales hechos, asumiendo los procesos implicados por tales organismos, es decir -de ser requerido- acudir al Servicio de Salud a constatación de lesiones, ante lo cual el o la estudiante deberá salir del colegio en compañía de Orientadora o dupla Psicosocial. Paralelamente, Orientador/a y/o dupla psicosocial, tomará contacto con apoderado/a, informándole el procedimiento iniciado. Si es el apoderado/a quien se constituye como agente vulnerador, se establecerá contacto con apoderado suplente, informándole a éste los procedimientos iniciados.	Dirección.	Dentro de las primeras 24 horas una vez recibido el relato.
4. Informar. Orientador/a o dupla psicosocial informa al apoderado o apoderado suplente para que se presente en el colegio.	Orientador/a. Dupla psicosocial	Dentro de las primeras 24 horas una vez recibido el relato.
5. *En el caso que un adulto de la comunidad sea denunciado como agente vulnerador, se aplicarán las medidas contempladas en el Código Procesal Penal.	Dirección.	

9. PROTOCOLO DE MALTRATO, AGRESION Y VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio llama a formar personas “**con un sólido espíritu eucarístico mariano y con una valórica formación académica, comprometida con el evangelio para vivenciarlo y actuar conforme a él con sus valores y con el mundo natural, respetuosos de sí mismos y de los demás, solidarios, justos, responsables y con un claro espíritu de servicio**”.

Rigiéndonos por este principio señalado en el P.E.I, en la comunidad debe reinar una **sana convivencia escolar que es un derecho y un deber de todos los miembros de las Unidades Educativas**.

I. DEFINICIONES:

Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada **fuera o dentro del establecimiento educacional** por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una **situación de superioridad** o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Se entiende el acoso escolar como una falta de extrema gravedad y como tal debe ser abordada por los Equipos Directivos y/o Equipo Formativo. Este protocolo debe estar en conocimiento de las comunidades educativas, de los distintos estamentos, incluidos los padres y apoderados.

Maltrato escolar:

Bullying: Connotación que se da a un comportamiento agresivo o el acto intencional de **hacer daño** a algún/a otra/a, que se lleva a cabo de **forma constante** durante un periodo de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder**.

Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder.

II. OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS:

1. Es responsabilidad del Director(a) del Colegio, o quien lo subrogue, en el cargo, evaluar si el acoso es conducente a una denuncia.
2. Los demás miembros de la comunidad escolar: docentes, asistentes de la educación (en particular inspectores de patio), deberán informar a cualquier miembro del equipo directivo, de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revestir carácter de acoso escolar y que afecte a un miembro de la comunidad escolar.
3. En caso que los apoderados realicen la denuncia, ante fiscalía o la policía, deberán poner en conocimiento a la Dirección del Colegio, por escrito, en libro de denuncias y con la identificación del denunciante y el hecho denunciado, dentro del plazo de 24 horas, a fin de

dar inicio a la debida investigación y ponerse a disposición del fiscal que haya sido designado por el Ministerio Público.

III. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, según:
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
- c) La conducta anterior del responsable.
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.

IV. ACTUACION EN CASO DE MALTRATO, AGRESIÓN Y VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO
1.-Detección del hecho: cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral que visualice una situación de maltrato deberá informar de inmediato a inspección de ciclo (patio) y en el caso de darse al interior del aula, será a profesor/a de asignatura y/o jefe quien realizará la primera acción formativa.	Cualquier miembro de la comunidad	Inmediato
2.-Denuncia: En el caso que la información entregada sea de un apoderado/a, éste deberá seguir el conducto regular y solicitar entrevista personal vía correo electrónico, quedando registro escrito de dicho momento. Si el caso lo amerita el profesor de asignatura y/o profesor jefe derivará el caso a convivencia escolar. *La denuncia se debe efectuar en un plazo máximo de 24 horas ocurrido el hecho.	Apoderado/a	No aplica
2.- Activación de protocolo: Inspección de Ciclo o profesor jefe informará los hechos ocurridos a la coordinadora de Convivencia Escolar, quien a su vez comunicará lo ocurrido a Dirección. * Si Dirección determina que existe una acción constitutiva de delito se efectuará denuncia a la autoridad competente y se avisará de forma inmediata a los apoderados/as de los estudiantes involucrados/as.	Inspección de Ciclo Coordinadora de Convivencia Escolar	24 horas
4.-Citación a apoderados: Coordinadora de Convivencia escolar informará a los apoderados involucrados, lo ocurrido, dejando registro escrito en el libro de clases virtual y ficha de entrevista SYSCOL. Además, iniciará indagación de los hechos.	Coordinadora de Convivencia Escolar	24 horas
5.- Realización de etapa indagatoria: Coordinadora de Convivencia Escolar con apoyo de inspección efectuará	Coordinadora de Convivencia	7 días hábiles

entrevistas a los estudiantes involucrados y testigos, revisión de registros, documentos, imágenes, audio, videos, archivos virtuales etc, atinentes al hecho, resguardando la confidencialidad de los datos entregados y procurando efectuar un justo y debido proceso.	Escolar	
6.-Informe de resultados y cierre etapa indagatoria: Coordinadora de Convivencia elaborará un acta que respaldará la indagación completa con conclusiones, sugerencias y/o recomendaciones para la decisión del caso, el que será entregado de manera escrita al resolutor.	Coordinadora de Convivencia Escolar	2 días hábiles luego de la etapa indagatoria.
7.-Fase de resolución: El o la resolutor/a revisará los antecedentes, medios de prueba, conclusiones y sugerencias emitidos en el informe de resultados, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. Podrá, si lo estima conveniente convocar a uno o más asesores externos del equipo Directivo y/o Formación de convivencia Escolar para obtener una resolución justa y adecuada a los hechos y circunstancias acontecidas.	Resolutor.	3 días hábiles contados desde el día posterior a la fecha de término de la etapa indagatoria.
8.- Fase sancionatoria: El o la resolutor/a deberá señalar el tipo y grado de la falta confirmada y sancionar de acuerdo a lo señalado en este reglamento considerando medidas disciplinarias y/o pedagógicas que estime pertinentes, teniendo la posibilidad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. En la situación de no haber podido acreditar ni desestimar la falta, el/la resolutor/a podrá: -Realizar o mantener acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos involucrados. -Reforzar o mantener las medidas de contención y/o apoyo proporcionadas a los estudiantes afectados. -Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación durante un semestre y si no existen nuevos antecedentes, tendrá la facultad de cerrar el proceso.	Resolutor	2 días hábiles contados desde el día posterior a la fase de resolución
7.- Entrega de respuesta a apoderados/as: El o la resolutor/a deberá informar los resultados de la indagación como también las medidas disciplinarias y/o pedagógicas resueltas, a los apoderado/as involucrados. Lo anterior, debe quedar registrado en una ficha de entrevista y libro de clases. De igual manera, debe comunicar a los intervinientes su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de la resolución del caso.	Resolutor/a	
8.- Apelación: El o la apoderado/a podrá presentar una carta de apelación por escrito a la Coordinadora de Convivencia Escolar con un plazo de 5 días hábiles contados desde la entrega de resultados de parte del resolutor/a. La coordinadora de Convivencia tendrá que revisar el caso y entregar una respuesta en los plazos establecidos. Su resolución será definitiva e inapelable.	Apoderado/a	5 días hábiles posteriores a la notificación de resolución del caso. 7 días hábiles para responder la apelación contados desde la fecha

*Procedimiento especial en caso de medidas de cancelación de matrícula o expulsión, la que se señalan en este reglamento.		en que la carta fue recepcionada por el Establecimiento.
---	--	--

10. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES.

DEFINICIÓN:

Tipo de maltrato, agresión y/o violencia de carácter físico o psicológico, cometida por cualquier medio y ejercida por un adulto en contra de un par, miembro de la comunidad educativa, entiéndase para este fin, docentes, funcionarios/as, padres y apoderados/as.

II. REGLAS PROTOCOLARES:

2.1. Situaciones de maltrato entre pares adultos NO constitutivas de delitos: Se aplican las reglas señaladas en el título XI, artículo N°5 (“*Sobre faltas reglamentarias*”) del presente documento.

2.2. Situaciones de maltrato entre pares adultos constitutivas de delito: Se aplican las Reglas señaladas en el título X (“*Medidas pedagógicas y disciplinarias*”), artículo 7 (“*Medidas para padres y apoderados*”) y artículo N°8 (“*Medidas para funcionarios*”), de acuerdo a lo estipulado en la legislación chilena, es decir, estas prácticas serán denunciadas a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las resoluciones punitivas que interponga el establecimiento.

Paso	Responsable	Plazo
1.- Denuncia: Quien sea víctima, testigo, o se le informe de situaciones que violenten la integridad de algún adulto miembro de la comunidad educativa, entendiéndose para ello funcionarios/as y/o apoderados/as, tendrá la obligación de canalizar la denuncia según medios protocolares. El relato debe quedar consignado en registro formal y contar con la firma del/la denunciante.	Todo miembro de la comunidad educativa.	De forma inmediata.
2.- Fase indagatoria: Se informará a Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien comunicará de manera personal a cada uno/a de los/las afectados/as. En esta instancia el/la responsable deberá recopilar toda la información atinente a la causa, valiéndose de diversos medios para ello tales como: Entrevistas a afectados/as, entrevistas a terceros/as, revisión de registro audiovisual, etc, resguardando en todo momento la integridad y privacidad de	Coordinador/a de Convivencia Escolar de ciclo correspondiente.	Máximo 10 días hábiles desde recibida la denuncia.

los/las afectados/as y así garantizar el debido proceso de la investigación.		
3.- Cierre del proceso indagatorio: Coordinador/a de Convivencia Escolar hace entrega a Resolutor/a de informe escrito que compila la información recopilada, adjuntando sugerencias respecto a las posibles sanciones. Durante esta etapa el/la afectada podrá hacer entrega de nuevos antecedentes atinentes a la investigación.	Coordinador/a de Convivencia Escolar de ciclo correspondiente.	Máximo 3 días hábiles desde finalizada la etapa investigativa.
4.- Cierre del proceso y etapa sancionatoria: Se hará entrega por parte de Coordinador/a de Convivencia Escolar de informe final y sugerencias de acciones punitivas, en caso que lo amerite, a Resolutor/a, quien determinará las acciones finales, asegurando el debido proceso del mismo. - En caso de no acreditarse la denuncia se mantendrá y reforzará medidas de orientación al buen trato. El procedimiento quedará en calidad de suspendido durante un semestre lectivo, en caso de no presentarse nuevos antecedentes se dará por finalizado el caso. - En caso de desestimarse la denuncia se informará a las partes involucradas y se dará por finalizado el caso. - En caso de que la denuncia sea confirmada se tipificará el grado de ésta y se entregarán las sanciones correspondientes según lo estipulado en Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de falta de carácter delictivo se realizará denuncia a entidades correspondientes. Se designará metodología y encargado/a de realizar seguimiento respecto al cumplimiento de sanciones establecidas.	Resolutor.	Máximo 5 días hábiles desde entrega de informe.
5.- Fase de apelación: El/la adulto/a afectado podrá realizar apelación correspondiente vía carta dirigida a Equipo Directivo, la que será analizada en conjunto con Coordinador/a de Convivencia Escolar y Resolutor/a. La respuesta a dicha apelación será entregada vía carta certificada, en un	Funcionarios/as, apoderados/as involucrados.	Máximo 5 días hábiles una vez notificado/a de la resolución.

máximo de 10 días hábiles, y tendrá carácter de inapelable.		
---	--	--

11. PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. DEFINICION:

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio, realizada por un estudiante.

II. REGLAS PROTOCOLARES:

2.1. Situaciones de maltrato de estudiante a adulto NO constitutivas de delitos: Se aplican las reglas señaladas en el punto III (“Reglas Generales de Protocolos”) del Capítulo 1 de la presente Sección (“Reglas de protocolos de vulneracion de derechos, convivencia y presuntos delitos contra estudiantes”).

2.2. Situaciones de maltrato de estudiante a adulto constitutivas de delito: Se aplican las Reglas señaladas en el punto II (“Reglas Generales de Protocolos”) y III (“Reglas específicas de protocolos de delitos contra estudiantes”) del Capítulo 1 de la presente Sección (“Reglas de protocolos de vulneracion de derechos, convivencia y presuntos delitos contra estudiantes”).

FASE DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestos maltratos a funcionario(s) por parte de estudiante(s)	
Personas autorizadas para recibir denuncias	Director, Director Académico, Director de Formación, Sub-Directores de Ciclo, Jefes de Departamento, Encargado de Convivencia Escolar, Profesionales de Apoyo, Profesores Jefes, Docentes, Educadoras de Párvulos, Inspectores.
Procedimiento de recepción	Consignar por escrito la denuncia en hoja de entrevista u otro instrumento oficial de registro. Derivar al responsable de la indagatoria.

FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 5 días hábiles².

INDAGADOR(ES)	Coordinador/a de Convivencia Escolar
PROCESO DE INDAGACION*	a) Acciones Principales: • Informar a los involucrados (funcionarios, estudiantes) las características del hecho denunciado. • Informar a los apoderados de él o los estudiantes señalados como autor(es)

*Las acciones serán

² Los plazos definidos pueden variar conforme al modelo de gestión del establecimiento.

conducidas por el indagador, pudiendo ejecutarlas todas él mismo y/o designar a otros profesionales del Establecimiento para que colaboren con algunas de ellas.	de la falta. • Entrevistar a los involucrados para recabar sus versiones de los y/o sus posibles descargos. • Evaluar la pertinencia de aplicar medidas preventivo-formativas para los grupos curso de los estudiantes involucrados (“deber de protección general”) tales como charlas de formación ética, reforzamiento de las normas de convivencia, formación de relaciones positivas menor-adulto, fortalecimiento del principio de autoridad escolar, etc. • Evaluar las medidas preventivas, cautelares y/o de apoyo que pudieran requerir los involucrados, en especial, la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutar las que hayan sido indicadas (“deber de protección particular”), tales como: Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, suspensión temporal del alumno como medida cautelar (no disciplinaria), • Informar a las partes involucradas que las medidas preventivas o de apoyo se aplican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen pronunciamiento acerca de la ocurrencia del hecho reportado ni sobre sus posibles responsables. b) Acciones complementarias (optativas conforme al mérito de la situación indagada): • Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes • Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, archivos virtuales, etc., atinentes al hecho. • Solicitar evaluaciones internas, externas, otros informes, etc, según se estime pertinente. • Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. • Convocar a órgano colegiado (Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Comité de Buena Convivencia, otro) con carácter consultivo, con objeto de aportar elementos de juicio que contribuyan a clarificar la situación.
CIERRE DE INDAGACION	• Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados en carpeta investigativa. • Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de controvertir las pruebas de cargo. • Elaborar vista o informe del procedimiento, realizar el cierre procedimiento y entregar la carpeta investigativa a las instancias que deban resolver.
FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles³, contados desde el día hábil posterior a la fecha de término de la indagatoria.	
RESOLUTOR:	Sugerencia (seleccionar de acuerdo con el modelo de gestión de convivencia del establecimiento):

³ Puede definirse un plazo inferior o superior de conformidad con el modelo de gestión del establecimiento.

	Director, Director Académico, Director de Formación, Sub-Directores de Ciclo, Jefes de Departamento, Encargado de Convivencia Escolar, Profesionales de Apoyo, Profesores Jefes, Docentes, Educadoras de Párvulos, Inspectores, Consejo Escolar, Comité de Buena Convivencia, Consejo de profesores, Consejo de Ciclo, otros
PROCEDIMIENTO	• El resolutor ponderará con el método del debido proceso los antecedentes, medios de prueba, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a uno o más asesores (internos y/o externos) para que éstas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias. E a) En los casos que no haya podido acreditar ni desestimar la falta el resolutor podrá: • Realizar o mantener acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos involucrados. • Reforzar o mantener las medidas de contención y/o apoyo proporcionadas al funcionario por el tiempo que se estime pertinente. • Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este. b) En los casos en que la falta haya sido desestimada el resolutor podrá: • Informar lo resuelto a las partes involucradas. • Cerrar el procedimiento realizado. • Realizar o mantener acciones de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento, manteniendo las medidas de contención y/o apoyo proporcionadas al funcionario por el tiempo que se estime pertinente. c) En los casos que la falta y su(s) autor(es) estén confirmados el resolutor deberá: • Tipificar el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo señalado en el reglamento de convivencia. <u>Deberá considerar que para el Estatuto Docente, cuando el afectado es un profesional de la educación, esta falta constituye infracción de “especial gravedad”.</u> • Considerar las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso., en especial, considerar el nivel de desarrollo de los involucrados y la posible presencia de necesidades educativas especiales en alguno de estos. • Velar para que el/los involucrado/s asuma su responsabilidad personal, y reflexionen frente al hecho ocurrido, comprometiéndose a demostrar un

	cambio en su comportamiento. • Evaluar las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que podría aplicar para el caso, basándose para ello en lo expresamente señalado en el Reglamento de Convivencia para tales efectos. • Resolver la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. • Presentar sus conclusiones y propuestas al Equipo Directivo para que éste se pronuncie al respecto. • Informar a los intervinientes la resolución aprobada, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto. • Disponer la ejecución y seguimiento de la(s) medida(s) dispuestas si estas hubieran sido aceptadas con expresa renuncia al derecho de apelación por parte de los intervinientes. • En los casos que los involucrados reconozcan la falta cometida, se considerarán las atenuantes para aplicar la medida disciplinaria. *Acciones especiales ante posible resolución de cancelación de matrícula o expulsión: • Confirmar que a los padres o apoderados del afectado se les advirtió previamente la inconveniencia de las conductas de su pupilo y la posible aplicación de sanciones, así como también, que el alumno recibió el debido apoyo psicosocial para superar su indisciplina. • Informar los antecedentes del caso y la resolución tomada a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de cinco días desde que se notificó la medida, siempre y cuando está no haya sido apelada por el afectado o sus padres o apoderados.
--	---

FASE DE APELACION:	
AUTORIDAD DE APELACION	• En los casos que la medida apelada sea cancelación de matrícula o expulsión, solo el Director o el Consejo de Profesores podrá ejercer como autoridad de apelación.
PROCEDIMIENTO GENERAL	Paso 1: Presentar Carta de apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera notificada la resolución. Paso 2. La autoridad de apelación dispondrá de 10 días hábiles para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Establecimiento. Su resolución será inapelable.

12. PROTOCOLO ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. DEFINICION:

Cualquier tipo de violencia física, psicológica o verbal, cometida por cualquier medio, ejercida por un adulto de la comunidad escolar en contra de un funcionario de la misma comunidad.

II. REGLAS PROTOCOLARES:

2.1. Situaciones de maltrato entre pares adultos NO constitutivas de delitos: Se aplican las reglas señaladas en el punto III (“Reglas Generales de Protocolos”) del Capítulo 1 de la presente Sección (“Reglas de protocolos de vulneracion de derechos, convivencia y presuntos delitos contra estudiantes”).

2.2. Situaciones de maltrato entre pares adultos constitutivas de delito: Se aplican las Reglas señaladas en el punto II (“Reglas Generales de Protocolos”) y III (“Reglas específicas de protocolos de delitos contra estudiantes”) del Capítulo 1 de la presente Sección (“Reglas de protocolos de vulneracion de derechos, convivencia y presuntos delitos contra estudiantes”).

FASE DE DENUNCIA: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede reportar o denunciar supuestos maltratos a cualquier adulto miembro de la comunidad escolar.

Personas autorizadas para recibir denuncias	Director, subdirector/a Curricular, subdirector/a de Formación, Coordinadores de ciclo, Jefes de Departamento, Coordinador de Convivencia Escolar, Inspectores.
Procedimiento de recepción	Consignar por escrito la denuncia en hoja de entrevista u otro instrumento oficial de registro. Derivar al responsable de la indagatoria.

FASE DE INDAGACION: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 5 días hábiles⁴.

INDAGADOR(ES) HABILITADOS	Equipo de Formación y Convivencia escolar.
PROCESO DE INDAGACION* *Las acciones serán conducidas por el indagador, pudiendo ejecutarlas todas el mismo y/o designar a otros profesionales del Establecimiento para	a) Acciones principales: • Informar a los involucrados las características del hecho denunciado. • Entrevistar a los involucrados para recabar sus versiones de los y/o posibles descargos. • El indagador evaluará las medidas preventivas y/o de apoyo que pudieran requerir los involucrados, tales como: restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, restricción de acceso de adultos externos como medida cautelar (no disciplinaria) etc. • Informar a las partes involucradas que las medidas preventivas o de apoyo

⁴ Los plazos definidos pueden variar conforme al modelo de gestión del establecimiento.

que colaboren con algunas de ellas	se aplican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen pronunciamiento acerca de la ocurrencia del hecho reportado ni sobre sus posibles responsables. b) Acciones complementarias (optativas conforme al mérito de la situación indagada): • Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes • Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, archivos virtuales, etc., atinentes al hecho. • Solicitar evaluaciones internas, externas, otros informes, etc, según se estime pertinente. • Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. • Convocar a un órgano colegiado (Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Comité de Buena Convivencia, otro) con carácter consultivo, con objeto de aportar elementos de juicio que contribuyan a clarificar la situación. • Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
CIERRE DE INDAGACION	• Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados en carpeta investigativa. • Exponer antecedentes y conclusiones preliminares a los involucrados y ofrecer la posibilidad de debatir las pruebas de cargo. • Elaborar informe del procedimiento, realizar el cierre del procedimiento y entregar la carpeta investigativa a las instancias que deban resolver.

FASE DE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles⁵, contados desde el día hábil posterior a la fecha de término de la indagatoria.

RESOLUTOR:	Director
PROCEDIMIENTO	• El resolutor expondrá de forma objetiva y con el debido proceso, los antecedentes, medios de prueba, conclusiones y sugerencias que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • El resolutor podrá, si lo estima pertinente, convocar a uno o más asesores (internos y/o externos) para que éstas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias. a) En los casos que no haya podido acreditar ni desestimar la falta el resolutor podrá: • Reforzar o mantener las medidas de orientación y/o preventivas indicadas a los adultos involucrados por el tiempo que se estime pertinente, cuidando que estas no constituyan menoscabo laboral o vulneración de derechos de padres en contexto escolar.

⁵ Puede definirse un plazo inferior o superior de conformidad con el modelo de gestión del establecimiento.

	• Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este. b) En los casos en que la falta haya sido desestimada el resolutor podrá: • Informar lo resuelto a las partes involucradas. • Cerrar el procedimiento realizado. c) En los casos que la falta y su(s) autor(es) estén confirmados el resolutor deberá: • Tipificar el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo señalado en el reglamento de convivencia. <u>Deberá considerar que, para el Estatuto Docente, cuando el afectado es profesional de la educación, esta falta constituye infracción de “especial gravedad”.</u> • Considerar las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso. • Velar para que el/las involucrados asuman su responsabilidad y reflexionen frente al hecho ocurrido. • Evaluar las posibles medidas disciplinarias y/o formativas que podría aplicar para el caso, basándose para ello en lo expresamente señalado en el Reglamento de Convivencia para tales efectos, así como en las posibles consecuencias asociadas a este tipo de falta señaladas en el contrato de servicios educacionales u otros compromisos formales asumidos por padres o apoderados. • Resolver la o las medidas, disciplinarias y/o formativas, que estime pertinentes, teniendo la facultad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. • Presentar sus conclusiones y propuestas al Equipo Directivo para que este se pronuncie al respecto. • Informar a los intervinientes la resolución aprobada, informándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto. • Disponer la ejecución y seguimiento de la(s) medida(s) dispuestas si estas hubieran sido aceptadas con expresa renuncia al derecho de apelación por parte de los intervinientes.
--	--

FASE DE APELACION:	
AUTORIDAD DE APELACION	Director.
PROCEDIMIENTO GENERAL	Paso 1: Presentar Carta de Apelación por escrito a la autoridad de apelación designada en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera notificada la resolución. Paso 2. La autoridad de apelación dispondrá de 10 días hábiles⁶ para responder la apelación, contados desde la fecha en que la carta respectiva fue recepcionada por el Establecimiento. Su resolución será inapelable.

⁶ Este plazo puede aumentar o disminuir de conformidad con el modelo de gestión del establecimiento.

13. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CIBERBULLYING.

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Objetivo General:

Aportar una guía de actuación para los eventuales casos de Cyberbullying que se puedan desarrollar en nuestra comunidad educacional– (ante situaciones de cyberbullying aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios).

Objetivos Específicos:

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de cyberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados, inspectores, orientadores, asistentes de sala etc.
- Definir normas claras frente a acciones de cyberbullying
- Interrumpir situaciones de cyberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.
- Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo de cada establecimiento educacional. Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión y el cuerpo docente. Se abordarán los casos de cyberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El cyberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC (Tecnología de Información y Comunicación), lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el cyberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de cyberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

DETECCION DE CIBERBULLYING

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil

Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
- Manifestar cambios de humor repentino
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet
- No poseer normas de uso de internet
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Detección y denuncia: Quien en primera instancia reciba la información respecto a acoso cibernético, informara a Profesor/a Jefe/e, quien con relato preciso del/la afectado, informara a Coordinador/a de Convivencia Escolar.	- Profesor/a jefe.	Maximo 24 horas desde recibida la denuncia.
2.- Fase indagadora: El/la Coordinador/a de Convivencia Escolar informara a los/as alumnos/as afectados y sus pespectivos apoderados, la activación de protocolo, manteniendo el refuado a la privacidad e integridad de los/las afcetados/as. Durante este periodo el/la Coordinador/a de Convivencia/a en conjunto con Profesor/a jefe realizaran investigación que permita recoger la mayor cantidad de antecedentes respecto a la acusación frealiza, para ello podrá utilizar diversos medios de recopilación de información tales como; entrevistas a afectados/as, fotografías de RR. SS (capturas de pantalla) entregados de manera voluntaria por el/la afectado/a, entre otros. Durante el proceso indagativo se debe resguardar la realización del debido proceso, evitando filtración de información a terceros y manteniendo una investigación de carácter imparcial.	-Coordinador/a de Convivencia Escolar. - Profesor/a jefe.	10 días hábiles desde recepcionada la denuncia.
3.- Cierre del proceso de indagación: Encargado/a de Convivencia Escolar citara a reunión a Resolutor/a y alumnos/as afectados/as con la finalidad de entregar informe que compilara los antecedentes recopilados durate el proceso de indagación. Este informe deberá cotener sugerencias respecto a las sanciones que el establecimeinto puede impartir de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente. Durate este periodo los/las involucrados podran hacer entrega de nuevos antecedentes correspondientes a la causa investigada.	- Coordinador de Convivencia Escolar.	3 días hábiles desde finalizada la etapa investigativa.
4.- Cierre del proceso investigativo y etapa sancionatoria: el Resolutor/a posterior a informe de indagación entregara a los alumnos/as involucrados/as las resoluciones del proceso en reunión previamente citada para dicho fin. - En caso de acreditarse la denuncia el Resolutor/a aplicara las sanciones correspondientes según lo consignado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente. En el caso de que el/la alumno/a infractor sea mayor de 14 años, se efectuara denuncia a entidad correspondiente (Fiscalia, PDI) según lo estipulado en la Ley N°20.084 “ <i>Responsabilidad Penal Adolescente</i> ”. - En caso de no acreditarse la acusación el/la Resolutor/a tendra la facultad de dar por finalizado el proceso. - Si no es posible acreditar o desestimar la acusación, el/la Resolutor/a tendrá la facultad de suspender el proceso por el periodo de un semestre lectivo. En caso de no presentarse nuevos antecedentes sedara por finalizado el proceso.	Resolutor/a.	5 días hábiles posterior a la entrega de informe indagativo.
Apelacion: Los/las alumnos/as afectados/as tendrán la posibilidad de apelar a la resolución entregada, via carta dirigida a Coordinador/a de Convivecia Escolar.	Resolutor/a	5 dias habiles posterior a entrega de resultados.

Posterior a recepcion y revisión de la apelación, Resolutor contará con 10 días hábiles para hacer entrega de respuesta, la que será enviada vía carta certificada y sostendra carácter de inapelable.		
--	--	--

14. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I.- DISPOSICIONES GENERALES

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño/a y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

II.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Drogas: la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico es el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados

Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
2. Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
3. Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
4. Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación.
6. Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
7. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc. edireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
8. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante
3. Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2. Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
3. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Si el Encargado/a de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo/a del establecimiento colaboración en esta tarea
- Realizará entrevista con el apoderado/a o adulto responsable del estudiante para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- En conjunto con el psicólogo/a elaborará un informe, que considerará los problemas anexos, factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- Realizará una reunión entre el psicólogo/a, profesor/a jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos y acoger comprensivamente la necesidad de intervenir, acordando acciones, remediales y medidas al respecto.
- Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio.
- En caso de que sea necesario, se evaluará en conjunto la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el estudiante y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el estudiante y la familia con el colegio

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el Artículo anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado, evitando exponerlo a posibles riesgos

Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el estudiante involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar.

El Director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, niña y adolescente, el encargado de llevar a cabo este protocolo, decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a las personas o profesionales involucrados directamente con el estudiante (Profesores de asignatura, profesor jefe, etc.). solo si corresponde.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando ésta haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
3. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

15. PROTOCOLO DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

I. DEFINICION: Estudiante Transgénero es todo/a estudiante cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS Y LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO:

- a) Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que, por ser una persona trans haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) No ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de su trayectoria escolar.
- g) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

III. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas o aquellas estudiantes transgénero, como así también el/la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la Legislación nacional (14 años, según Ley de Identidad de Género) podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con el /la Director/a, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768 (es una orden de Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito educacional). El/La director/a, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la

reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del/la estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la/el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

IV. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ALUMNOS TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS.

4.1. Apoyo al/la estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la/el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

4.2. Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las/los estudiantes trans.

4.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los/las estudiantes transgénero mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la/el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente (desde los 14 años). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de el/la estudiante.

4.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del/la estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor de la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

4.5. Presentación personal: La/el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva institucional que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

2.3. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

16.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.
2. El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

II.- CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

1. AUTOLESIONES O AUTOCORTES.

Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villaroel. et. al, 2013).

Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villaroel. et. al, 2013). Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardados hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

2. DEPRESIÓN

La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras)

Son consideradas señales de depresión:

- Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros u letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

3. FACTORES DE RIESGO SUICIDA

Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.
- Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
- Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- Desesperanza.
- Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
Clima emocional caótico en la familia.
- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.

4. FACTORES PROTECTORES QUE EVITAN EL RIESGO SUICIDA

Son considerados factores protectores:

- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- Abrirse a nuevos conocimientos.
- Habilidad para comunicarse
- Buenas habilidades sociales.
- Buenas relaciones familiares.
- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- Tener un sentido o meta para la vida.
- Vivir acompañado.
- Tener responsabilidades por otros.
- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia
- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

III.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presente autolesiones o autocortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

IV.-RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que él designe, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
- Realizar seguimiento de la situación del alumno o alumna, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.
- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario

V.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

1. Antes de cualquier gestión el Encargado de Convivencia Escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.
2. Para resguardar el bienestar superior del niño, niño o joven, una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia, informará al

apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

3. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:
 - Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
 - Entrevistarse con la psicóloga, profesor jefe u otro actor relevante del colegio.
 - La psicóloga, asistente social o Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente.
4. Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro del Equipo de Convivencia designado para el protocolo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, si la situación es considerada:
 - Sospecha o presencia de autolesiones
 - Sospecha de una posible depresión.
 - Riesgo suicida.
 - Desestimar los antecedentes.

VI.- PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o el miembro designado para el protocolo, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

En caso que el niño/a o adolescente presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

1. En caso de que el niño/a o adolescente presente autolesiones, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica. En caso de que el niño/a o adolescente presente señales de depresión, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.
2. En caso de que el niño/a o adolescente presente riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano el cual deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

VII.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia Escolar, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Equipo de formación y Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de pastoral.

Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

VIII.-PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de formación y Convivencia designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

IX.- MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

17. PROTOCOLOS FRENTE A FALLECIMIENTO, INTERNO Y SUICIDIO DE ESTUDIANTE

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, el Establecimiento Inmaculada Concepción, está llamado a generar una Comunidad Educativa Pastoral que forme a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad.

De acuerdo a lo anterior, el Establecimiento está convocado a participar de la prevención de la conducta suicida en niños/as y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad de la Comunidad Educativa Pastoral que percibe la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el *Programa Nacional de Prevención del Suicidio* incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños/as y adolescentes.

Durante los años escolares, niños/as y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Es, en este sentido que, en el Establecimiento se ha implementado un ambiente basado en la prevención y promoción de conductas saludables que vayan en directo beneficio de potenciar la salud mental de toda la Comunidad Educativa Pastoral.

El Equipo de formación y Convivencia Escolar, en actividades enmarcadas en nuestros planes de convivencia escolar, afectividad y sexualidad entre otros, enfocará sus actividades en la promoción y prevención de situaciones que tengan directa relación con la salud mental, acompañando y conteniendo a todo miembro de la Comunidad Educativa Pastoral que esté pasando difíciles momentos emocionales, originados en aspectos ambientales, familiares y/o individuales.

Sin embargo, hay situaciones en las que es necesario generar acciones más concretas puesto que revisten mayor urgencia tanto para individuos como para grupos, previniendo conductas suicidas.

Es importante saber que la conducta suicida se desglosa en tres ámbitos:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado:** Término que una persona hace de su vida en forma intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

1.- FALLECIMIENTO DE ALGÚN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

El fallecimiento de algún estudiante y/o funcionario siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. En el caso de los niños/as no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, mientras que en los jóvenes se confronta con sentimientos de ansiedad y desesperación, propios de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas en el Establecimiento.

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la familia.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho por profesionales competentes, y área de evangelización, con la finalidad de generar el menor impacto posible. Estos hechos deben trabajarse, no pueden ser ignorados articulándose estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual, con la finalidad de generar contención y catarsis emocional, lo anterior, para vivir el proceso de duelo.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos, polola, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero, alumno, hermano, primo, polola, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce un efecto singular para cada persona. Puede manifestarse inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir. Por lo mismo, el monitoreo del caso debe realizarse de manera constante por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
- Propiciar la implementación de propuestas preventivas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo, charlas, mes de).

2.- FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA O POSIBLE FALLA SISTÉMICA, QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento o alguna falla sistémica de una persona dentro del Establecimiento, podría ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los resguardos serán mayores, y ante las orientaciones y propuestas anteriormente dadas, se entregarán las siguientes medidas:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios por parte de encargada de primeros auxilios del Colegio.

- Se debe informar de manera inmediata a Dirección.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio Médico más cercano (llamar ambulancia al 131).
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile y/o policía de Investigaciones, aislando al resto del alumnado del sitio del suceso.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona con dificultades graves de salud o fallecida.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, docente y/o profesional de apoyo, mientras esté dentro del Colegio.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento, en caso que la situación lo amerite por el impacto producido, autorizado previamente por Dirección.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

3.- INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

A.- Intento de suicidio

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

Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. Apenas se tome conocimiento de un hecho de intento suicida, la intervención debe ser lo más inmediata posible.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM (Centro de salud familiar), más la derivación asistida (acompañamiento del profesor jefe y psicólogo del Colegio).

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por la propia familia del estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios en el colegio, acompañamiento y articulación al afectado, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Prevención estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio ocurra en el Colegio:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a partir de contención psicológica y por parte de enfermería.
- Se llamará inmediatamente a la Ambulancia 134.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante.
- Se le informa inmediatamente a Dirección.
- Se realiza derivación a servicio de salud de San Fernando.
- Charla para grupo curso por el Equipo de formación y convivencia Escolar para sensibilizar al grupo curso de la situación ocurrida, teniendo en cuenta la edad, el curso recibirá información y contención.
- El Coordinador de Convivencia escolar en conjunto con familia y Profesor Jefe idearán actividades de reintegración del alumno.

En caso de concretarse el suicidio:

El suicidio es el tema más difícil en el que toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinfligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo de Formación y Convivencia Escolar es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio.

Por consiguiente:

- a) Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores del Establecimiento (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
 - b) El Equipo de Formación y Convivencia Escolar en compañía con Equipo Directivo y Pastoral formularán plan de intervención para toda la Comunidad Educativa Pastoral. En donde se le dé espacio para la reflexión y el debido proceso a la situación de duelo.
 - c) Dentro de las primeras 24 horas Dirección debe enterarse del hecho y contactar lo antes posible a los padres. El director designará a la persona que tenga mayor vinculación con la familia para poder ofrecerles ayuda, por parte del Colegio y a su vez, informarles que se debe entregar algunos antecedentes del hecho a la Comunidad Educativa Pastoral, exclusivamente al grupo curso, lo anterior ayudará a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
 - d) El Equipo Directivo inmediatamente después, debe citar a reunión a todo el profesorado para entregar lineamientos de confidencialidad y acción para ofrecer apoyo psicológico si procede:
- Dentro de la primera semana el equipo de apoyo en conjunto con ambiente y profesor jefe, en conocimiento de rectoría, elaboraran un plan de apoyo hacia los alumnos, con el fin de entregar apoyo y comunicarse con los estudiantes del Colegio Inmaculada Concepcion.

- Solo en el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio Inmaculada Concepcion, se debe elaborar un comunicado dirigido a los medios de comunicación. En esta línea se debe aconsejar a los alumnos de no comentar con los medios de comunicación ningún detalle. A su vez, mencionarles a los funcionarios del Colegio Inmaculada Concepcion, que la única persona que está habilitado para comunicarse con los medios es el designado por Rectoría.
- Según sea la necesidad y voluntad de la familia, Direccion podría entregar información relevante a la Comunidad Educativa Pastoral sobre funerales y conmemoración del hecho.
- Seguimiento y evaluación: El encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y/o profesor jefe realizarán el seguimiento de la emocionalidad del curso, realizando charlas semanales para tomar las impresiones de los compañeros. Se irá trabajando lentamente y progresivamente el proceso de duelo, hasta volver a un grado de superación.
- Se realizará acompañamiento a los estudiantes por parte de los docentes y Equipo de Formacion y Convivencia Escolar a partir de charlas grupales en donde se llevará a la reflexión profunda, con la finalidad de eliminar sentimientos de culpas si existiesen por parte del alumnado.
- Si el Equipo Directivo lo estima conveniente, el Colegio Inmaculada Concepcion hará servicios religiosos (misas u otro) con la finalidad de valorar la vida y la importancia del autocuidado y salud mental.

19. PROTOCOLO CLASES ONLINE. I° BÁSICO A IV° MEDIO

Estimada Comunidad Educativa-Pastoral Inmaculada Concepción San Fernando:

En base a la nueva modalidad en que se imparten clases on line y adaptándonos como comunidad al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo para nuestro/as estudiantes, es necesario establecer normas y adecuaciones al proceso, las cuales se anexarán a nuestro Reglamento Interno, con el fin de consolidar nuestras clases virtuales bajo el valor del respeto y conductas que apunten a un comportamiento adecuado en este nuevo escenario educativo.

Bajo la premisa de contar con un clima de aprendizaje sustentado en una convivencia sana, inclusiva y de respeto, se espera que nuestros estudiantes de 1° Básico a IV ° Medio, en sus clases virtuales, realicen lo siguiente:

Antes de la clase:

1. Los estudiantes que ingresen al aula virtual deben tener el material dispuesto para su trabajo (sea físico o digital) y leído si corresponde, con el fin de resolver posibles dudas con el profesor o la profesora.
2. Revisar el material pedagógico publicado en página web www.inmacsfdo.cl y disponible para descargar en One Drive, según cada asignatura.
3. Para aprovechar bien el tiempo de reunión (40 minutos aproximados), se solicita ingresar al salón virtual 5 minutos antes como mínimo y esperar a que el anfitrión inicie la reunión.
4. Vestirse apropiadamente para una clase (no presentarse con pijama, despeinada/o).
5. Utilizar un espacio adecuado en el que pueda trabajar de manera eficiente y sin distractores.

Durante la clase:

1. Al ingresar a la plataforma deben hacerlo con su nombre y apellido, sin usar “nombres de fantasía”. De lo contrario el profesor/a podrá no dejarlos ingresar al salón virtual.
2. En la sala usted deberá activar su cámara y sólo apagarla bajo la indicación del docente si corresponde.
3. Durante el desarrollo de la clase, los (as) estudiantes mantendrán apagado el micrófono, lo utilizarán con autorización de su profesor/a para realizar consultas sobre la clase o responder a preguntas del profesor; recomendamos también utilizar el chat de la plataforma online para realizar consultas, siempre con el debido respeto.
4. No deben grabar ni tomar fotos de las compañeras/compañeros o profesores. Recordar que esto se encuentra normado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2020).
5. Toda consulta, duda o comentario de la clase debe hacerse durante el desarrollo de ésta.
6. Mantener una buena disposición para trabajar, consultar, opinar y realizar actividades sugeridas por el profesor (a).
7. Mantener actitud de respeto hacia la profesora/profesor, así como con sus compañeras/os.
8. Finalizada la clase se debe terminar inmediatamente la sesión.
9. Respetar los horarios asignados por cada profesor (a) para el envío de actividades, guías u otros.
10. Sólo se podrán enviar mensajes al correo electrónico, resguardando que sea en los horarios diurnos y laborales como una forma de respetar los horarios establecidos por el área Curricular.

11. Recordar que es responsabilidad de cada estudiante las acciones online que genere, teniendo presente que cualquier incumplimiento a la normativa antes indicada, se considerará un asunto disciplinario y se aplicará Reglamento Interno de Convivencia según corresponda.
12. - La inasistencia a clases virtuales no tendrá impacto en los estudiantes, ya que este es un servicio complementario de carácter explicativo del material y actividades pedagógicas enviadas vía página web institucional.

De igual modo, es necesario señalar que las clases online están dirigidas a los estudiantes. Si bien es fundamental que lo/as apoderado/as acompañen el proceso académico y formativo de sus pupilo/as, son la/os estudiantes los protagonistas y asistentes del aula virtual. Por tanto, los adultos no deben interrumpir, dirigir o entregar sugerencias al docente a cargo mientras se imparte la clase. Ante cualquier duda, inquietud o sugerencia, ésta debe ser canalizada por los medios oficiales de comunicación, siguiendo el conducto regular.

Los padres, madres y apoderado/as son figuras de vital importancia en la formación de los estudiantes y más aún en este nuevo escenario educativo, es por esto que es fundamental que puedan apoyar la labor del establecimiento en los siguientes aspectos:

- Establecer un espacio y horario de estudio libre de distracciones, para que su pupilo/a pueda trabajar de manera eficiente.
- Dialogar con el/la estudiante sobre el buen uso de Internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros, de manera segura y responsable.
- Inculcar en sus hijos el cuidado de contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros); nunca facilitarlas a un tercero o hacer públicos dichos datos.
- Instar al estudiante a comunicar de manera oportuna a un adulto responsable si aprecia algún comentario o imagen en alguna plataforma digital que lo haga sentir incómodo o le parezca desagradable.
- Indicarle al estudiante que debe dar aviso de la recepción de un mensaje enviado por algún desconocido o en sospecha de suplantación.
- Dialogar con el/la estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando Internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
- Promover conductas de buen trato y respeto que fomenten la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa - Pastoral.
- Considerar los deberes especificados en el Reglamento interno de convivencia escolar 2020 (TÍTULO III, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, art 6).

Es fundamental también conocer el ROL DOCENTE en este nuevo escenario educativo sumado a lo expresado en nuestro Reglamento Interno en el Título III:

El/la Docente tiene derecho a:

1. Dar término a su clase online cuando considere que los integrantes del grupo curso generen un clima disruptivo o existan faltas de respeto hacia su trabajo.
2. Silenciar los micrófonos de los estudiantes y/o previa advertencia, poner en sala de espera a quien manifieste una actitud disruptiva, o que pase por sobre las directrices señaladas en este protocolo, resguardando en todo momento el bien superior de los estudiantes
3. Respetar su horario laboral, para así no generar una sobrecarga a nivel físico y emocional. Asimismo, tendrá la libertad de poder comunicarse con algún profesional del Equipo de

Formación y Convivencia escolar para generar catarsis respetándose la confidencialidad propia del ámbito profesional.

Los y las docentes tienen el compromiso de:

1. Realizar retroalimentaciones en relación al material pedagógico elaborado, la cual se efectuará en clases online vía zoom y en algunos casos se envían cápsulas. .
2. Dar a conocer las situaciones inadecuadas en sus clases online a su Coordinador/a de Ciclo y Sub-Director Curricular.

Normas de funcionamiento de Protocolo

Nuestra Comunidad Educativa - Pastoral ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos sus integrantes, es por esto que basándose en nuestro Reglamento Interno se establecen las siguientes normas y su debida clasificación en Faltas Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas, las cuales tendrán la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento sancionatorio y reparatorio.

Faltas Leves.

- Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
- Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- Descuidar la presentación personal, utilizando una vestimenta poco apropiada para la clase o presentarse con el torso desnudo.
- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
- No activar la cámara en la sala virtual.

Faltas Graves.

- Hacer bromas que distraigan a compañeros (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de cursos, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario).
- Hacer mal uso del correo institucional (ejemplo; enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías, hacer ruidos y gestos obscenos)
- Rayar el material elaborado por el/la Docente durante la clase virtual.

Faltas Muy Graves.

- Expresarse de manera irrespetuosa hacia los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales.
- Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido, groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la hostilidad.
- Incitar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.

- Publicar frases que motiven a los estudiantes a no desarrollar las clases virtuales. (funas, boicot, paros).
- Utilizar algún medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos).
- Producir material audiovisual u otros con el fin de realizar ciberacoso o menoscabar a algún integrante de la comunidad escolar.

Faltas Gravísimas

- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas que sean constitutivas como delitos y/o aquellos contemplados en la Ley Aula Segura (21.128).

PROCEDIMIENTO

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO
1.-Detección del hecho: El o la Docente que visualice una situación que incumpla este protocolo deberá informar de inmediato al inspector de ciclo a través de un correo electrónico detallado que relate lo ocurrido con copia a Encargado/a de Convivencia, PJ y Coordinador/a académico/a del ciclo.	Docente a cargo de clase online	Hasta 24 horas tras ocurrido el suceso.
2.-Denuncia: En el caso que la información entregada sea de un apoderado/a, éste deberá seguir el conducto regular escribiendo un correo electrónico al profesor de asignatura a cargo de la clase online, quedando registro escrito de dicha situación.	Apoderado/a	Hasta un plazo máximo de 24 horas tras ocurrido el hecho.
3.- Activación de protocolo y etapa indagatoria: Inspectoría de Ciclo se comunicará telefónicamente con el o los apoderados/s de o los estudiantes/s para recabar la información y relatar lo ocurrido en el caso de que haya reconocimiento de las partes involucradas. Dicho llamado telefónico deberá ser respaldado a través de un correo electrónico dirigido al apoderado/a de el/los estudiantes involucrados que incluya: motivo del contacto, desarrollo del llamado y acuerdos con copia a Encargado de Convivencia Escolar.	Inspectoría de Ciclo	Hasta 2 días hábiles tras recibir correo de Docente
4.- Fase sancionatoria: El/la Encargado/a de Convivencia deberá señalar el tipo y grado de la falta confirmada y sancionar de acuerdo a lo señalado en este reglamento considerando medidas disciplinarias y/o pedagógicas que estime pertinentes, teniendo la posibilidad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. En la situación de no haber podido acreditar ni desestimar la falta, el/la Encargado/a de Convivencia podrá: -Realizar o mantener acciones preventivo-formativas en los	Encargados de Convivencia Escolar	Un día hábil tras recibir reporte de Inspectoría de Ciclo.

grupos curso de los alumnos involucrados. -Reforzar o mantener las medidas de contención y/o apoyo proporcionadas a los estudiantes afectados vía telefónica. -Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación durante un semestre y si no existen nuevos antecedentes, tendrá la facultad de cerrar el proceso.		
5.- Entrega de respuesta a apoderados/as: En el caso de que se estime que la falta fue “Leve y Grave”, será el inspector de Ciclo quien informará los resultados de la indagación como también las medidas disciplinarias y/o formativas resueltas a los apoderado/as involucrados, vía telefónica. Lo anterior, debe quedar registrado en un correo electrónico dirigido a los involucrados con copia a Encargado/a de Convivencia. Ahora bien, en el caso que la falta sea “Muy Grave o Gravísima” será el Encargado/a de Convivencia quien realizará esta acción directamente con los apoderados. De igual manera, debe comunicar a los intervinientes su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de la resolución del caso.	Encargados de Convivencia Escolar	Dos días hábiles tras recibir reporte de Inspectoría de Ciclo
Apelación: El o la apoderado/a podrá presentar un correo electrónico al Encargado/a de Convivencia Escolar con un plazo de cinco días hábiles contados desde la entrega de la sanción. Finalmente, el Director tendrá que revisar el caso y entregar una respuesta en los plazos establecidos. Su resolución será definitiva e inapelable.	Apoderado/a	Una vez entregada la resolución al apoderado/a tendrá tres días para realizar apelación. El Director tendrá hasta cinco días para entregar respuesta.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Considerando lo señalado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar en el TÍTULO X, referente a “Medidas Formativas y Disciplinarias”, se extrae lo siguiente:

MEDIDAS FORMATIVAS:

a) Diálogo Formativo (personal o grupal) online o telefónico: Contemplará la participación en conversaciones por vía telefónica, video-llamada (meet, zoom, etc.) de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Profesor/a Jefe, Inspector/a, Psicólogo/a, Coordinador/a de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Orientadora) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

b) Asistencia a charlas o talleres online: Implicará participar en jornadas de reflexión por parte de Psicólogo, Orientadora y Trabajadora Social mediante videollamada (meet, zoom etc.) que tendrá por objetivo desarrollar habilidades para la buena convivencia y el mejoramiento académico.

MEDIDAS REPARATORIAS:

- a) **Presentación (privada) de disculpas:** La persona afectada, deberá recibir de forma escrita a través de un correo electrónico, disculpas por el miembro de la comunidad que cometió la falta.
- b) **Plan Reparatorio:** El autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, se ceñirá a un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, ser programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado a distancia.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a) **Llamado telefónico:** El/la inspector/a del ciclo o Encargado/a de Convivencia según corresponda deberá comunicarse telefónicamente con el /la apoderado/a para dar a conocer la situación ocurrida y realizar la acción formativa explicando la conducta que debe ser modificada. Dicho contacto debe quedar registrado en un correo electrónico que se enviará al mismo apoderado/a con el acuerdo respectivo.
- b) **Amonestación escrita:** Registro en la Hoja de Vida del estudiante de las conductas o actitudes que transgreden este protocolo y que se notificarán a través de un correo electrónico.
- c) **Carta de Compromiso:** Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer, así como el compromiso de apoyo institucional y del apoderado/a para lograrlo. Dicho documento se adjuntará vía correo electrónico.
- d) **Permanecer en silencio en el aula virtual:** Consiste en que el/la estudiante permanezca con su micrófono apagado durante la clase online e interactuando con el/la Docente únicamente vía correo electrónico.
Se aplicará cuando el/la estudiante presenta una Falta Grave o Muy Grave, cuando no haya cumplido con los compromisos de la amonestación escrita o cuando se considere que su presencia en la aula virtual haya dañado o dañe el bienestar común de su Profesor/a y/o grupo curso.
El/la Encargado/a de Convivencia citará al estudiante y apoderado/a vía zoom para informar la medida y se dejará registro referente a los compromisos asumidos vía mail a todas las partes involucradas. Dicha sanción se mantendrá por 10 días hábiles en evaluación para luego ser revisada por el o la Encargado/a de Convivencia quien informará si se levanta la medida o no al apoderado/a responsable. De igual modo, éste tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar esta decisión.
- e) **Condicionabilidad de matrícula:** Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumpla la Carta de Compromiso ya existente, a pesar del apoyo psicosocial proporcionado. Dicha medida será revisada, al menos una vez por semestre, y se aplicará por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Llamado de atención vía telefónica por Inspectoría de Ciclo	X			
Amonestación escrita a través de correo electrónico	X	X	X	
Carta de Compromiso	X	X		
Permanecer en silencio en clases online		X	X	
Condicionabilidad de matrícula		X	X	
MEDIDAS FORMATIVAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Diálogo formativo (personal o grupal)	X	X	X	
Servicio comunitario	X	X	X	
Asistencia a Charlas o Talleres		X	X	
MEDIDAS REPARADORAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X	
Restablecimiento del mal causado	X	X	X	
Plan/acción reparatoria	X	X	X	

En cuanto a padres madres y apoderados/as que infrinjan la normativa del presente documento, se aplicará protocolo correspondiente considerando para ello las normativas existentes en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tanto en el compromiso parental, faltas y sanciones que interfieran en el correcto desarrollo del proceso educativo.

Tipificación de faltas al Reglamento de los padres, madres y apoderados/as.

- Incumplir parcial o totalmente los deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente Reglamento y/o Contrato servicios educacionales, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el colegio deba establecer de conformidad con la legalidad vigente.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- Quebrantar las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales; entendiéndose con esta acción que fueron notificados.

Medidas reparatorias y sancionatorias para padres madres y apoderados/as.

Tanto las medidas reparatorias y sancionatorias serán definidas por el Encargado de Convivencia Escolar, quien basará su decisión en la falta cometida por el apoderado y en lo estipulado en Reglamento interno. Las medidas antes mencionadas se clasifican en 2 tipos:

a) Medidas Formativas:

1. Citación a entrevista personal vía remota para reflexionar sobre el hecho.
2. Carta de compromiso.
3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
4. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

b) Medidas Disciplinarias (de menor a mayor graduación):

1. Carta de amonestación.
2. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar).
3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado/a (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
4. Cambio definitivo de apoderado/a.
5. Otras establecidas en el Contrato de servicios educacionales.

Importante: todas estas acciones estarán supeditadas al contexto sanitario en el que nos encontramos; no obstante, al presentarse una situación que altere la convivencia escolar e impida el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como apoderados se han de ceñir por lo estipulado en el presente documento, con las adecuaciones necesarias según lo requerido.

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

I. FUNDAMENTOS:

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión: valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad. (Extraído del doc. Orientaciones para el Buen trato en la Educación Parvularia)

El Buen Trato hacia la infancia, implica que los adultos se vinculan con los párvulos proporcionando cuidado, afecto y protección: visibilizando sus necesidades y particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos. (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud 2013)

Es así que el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, es parte del reglamento Interno del Colegio, por lo tanto, comparte y se adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo allí establecido, basado en las disposiciones y espiritualidad de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción.

Este instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad pre escolar. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, explorar, ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

II. OBJETIVOS:

- 1.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, promoviendo y desarrollando los principios y elementos que contribuyen a una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación valórica que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión o discriminación arbitraria, basado en el respeto a la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido este Proyecto Educativo.
- 2.- Asimismo, establece Protocolos de actuación para las diversas circunstancias que, pudiendo ser evidenciadas en contexto escolar, deben abordarse conforme lo establecido en las normativas

vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración de derechos de los estudiantes, así como del resto de la comunidad educativa.

III. CONCEPTOS:

- a) **Abuso Sexual Infantil:** Entenderemos por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que realice un adulto a un niño o niña menor de 18 años.
- b) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- c) **Buen trato:** El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones, reconociendo en la interacción, las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa. Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico. Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, además de involucrar a toda la comunidad educativa, compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral (Subsecretaría de la Educación Parvularia, 2017).
- d) **Carnet del Párvulo:** Documento entregado por las educadoras de párvulo, el cual se utiliza durante el mes de marzo. Lo porta quien retira al niño o niña a modo de identificación resguardando así la seguridad del estudiante.
- e) **Comunidad educativa:** Se define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los niños y niñas” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°. LGE). La comunidad educativa está integrada por el estudiantado, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales, cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.
- f) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

- g) Consejo Escolar:** Corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”. El Consejo Escolar está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.
- h) Convivencia Escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).
- i) Denuncia:** Se entenderá por denuncia, la declaración de cualquier miembro de la comunidad educativa, en la cual se solicite investigar un hecho que para ellos sea considerado grave y que atente contra la convivencia escolar.
- j) Coordinador/a de Convivencia Escolar:** El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Coordinador de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.
- k) Maltrato Escolar:** Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.
- l) Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- m) Protocolos:** Es el conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento. Ellos definen los pasos a seguir y a los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas.
- n) Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) tiene una relevancia central en el sistema escolar chileno, en la medida que en él se explicita cuáles son los sentidos, el sello que caracteriza a cada establecimiento y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. Por lo mismo, no sólo es un instrumento de alto valor legal y

educativo para los sostenedores y los colegios, sino también para las familias que los eligen y los territorios en los cuales se ubican.

- o) Reglamento de Convivencia Escolar:** Es un instrumento que orienta y regula las maneras de actuar de los miembros de una comunidad educativa. Todos los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art. 46). Los Reglamentos de Convivencia dan forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.
- p) Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.
- q) Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- r) Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- s) Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen DERECHO a:

- a)** Recibir de parte del Colegio el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Orden, Higiene y Seguridad, así como todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
- b)** Participar de un ambiente tolerante y de valoración mutua, donde se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
- c)** Constituir libremente asociaciones con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes.
- d)** Expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura.

- e) Denunciar, presentar sus inquietudes de manera respetuosa y siguiendo los conductos regulares, a ser escuchados y solicitar que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos en caso de que éstos no se cumplan o se vean afectados.
- f) Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento administrativo sancionatorio que pudiera afectarlos.

4.4. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen como DEBERES:

- a) Conocer y velar porque se cumpla el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Orden, Higiene y Seguridad, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento (Ley 20.511 y aula segura).
- d) Velar por el cuidado y mantención de las dependencias y equipamientos institucionales.

Art. 2. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

2.1. Todos los niños y las niñas tienen DERECHO a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de acuerdo a los valores de la Espiritualidad del legado de Madre Paulina de servir a los demás y basada en un proceso de aprendizaje que promueve el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes.
- b) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que reside, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de presentar Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- g) Recibir orientación personal que les ayude a resolver sus problemas de desarrollo afectivo y social.
- h) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según lo establece el Reglamento de Evaluación Institucional.
- i) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

2.2. Todos los niños y niñas tienen el DEBER de:

- a) Asistir a clases y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, cumpliendo con los requerimientos de cada una de las asignaturas.
- b) Tener correcta presentación personal y usar el uniforme oficial del Colegio.

- c) Respetar y brindar un trato digno, de aceptación y tolerancia a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Solucionar los conflictos a partir de la práctica del diálogo y la no violencia.
- e) Hacer un buen uso de material físico y virtual generado en el Colegio, proporcionado por sus docentes.
- f) Cuidar los útiles escolares propios y los de sus compañeros, el mobiliario, salas de clases y otras dependencias del Colegio.
- g) Contribuir en la mantención, limpieza y orden de las salas de clases, talleres, patios y otras dependencias del Colegio.
- h) Ingresar puntual y ordenadamente al inicio de la jornada y a cada hora de clases.
- i) Evitar riesgos cuidando la seguridad personal y de los demás.
- j) Acatar las normas y operativos de seguridad escolar de manera respetuosa.
- k) Utilizar expresiones verbales y no verbales adecuadas, de respeto y de buenos modales acorde al ambiente escolar, evitando gestos vulgares, ofensivos o de doble sentido.
- l) Devolver cualquier objeto encontrado a un adulto responsable (Educadora de Párvulos, Inspectora, Asistente de Párvulos).
- m) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, sexo, raza, religión, etnia o por pensar u opinar diferente.
- n) Cuidar sus objetos de valor o prendas de vestir, ya que son de exclusiva responsabilidad del alumno/a; en caso de pérdida o deterioro, no será responsabilidad del curso ni del Colegio.
- o) Adoptar una conducta respetuosa en todo lugar, principalmente en los dedicados al culto divino (oración, Eucaristía, celebraciones litúrgicas) dado el Carisma Eucarístico-Mariano del Colegio.
- p) Hacer manifiesto el respeto por los símbolos de la Patria y del Colegio: Escudo, Bandera, Himnos, Insignias y uniforme.
- q) Los niños y niñas deben respetar a todos los funcionarios de la Comunidad Educativa, asimismo, respetar a todos sus compañeros sin provocar burlas, bromas pesadas, ni perturbar el desarrollo de sus tareas escolares.
- r) Durante los recreos, niñas y niños deben salir de la sala de clases manteniendo una conducta adecuada de sana convivencia, evitando los juegos violentos, lenguaje inadecuado, lanzamiento de objetos y gestos indebidos.
- s) Los párvulos que se desplacen de su aula para asistir a clases en otra locación como laboratorios de informática, ciencias, gimnasio u otras dependencias del establecimiento, lo harán en orden y en silencio, respetando las indicaciones de su Educadora, Asistente y/o Docente de asignatura.
- t) Estar dispuesto a reconocer y corregir sus errores, omisiones y/o faltas cometidas.
- u) Cada vez que los niños y niñas asistan a clases en días extraordinarios por recuperación, deberán presentarse con su uniforme.
- v) Las niñas deben mantener cara despejada y su pelo tomado dentro y fuera de la sala y los niños corte de pelo escolar.
- w) Utilizar adecuadamente las dependencias y demás instalaciones del Colegio, especialmente aulas, biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de conferencias, sala de computación, gimnasios, comedores, así como los baños, mobiliarios y materiales didácticos, según el horario establecido, su reglamentación y el uso para el cual están destinados.

2.3. CONDUCTAS DE NIÑAS Y NIÑOS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

27. La clase desarrollada fuera del aula, merece el mismo respeto que la realizada en el interior, y cualquier interrupción a ella alterará su curso normal.
28. Para salir de su sala de clases, niño o niña deberá ser autorizado/a por el respectivo Docente y/o Educadora de Párvulos, monitoreando su regreso.
29. Durante los recreos, niños y niñas deberán salir de la sala al lugar asignado para ello, manteniendo cohesionado al grupo-curso, siempre con la mirada atenta de la Educadora, Asistente e Inspectoras.
30. Durante los recreos, los párvulos podrán realizar las actividades que les parezcan convenientes para su bienestar, recreación y descanso. Sin embargo, no están permitidos los juegos bruscos u otras acciones que produzcan daño a los alumnos, a sus compañeros o a los bienes de la Comunidad Escolar.
31. Si un párvulo requiriere asistencia de Primeros Auxilios, deberá asistir a la consulta, siempre acompañado por un Inspector y/o Asistente de sala.
32. Niños y niñas deberán cuidar sus objetos personales ocupándose de regresar con ellos a casa. Todo debe estar debidamente marcado. En caso de extravío, el Colegio no se hará responsable.
33. Conservar limpio y ordenado el lugar en donde se encuentre realizando las actividades.
34. Mantener, silencio y buen comportamiento en la capilla del Colegio, gimnasio, patio u otro espacio donde se esté realizando una ceremonia u otro acto solemne.
35. Los ejercicios de evacuación y seguridad escolar, están destinados a enseñar la retirada masiva, ordenada y segura de los alumnos y personal del colegio ante un evento que haga necesario el abandono del edificio que los alberga, hacia una zona de seguridad predeterminada. Por ello, los párvulos tienen la obligación de cooperar siguiendo, estrictamente las instrucciones entregadas por los líderes de la evacuación.

Art. 3 DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL DIRECTOR.

Revisar y extraer Título III Derechos y Deberes de la comunidad educativa del Reglamento Interno de convivencia escolar, Art 3.

Art. 4 DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS Y LAS DOCENTES.

Revisar y extraer Título III Derechos y deberes de la comunidad educativa del Reglamento Interno de convivencia escolar, Art 4.

Art. 5 DERECHO Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

5.1 Todos los padres, madres y apoderados de la Comunidad Educativa tienen DERECHO a:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto al rendimiento académico y del proceso educativo de éstos.

- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

5.2 Todos los padres, madres y apoderados de la Comunidad Educativa tienen como DEBER:

- a) Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar el proceso educativo de su hijo/a y/o pupilo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 6 DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS

6.1 Las Educadoras de Párvulo tienen como DERECHOS:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.
- c) Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la institución, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Conocer y aplicar las nuevas políticas educativas que emanan del Mineduc.
- e) Participar en instancias de perfeccionamiento y actualización pertinentes al área.
- f) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

6.2 Las Educadoras de Párvulos tienen como DEBERES:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para una buena convivencia.
- b) Creer en las capacidades de los niños y niñas, incentivar sus logros, validar y orientar en sus opiniones.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Preparar y entregar clases planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocríticos y proactivos.
- e) Trabajar en un equipo colaborativo con estrategias de articulación con sus pares y asistentes de la educación.

- f) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI, al Reglamento Interno, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del Establecimiento; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetando su normativa interna.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
- h) Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- i) **No dar información ni hacer juicio de valor a padres, madres y/o apoderados al momento de entrega del párvulo; de ser estrictamente necesario, realizar entrevista personal (no en pasillo).**
- j) No dar información ni hacer juicio de valor a padres, madres y/o apoderados, individualmente, al momento del término de la reunión de curso.
- k) Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa Pastoral.
- l) Orientar intereses de niños y niñas cuando corresponda.
- m) Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

Art. 7 DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

7.1 Las asistentes de la educación tienen DERECHOS a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo en donde se propicie su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.
- c) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la institución, en los términos previstos por la normativa interna.
- e) A recibir capacitación de acuerdo a las necesidades del Establecimiento en los ámbitos y funciones que desempeña.

7.2 Las asistentes de la educación tienen los siguientes DEBERES:

- a) Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con la Educadora de Párvulos y/o Docente.
- b) Respetar las normas del Establecimiento.
- c) Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral.
- d) Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa Pastoral.
- e) No dar información ni hacer juicio de valor a padres y/o apoderados al momento de entrega del párvulo.
- f) No dar información ni hacer juicio de valor a padre y/o apoderado, individualmente, al momento del término de la reunión de apoderados.

- g) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI, al Reglamento Interno, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del Establecimiento; cumpliendo con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.
- h) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del Establecimiento.

Art. 8. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE OTROS FUNCIONARIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR.

Revisar y extraer Título III Derechos y deberes de la comunidad educativa del Reglamento Interno de convivencia escolar, Art 5.

Art.9. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Revisar y extraer Título III Derechos y deberes de la comunidad educativa del Reglamento Interno de convivencia escolar, Art 6.

TÍTULO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

I. DEFINICIÓN:

El Colegio Inmaculada Concepción se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños y niñas como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente: - “La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Las sanciones en educación parvularia sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los niños y niñas, empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del párvulo al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar”. Este documento llamado “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro colegio, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

1. PROCESOS DE ADMISIÓN

Revisar Título IV sobre el proceso de Admisión y Matrícula, Art. 1 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

- a) El comienzo de la jornada de clases será a las 08:00 horas, por lo que se requiere la presencia de los párvulos 05 minutos antes (07:55 am).
- b) El ingreso de los niños y niñas de Kinder a 6° Básico se realiza por la entrada de Enseñanza Básica (calle Mallinckrodt, ex El Roble), y los niños y niñas de Pre-Kínder, realizan su ingreso por puerta central de la Capilla (calle Mallinckrodt, ex El Roble).
- c) El colegio abrirá sus puertas 20 minutos antes de la hora de entrada y las cerrará 20 minutos después de la hora de salida. Cada apoderado debe respetar los tiempos de inicio y salida de los estudiantes, con el fin de evitar accidentes al comienzo y finalización de las clases.
- d) De haber suspensión de clases, cambio de actividades o cambio de jornada, se le informará al apoderado con anticipación por medio de los canales oficiales que posee el establecimiento (tipificados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar).

6. HORARIOS DE NIVELES

CURSO	JORNADA	DÍAS	ENTRADA	SALIDA
PRE-KINDER A PRE-KINDER B	Tarde	Lunes a viernes	13.30 PM	17.30 PM
KINDER A KINDER B	Mañana	Lunes a viernes	08:00 AM	12:10 PM

7. USO DEL UNIFORME

- El uso del uniforme es de carácter obligatorio durante todo el año escolar, para todos los niveles educacionales del establecimiento sin excepción, salvo cuando la Dirección autorice el uso de otro tipo de vestimenta.
- Solo los estudiantes de Pre-kínder a 4° básico, asisten con buzo del Colegio para el desarrollo de actividades deportivas y/o recreativas.
- Cualquier problema que presente el/la Apoderado/a referido a la presentación personal de su pupilo/a deberá ser solucionado a la brevedad con el/la inspector/a de ciclo correspondiente.
- Toda prenda deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo y el curso correspondiente.
- Los apoderados de párvulos de **Pre kínder** deberán entregar en marzo, una muda de ropa completa (slip o bóxer, calzones, soquetes, pantalón) a la Educadora de Párvulos del nivel; en el caso de ser ocupada, deberá reponer la muda. Las prendas de vestir deberán estar marcadas con el nombre completo y ambos apellidos en una bolsa hermética para evitar pérdidas y/o confusiones.

DAMAS	VARONES
Uniforme Diario	
1. Falda escocesa de los Colegios Inmaculada Concepción: largo 5 cm. sobre la rodilla. 2. Blazer azul marino con insignia. 3. Blusa blanca manga larga o polera manga corta (modelo oficial), según situación climática; en periodo de invierno comprendido desde 1 de junio al 30 de septiembre se usará blusa /camisa oficial. En verano, de octubre a diciembre, uso de polera. Para actos y ceremonias oficiales se usará camisa/ blusa. 4. Corbatín o corbata anudada correctamente al cuello de la blusa. 5. Suéter gris, escote V, modelo oficial. 6. Calzado escolar negro, sin plataforma, taco, caña. 7. Calcetas color gris.	1. Vestón azul marino con insignia del Colegio. 2. Camisa blanca manga larga o polera manga corta (modelo oficial), según situación climática. 3. Corbatín o corbata anudada correctamente al cuello de la camisa. 4. Suéter gris escote V, modelo oficial. 5. Calzado escolar negro. 6. Calcetas color gris. 7. Pantalón gris recto, no pitillo, a la cintura. 8. Parka azul marino. 9. Bufanda gris o azul marino. 10. Los varones deben usar corte de pelo clásico, tipo colegial, sobre el cuello de la camisa o polera, sin cola, color natural.

8. Medias color gris. 9. Parka de color azul marino o negro, sin estampados y/o diseño. 10. Bufanda azul marino. 11. Pinches, colets, deben ser de colores negro, gris o azul marino, peinado sencillo clásico y el pelo de color natural. Si lo usa largo debe estar tomado usando pinches o colets. 12. Opcionalmente gorro y guantes azul marino o gris en un color, pantalón azul marino corte recto, no pitillo, de tela, a la cintura, solo si las condiciones climáticas lo ameritan. (Uniforme de invierno). 13. En ocasiones especiales calcetas blancas, colets blanco.	11. Opcionalmente gorro y guantes azul marino o gris en un color, sólo si las condiciones climáticas lo ameritan.
Desde Pre-Kínder a 6° Básico, los estudiantes deben usar delantal color blanco con el nombre del alumno/a bordado de color azul en el bolsillo superior.	

Actividades Deportivas	
<i>El equipo de Educación Física se debe usar sólo el día que corresponda a la asignatura. Cuando los/las estudiantes asistan con buzo el día que no corresponda a la asignatura, el/la inspector/a informará al apoderado/a que haga llegar el uniforme al colegio. E/la docente dejará registro en la hoja de vida del estudiante.</i> Para el desarrollo de las clases de Educación Física los/las alumnos/as deberán presentarse con útiles de aseo personal.	
1. Buzo oficial del Colegio, pantalón recto (no pitillo, ni cortado tipo bermuda) 2. Polera deportiva oficial de educación física. 3. Zapatillas deportivas negras, blancas, grises o azules. (no de colores fluorescentes o similares). 4. Calcetas blancas. 5. Calzas azules (modelo oficial las damas) y Short azul deportivo (varones)	
Uniforme para Actos Oficiales	
DAMAS	VARONES
1. Falda escocesa de los Colegios Inmaculada Concepción con un largo máximo de 5 cm. sobre la rodilla. 2. Blazer azul marino con insignia. 3. Blusa blanca manga larga. 4. Corbatín o corbata anudada correctamente al cuello de la blusa. 5. Suéter gris, escote V, modelo oficial. 6. Calzado escolar negro. 7. Calcetas color blanco.	a. Vestón azul marino con insignia del Colegio. b. Camisa blanca, manga larga. c. Corbatín o corbata anudada correctamente al cuello de la camisa. d. Suéter gris escote V, modelo oficial. e. Calzado escolar negro. f. Calcetas color gris. g. Pantalón gris recto, no pitillo, a la cintura.

Inspectoría, llamará al apoderado/ cuando el estudiante no asista con el uniforme establecido sin justificación y dejará constancia en la hoja de vida del mismo.

8. REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS

Revisar y extraer Título V sobre asistencia y permanencia al colegio (Art.1, Art.2 y Art.3) del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

9. COBROS Y MECANISMOS DE PAGO

El Colegio Inmaculada Concepción de San Fernando posee financiamiento compartido y convenio SEP vigente.

Respecto de la asignación de becas se establecen los procedimientos, criterios de asignación y procedimientos de apelación en un Reglamento de Becas, que es informado en reunión de padres y apoderados cada año escolar con la debida anticipación para que ningún representante quede sin la posibilidad de postular.

10. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad entre todos los actores de la comunidad educativa, es deber del establecimiento velar para que exista una comunicación fluida entre colegio y familia. Para tales efectos, las Educadoras de Párvulos contarán con un tiempo semanal asignado en su carga horaria, para atender a padres, madres y apoderados cuyo horario se entregará en la primera reunión del año.

Los medios de contacto oficiales entre apoderados y colegio son:

10.1 Página web: www.inmacsfdo.cl

La página web del colegio es considerado un medio oficial de comunicación, la que contendrá, a lo menos, datos generales de la institución, Proyecto Educativo Institucional, Reglamentos vigentes, circulares, comunicados y/o noticias relevantes del Colegio.

El uso de redes sociales (Whatsapp, Instagram, Facebook y otros) como forma de comunicación no será considerado válido debido a su carácter informal y de uso inapropiado y/o inadecuado.

10.2. Reunión de Apoderados:

a) Definición: Jornada periódica de trabajo del docente con padres y apoderados de un grupo curso con el objetivo de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.

b) La inasistencia a reuniones de padres y apoderados de curso se justificará:

- Un día antes, por escrito a través de un correo electrónico dirigido al profesor jefe (PJ).
- Personalmente en inspectoría un día antes.
- Personalmente en inspectoría a las 8:00 horas del día posterior a la reunión.

c) Queda estipulado que la duración de las reuniones de apoderados de 1 hora 30 minutos como máximo, y será citada a través de circulares, plataforma teams, correo electrónico y/o página web.

d) Durante el desarrollo de estas reuniones, los apoderados no podrán asistir al colegio con estudiantes y/o niños a su cargo, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para la realización de la misma, así como también, para prevenir accidentes en los distintos espacios del colegio.

10.3. Entrevistas:

a) Definición: Reunión personal entre apoderado/a e integrante del colegio con el fin de tratar asuntos del proceso educativo de los estudiantes y/o de la gestión escolar en los ámbitos de competencia de los interlocutores de ésta. Los contenidos tratados en dicha instancia se registran en el Libro de clases y/o ficha de entrevista.

b) La asistencia a entrevistas solicitadas por los profesores de asignatura, por el profesor jefe, u otro profesional del colegio es obligatoria. Las citaciones se harán:

- Vía telefónica o mediante correo electrónico.
- Las entrevistas son presenciales, exceptuándose en casos especiales como en tiempos de pandemia, agendar un encuentro vía remota.

c) Si el apoderado/a no asiste a entrevista se dejará registro en el libro virtual de clases y se citará en una segunda oportunidad. Si persiste el incumplimiento del apoderado/a se efectuarán las siguientes acciones:

- Citación por carta certificada (al domicilio declarado en ficha de matrícula).
- Visita domiciliaria.
- Denuncia a OPD (Oficina de Protección de Derechos del niño/a y adolescente) y/o Tribunales de Familia.

d) Quedarán registrados en la hoja vida del estudiante los procedimientos realizados. Si esta situación continúa se exigirá cambio de Apoderado/a.

10.4. NOTASNET (PLATAFORMA SYSCOL): El Colegio comunicará distintas materias de interés para la comunidad escolar a través de la plataforma Notasnet (Syscol) y su servicio de mensajería, por tanto será responsabilidad del apoderado/a descargar y visitar continuamente dicha aplicación para conocer las noticias referente al funcionamiento del Establecimiento y datos del estudiante (notas, certificados, etc).

10.5. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: Cada miembro de la comunidad educativa-pastoral posee una cuenta de correo electrónico institucional por tanto la vía de comunicación directa y de socialización será mediante este canal.

10.6. OTROS MEDIOS DE CONTACTO: El Colegio tendrá la facultad de informar mediante circulares institucionales, las cuales serán publicadas en los canales oficiales ya señalados o bien a través de la red social manejada por el responsable de comunicaciones del Establecimiento.

11. LISTADO DE MATERIALES

El listado de materiales corresponde a un documento que es entregado al apoderado durante el período de matrículas, conteniendo todos aquellos elementos que el niño y la niña utilizará durante el año escolar como medios para el aprendizaje o la adquisición y fortalecimiento de hábitos higiénicos. Dichos materiales deben ser entregados durante la primera y segunda semana de clases, con marca que identifique, claramente, a su dueño/a: primer nombre y primer apellido.

12. RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS

1. **Art.1 Recepción de niños y niñas al inicio de la jornada escolar:**

- 1.1 Antes del inicio de la jornada de trabajo, la Educadora de Párvulos revisa la sala de clases, baño y patio del nivel, verificando que el lugar no presente inconvenientes para el desarrollo de la jornada.
- 1.2 Ante cualquier situación que salga de lo habitual, dar aviso a la Inspectora del nivel.
- 1.3 La recepción de los alumnos en cada jornada diaria se efectuará en el sector del ingreso principal por la calle Mallinckrodt (ex El Roble) en caso de los Pres-kínderes y en el sector de Inspectoría de Básica en el caso de los Kínder; dicha tarea estará a cargo de la Asistente de Párvulos, quién recibe a niños y niñas de parte de los apoderados y/o transportista escolar.
- 1.4 La Asistente debe observar, diariamente, las condiciones en que cada párvulo ingresa al colegio, comunicando a la Educadora lo que considere como irregular (moretones, llanto, tristeza, enojo, heridas, quemadura, mala presentación personal). De presentarse situaciones irregulares en los niños/as, se activa protocolo de vulneración de derechos.
- 1.5 Es deber de cada apoderado comunicar a la Educadora, vía correo electrónico, cualquier situación de salud ocurrida con el/la estudiante fuera de la jornada escolar.
- 1.6 En la sala de clases, los/as estudiantes son saludados y recibidos, individualmente, por la Educadora del nivel, quién da las primeras indicaciones, previas al inicio de la jornada escolar.

2. **Art. 2 Retiro de niños y niñas durante la jornada escolar:**

El apoderado (a) es la única persona autorizada para retirar a niños y niñas en horario de clases, por lo que debe presentarse personalmente para este efecto. Si en su defecto lo retirara el apoderado suplente, será el apoderado quien lo comunique a la Educadora de Párvulos del Nivel. Queda registro del retiro en el libro de salida del establecimiento, el cual debe ser firmado por el apoderado que retira al estudiante.

De existir alguna situación judicial especial (orden de alejamiento, medida cautelar) que imposibilite al apoderado, apoderado suplente, padre o madre a realizar el retiro del estudiante, se debe presentar documento oficial en inspectoría del establecimiento, la que informará oportunamente a la Educadora a cargo del nivel.

3. **Art. 3 Retiro de niños y niñas al finalizar la jornada escolar:**

- 3.1 Una vez finalizada la jornada escolar, los párvulos deben ser retirados del Colegio dentro de un plazo máximo de 20 minutos, con el fin de evitar accidentes u otro tipo de percances. Es responsabilidad de los apoderados retirar puntualmente a sus hijos.
- 3.2 La reiteración del incumplimiento en este punto (3.1), dará pie para que se cite al apoderado a entrevista con el/la Inspector(a) y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar para firmar

Carta de Compromiso, con el objetivo de subsanar el aspecto señalado. En caso de no haber mejoras, el Colegio se reserva el derecho de derivación a organismos pertinentes.

- 3.3 Los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas, se abstendrán de permanecer en los patios, gimnasios, pasillos y aulas sin autorización, para evitar interferir las actividades académicas u obstruir los accesos de entrada/ salida.
- 3.4 Será responsabilidad del apoderado/a dar aviso al transportista correspondiente, sobre la inasistencia a clases de su pupilo, cambio de horario, cambio de jornada, situaciones especiales o cuando el retiro sea realizado por otra persona.
- 3.5 En el caso que un párvulo no sea retirado en el horario de salida correspondiente, será llevado a Inspectoría del nivel por la Educadora o Asistente y allí esperará hasta que su apoderado lo retire.
- 3.6 Durante el primer día de clases, se entregará el Carnet del Párvulo a cada apoderado, el cual deberá ser portado por la persona adulta, que retire al niño/a al término de la jornada. Este carnet se utilizará durante el primer mes de clases del año escolar.

13. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Los niños y niñas deben recibir diariamente, alimentación saludable acorde a las recomendaciones del Ministerio de Salud cubriendo, de esta manera, sus necesidades nutricionales.

Sugerencias de colación:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
*Fruta natural (100grs) + leche descremada en envase individual, sin azúcar+ una galleta de avena casera.	*Media marraqueta o media hallulla con alguna de las siguientes alternativas: *huevo, queso fresco, palta/tomate o jamón de pavo + 1 caja de jugo sin azúcar	*Un puñado de frutos secos naturales (almendras, maní, pistachos) o una barra de cereal sin azúcar más una fruta pequeña + 1 caja de jugo sin azúcar	*Envase individual de yogurt natural (175 grs.) + taza de cereales (30grs) Por ejemplo: avena + 1 caja de jugo sin azúcar	*1 barra de cereal libre de azúcar + 1 caja de jugo sin azúcar.

- a) Los líquidos pueden ser infusiones de hierbas, jugos naturales o simplemente agua.
- b) Todo alimento debe venir listo para servir, tal como su hijo/a lo consume en casa. Cada contenedor debe ser de material plástico (no vidrio) para resguardar la integridad del/la alumno/a, y deberá ser marcado con nombre y apellido de forma clara y permanente para evitar confusiones o pérdidas.
 - Horario de la colación jornada mañana : 09:30 horas.
 - Horario de la colación jornada tarde : 15:30 horas.

- c) En caso de que el niño o niña se encuentre con algún tratamiento médico que indique dieta específica, ésta debe ser informada a la Educadora del nivel, con un certificado médico otorgado por el profesional de la salud, indicando fecha de inicio y término del tratamiento.

14. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Revisar y extraer Título V normas de viajes, representaciones, salidas pedagógicas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Art 1, Art 2, Art.3 Art.4, Art.5 y Art.6).

TÍTULO III

NORMAS DE SEGURIDAD

1.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Tal como lo establece la normativa vigente, el Colegio Inmaculada Concepción cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que constituye una metodología de trabajo permanente que involucra a toda la comunidad educativa. Este Plan considera la existencia del Comité de Seguridad; sus integrantes representan a todos los estamentos y sesiona mensualmente. Para efectos de actuación respecto de la seguridad, el Plan Integral de Seguridad, considera los siguientes planes de emergencia:

- a) En caso de incendio
- b) En caso de movimiento sísmico
- c) En caso de atentado explosivo
- d) En caso de fuga de gas
- e) En caso de asalto con balacera
- f) En caso de corte de agua potable

a.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIO

1. Una vez escuchada la alarma de incendio (toques de campana continuado durante dos minutos), el adulto a cargo solicitara a los niños/as suspender sus actividades, se mantengan en silencio para escuchar indicaciones, promoviendo un ambiente en el cual se sientan tranquilos y protegidos.

Ejecutar PISE del colegio.

2. Si el incendio ocurriese en la sala de actividades, evacuar inmediatamente y dar aviso a encargado de incendios.

Ejecutar PISE del colegio.

3. Si los párvulos se encuentran en un lugar que no sea su sala (patios, gimnasio, casino) deben seguir las instrucciones dadas por la educadora, seguir la señalización y dirigirse directamente a la zona de seguridad correspondiente al área en la que se encuentren.

PASADA LA EMERGENCIA

1. Mantenerse en su Zona de Seguridad
2. Procurar tranquilizar a los niños y niñas que se encuentren muy asustados.
3. Evitar relatar historias de desastres ocurridos ya que los podría asustar más.
4. Cada Educadora debe verificar que se encuentre la totalidad de los párvulos a su cuidado mediante un conteo general o pasando una lista, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del establecimiento y esperará instrucciones.
5. No obstruir la labor de los Bomberos ni organismos de socorro.
6. En caso de ser necesario se realizará la evacuación del establecimiento hacia la calle.

b.- EN CASO DE MOVIMIENTO SÍSMICO

DURANTE EL SISMO

1. Suspender las actividades que se encuentren realizando los adultos y párvulos.
2. Mantener silencio y conservar la calma, evitando que los estudiantes caigan en pánico.
3. No se debe evacuar el lugar en donde se encuentren durante el sismo.
4. Durante la emergencia, alejar a los niños/as de ventanas y objetos peligrosos que pudiesen desprenderse. Ordenar a los niños en fila preparándolos para la evacuación cuando la alarma así lo indique.
5. Esperar en silencio la alarma (3 toques de campana-pausa; se realiza 6 veces) para evacuar a la zona de seguridad establecida, de forma rápida, pero SIN CORRER, manteniendo la calma, orden y silencio.

Ejecutar PISE del colegio

6. Si los párvulos se encuentran en áreas externas al establecimiento (visita o salida pedagógica), deben alejarse de las paredes, árboles de gran altura, postes, cables eléctricos y cualquier otro elemento que pueda caerse durante el sismo.
7. Si los párvulos se encuentran en la zona del gimnasio, deben ubicarse en el centro de la cancha.
8. Si se encuentran en otro lugar (casino, baño, laboratorios u otro) mantener ubicación esperando el término del sismo para después seguir las instrucciones o la señalización a la zona de seguridad asignada al área correspondiente.

DESPUÉS DEL SISMO

1. La educadora o docente a cargo del curso, solicitará a los párvulos salir de la sala con calma, rápido, **sin correr** y en silencio. El profesional de apoyo que se encuentre en la sala debe verificar que todos los niños/as hayan abandonado el aula, siendo el último en salir. Ninguno de ellos debe devolverse a la sala.
2. Una vez pasado el sismo, esperar indicaciones de la persona encargada.
3. En todo momento acoger y contener a los párvulos.

c.- EN CASO DE ATENTADO EXPLOSIVO – BOMBA

1. Escuchada la alarma (la misma del sismo) suspender las actividades que se encuentren realizando los adultos y párvulos.

Ejecutar PISE del colegio

2. Mantener silencio y conservar la calma, esperando la indicación de la persona encargada, para realizar la evacuación. Cuidar que el recorrido sea seguro para los párvulos (sin vidrios en el suelo).
3. Al regresar al aula, contabilizar a los niños y niñas.

d.- EN CASO DE FUGA DE GAS

1. Escuchando la alarma de evacuación, la educadora o docente a cargo del curso, solicita a los niños/as salir de la sala con calma, rápido, **sin correr** y en silencio. El profesional de apoyo que se encuentre en la sala debe verificar que todos los niños/as hayan abandonado el aula, siendo éste el último en salir. Ningún párvulo debe devolverse a la sala.

Ejecutar PISE del colegio

2. Una vez pasada la emergencia, mantenerse en la zona de seguridad esperando instrucciones del Encargado de Seguridad.

e.- EN CASO DE ASALTO CON BALACERA

Al ser un acto intempestivo que pone en alto riesgo la vida de las personas y que puede sorprender en cualquier actividad a los párvulos, Educadoras y Asistentes deben tener claro qué hacer en caso de balacera al interior del colegio o en sus inmediaciones.

- Al escuchar detonaciones en el perímetro de la Unidad Educativa, el docente que se encuentre en la sala, de inmediato ordenará a sus alumnos(as) tirarse al suelo, ponerse boca abajo y desplazarse a un lugar seguro.
- El/la docente calmará a los alumnos para que no entren en pánico.
- No se permitirá la salida del aula hasta que el Director/a o encargado/a de seguridad lo determine.
- Evitar que por curiosidad los alumnos se asomen a las ventanas.
- Si hay padres y/o apoderados al interior del establecimiento, protegerlos en el área más cercana a los alumnos.
- Evitar contacto visual con los agresores.
- No realizar registros audiovisuales (videos o fotografías).
- Mantener contacto con los servicios de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos.
- Si existe un disturbio fuera de la Unidad Educativa, el mejor lugar para resguardarse es el interior de la sala.
- Solicitar el apoyo del sistema de emergencia 133 o al plan cuadrante.

- Una vez que se verifica que ha pasado esta emergencia se tomarán acuerdos con la Dirección del colegio y con las autoridades pertinentes, referentes a la suspensión de clases.

F.- EN CASO DE CORTE DE AGUA POTABLE

1. Cualquier persona que observe que el servicio de agua potable se ha detenido, debe dar aviso a inspección o directamente a Dirección, quien indicará el momento en que se comunicará a los apoderados para proceder al retiro de sus pupilos(as), si la situación lo amerita.
2. La comunicación será dada por cada secretaria de ciclo vía correo masivo y página Web.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Revisar y extraer protocolo ante enfermedades y/o accidente escolar del Reglamento Interno de convivencia escolar.

Título IV

NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

1.-HIGIENE, SALUD Y USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

- a) Antes de iniciar la jornada diaria y durante el desarrollo de ésta, los baños deben estar limpios, desinfectados y el piso seco.
- b) La sala de clases debe contar con elementos de aseo: jabón, toalla de papel, desinfectante en aerosol y papel higiénico.
- c) Los elementos de aseo y desinfección deben estar fuera del alcance de los alumnos/as. Evitar la existencia de elementos de riesgo.
- d) A la hora de ir a la “*rutina del baño*”, los niños y niñas serán llevados por la asistente y Educadora de Párvulos, quienes los observarán desde la puerta. En casos excepcionales, en los cuales algún alumno quisiera ir al baño durante las clases, éste irá acompañado por la asistente, sin que ella ingrese al servicio higiénico.
- e) La higiene de los niños y niñas será de total responsabilidad del apoderado/a, a quien se le sugiere enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a: control de esfínter (retención de orina y heces), limpiarse de forma autónoma después de ir al baño, lavar, secar su cara y manos, cepillar sus dientes, abotonar su delantal o cotona de forma independiente.
No obstante, la Educadora y asistente de párvulos reforzarán y apoyarán la formación de hábitos de higiene y el buen uso de los baños.
- f) En el caso de que el párvulo necesite cambio de ropa, será la Inspectora del ciclo quién se comunique con la persona indicada en la ficha de matrícula, informando sobre la necesidad de que concurra al Establecimiento a la brevedad. El cambio de ropa debe ser realizado por los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar en conjunto

por el bienestar y comodidad del niño o niña. Este cambio de ropa se efectuará en el lugar que disponga Inspectoría o Coordinadora de ciclo.

2.-HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN

- a) Los niños y niñas antes de comer la colación, tendrán que realizar el hábito higiénico de lavado de manos.
- b) Durante la colación ante cualquier derrame serán asistidos por el adulto y ellos de manera autónoma colaborarán en la limpieza.
- c) Terminado el momento de comer su colación, cada niño o niña se responsabilizará de la limpieza de su individual. Además, de forma grupal, limpiarán su mesa y se preocuparán de recoger los restos de comida y envases que pueden haber dejado, depositándolos en el basurero.
- d) Luego de dejar aseado su espacio, los párvulos se dirigirán a los servicios higiénicos lavar sus manos y cepillar sus dientes.

3.-MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

El Establecimiento debe determinar las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que utilizan los/las estudiantes, de los elementos de uso cotidianos y también de las condiciones referidas a su cuidado, para ello se cuenta con lo siguiente:

- a) Las salas de actividades de preescolar poseen ventanales de corredera que permiten una adecuada circulación del aire mientras los niños desarrollan sus actividades.
- b) La limpieza de la sala de clases, muebles y módulos de trabajo se realiza diariamente.
- c) La desinfección de los materiales que ocupan los niños se realizará una vez a la semana por asistente de aula.
- d) Aseo y limpieza de baños se realizará diariamente por el personal auxiliar.
- e) El colegio posee una política anual de control de desratización y fumigación con empresa externa. Tal acción se realiza en periodo de receso a las actividades del Colegio.

4.- REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD

- a) Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado/a en Inspectoría antes, durante y/o después de la jornada de clases. No se aceptan justificaciones por escrito, ni telefónicas. Si el apoderado no asiste, quedará consignado en la hoja de vida del párvulo.
- b) Si un apoderado no justifica oportunamente la inasistencia de su pupilo o pupila: a misa, acto cívico, actividades educativas, pastorales, deportivas, culturales, jornadas, talleres donde ha sido convocado/a, Inspectoría llamará al apoderado/a y dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.
- c) En caso de enfermedad se recepcionará el certificado médico; éste debe ser presentado por el apoderado, en un plazo máximo de 48 hrs. desde la emisión del documento. No se aceptarán certificados en un plazo posterior al establecido.

5.- ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El personal del Colegio Inmaculada Concepción no está autorizado para administrar medicamentos.

No obstante, en caso excepcional, el apoderado o apoderada que necesite imperiosamente por indicación de profesional suministrar a su hijo-hija dentro de la jornada escolar algún medicamento, tendrá la obligación de informar a la Educadora de Párvulos sobre la enfermedad, su tratamiento, procedimientos en caso de alguna crisis debiendo entregar a Encargada de Primeros auxilios el medicamento necesario con su respectiva receta vigente, indicando dosis, horario, frecuencia y duración del tratamiento, contando con el previo conocimiento y autorización del Director del Establecimiento.

Está prohibido enviar medicamentos en las mochilas de los/las estudiantes.

6.- ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Se considera como enfermedades transmisibles comunes y de alto riesgo de contagio, aquellas tales como:

- Pediculosis.
- Sarna.
- Varicela.
- Escarlatina.
- Sarampión.
- Gripe.
- Enfermedad de manos, pies y boca.
- Rota virus.
- Conjuntivitis.
- Impétigo.

ACCIONES FRENTE A UNA ENFERMEDAD DE ALTO CONTAGIO:

1. Se dará aviso a los apoderados por medio oficial para que tomen las acciones que consideren pertinentes de acuerdo al estado de su niño o niña, Ej.: evaluación médica, reposo, desinfección.
2. Se solicitará al apoderado certificado médico con el diagnóstico respectivo. El alumno/a que posee certificado médico, debe respetar el reposo solicitado por el especialista y no asistir al establecimiento hasta que la fecha del certificado lo indique.
3. Se sugerirá al apoderado, en caso de no presentar certificado médico, no enviar a su niño o niña al colegio hasta que el cuadro infeccioso haya finalizado, en caso de ser confirmado el diagnóstico de enfermedad contagiosa.
4. Hábitos higiénicos permanentes de los párvulos, tales como: lavado frecuente de manos, uso de toalla de papel o toalla personal de género, ejercitar cómo toser y/o estornudar (tapándose la boca con el antebrazo), el uso de pañuelos desechables y posterior desecho en papelería, no compartir utensilios de alimentación y de aseo personal. Estos hábitos se harán extensivos a todos los adultos que trabajen con los niños y niñas.

5. Aseo eficaz: limpieza de piso, manillas, muebles, elementos de uso común (pocillos, pinceles, lápices.)

TÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

1.-NORMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA

De acuerdo a lo plasmado en la Convención sobre los Derechos del Niño y Niña, suscrita por nuestro país en 1990, se reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho y no como meros objetos de protección, incapaces de tener injerencia en el mundo. Por lo que, en el currículo del nivel parvulario, se contempla el respeto de los derechos de los niños y niñas, con el propósito de asegurar un adecuado crecimiento y su formación física, moral y espiritual.

En relación a lo planteado y con el objetivo de que los derechos de los niños sean conocidos por todos los integrantes de la comunidad educativa, se elabora la política de promoción de los mismos, estableciendo estrategias de acción para la entrega de dicha información.

Los derechos más importantes de los niños y niñas son los siguientes:

1. Derecho a la vida.
2. Derecho a la alimentación.
3. Derecho a la educación.
4. Derecho al agua.
5. Derecho a la salud.
6. Derecho a la identidad.
7. Derecho a la libertad de expresión.
8. Derecho a la protección.
9. Derecho a la recreación y esparcimiento.
10. Derecho a tener una familia.

Las políticas de promoción de derechos del niño y niña se proponen como un documento base para la comprensión, regulación y mantención de una sana convivencia de la comunidad educativa, por tanto, deben ser conocidas por todos quienes la conforman. Para ello se consideran las siguientes instancias de promoción:

- a) Primera reunión anual con los apoderados: la Educadora expondrá los Derechos del niño y niña en este importante encuentro y además entregará un documento con la información, la cual deberá ser firmada por los apoderados y apoderadas dando fe de su toma de conocimiento.
- b) Inducción de Padres y Apoderados nuevos: en esta instancia, los apoderados conocerán la historia, visión, misión, síntesis del proyecto educativo, aspectos del manual de convivencia del Establecimiento. Además, se potenciarán aspectos fundamentales que apoyen la función parental y la entrega de estrategias que promuevan los derechos de los niños y niñas.

- c) Entrevistas personales a la familia, en las que la Educadora de Párvulos fomentará los derechos de los niños y niñas, reforzando comportamientos que apoyen una crianza respetuosa y basada en el buen trato.
- d) Incorporar transversalmente en planificaciones experiencias educativas, valores declarados en Proyecto Educativo, así como también los Derechos de los niños y niñas, principios educativos fundantes de la educación parvularia.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA CONDUCTAS.

De la definición de faltas o infracciones a los valores o normas:

Se define *falta* como la conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por el Establecimiento y que además de afectar el desarrollo del párvulo, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la buena convivencia de la Comunidad Educativa Pastoral.

De la clasificación de las faltas

Según su gravedad y a fin de determinar las medidas educativas y sanciones a aplicar para promover su superación, las transgresiones a valores o normas, se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios:

Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común que afecten a la sana convivencia escolar.

Falta Muy Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delitos.

Faltas Leves

1. Presentación personal inadecuada.
2. Usar prendas de vestir no autorizadas con el uniforme.
3. Ensuciar el entorno físico del Establecimiento Educacional.
4. Gritar o conversar, interrumpiendo el normal funcionamiento de la clase.
5. Retener o esconder pertenencias ajenas (prestados o encontrados) o usar útiles de otros sin su consentimiento.
6. Salir de la sala sin permiso de la Educadora o Docente.
7. No asistir a actividades programadas y convocadas por el Establecimiento, tales como: actos litúrgicos, visitas educativas.
8. Expresar, voluntariamente, sus impulsos naturales como escupos, eructos o meteorismos producidos por su organismo y que son vistos como expresiones de mala conducta y educación social.

9. No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.

Medidas formativas y procedimientos para las faltas Leves

1. **Llamado de atención verbal:** el párvulo que esté interrumpiendo el normal funcionamiento de una actividad o clases, recibirá un llamado de atención por parte de la Educadora de Párvulos o Docente, que lo invite a cambiar de actitud.
2. **Información al apoderado/a:** se comunica la falta en la que ha incurrido el niño o niña mediante llamado telefónico y se deja registro de la conducta en el libro de clases virtual (Syscol), para propiciar el diálogo dentro de la familia en paralelo al diálogo en el Establecimiento. Será su Educadora, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de Convivencia Escolar quienes apliquen esta medida.

Faltas Graves

1. Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de los compañeros (as).
2. No acatar órdenes impartidas por la Educadora de Párvulos, Docentes o por algún funcionario del Establecimiento, dentro del aula o de cualquier dependencia de éste.
3. Interrupciones intencionales o reiterativas en clases interfiriendo manifiestamente el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como colectiva.
4. Comportamiento inadecuado, irrespetuoso o grosero en ambientes dedicados a la oración, celebraciones litúrgicas y actividades pastorales.
5. Producir intencionadamente daño serio o irreparable hacia los bienes materiales del Establecimiento que están al servicio personal o comunitario.
6. Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.
7. Involucrar a terceros en faltas, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.
8. Tener comportamiento inadecuado en el horario de colación, interrumpiendo el normal desarrollo de su alimentación y la de sus compañeros.

Medidas formativas y procedimientos para las faltas graves

1. **Diálogo personal pedagógico y formativo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño o niña respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta acciones que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los Educadoras de Párvulos, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, quienes apliquen esta medida.
2. **Registro en la hoja de vida:** Consiste en realizar una amonestación y registro escrito de la situación que ha afectado la convivencia escolar redactada de una manera objetiva en la hoja de vida del niño o niña.

3. **Diálogo grupal pedagógico y formativo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiestan acciones que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no se respetan las normas establecidas. Será su Educadora de Párvulos, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de Convivencia Escolar quienes apliquen esta medida.
4. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño o niña, conocer sobre los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las Educadoras de Párvulos, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de Convivencia Escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
Se podrá solicitar como trabajo en conjunto (apoderado y estudiante) lo siguiente:
 - Afiche que fortalezca un valor transversal.
 - Exposición de temática que fomente la sana convivencia escolar.
 - Realización de trabajo comunitario del apoderado y párvulo.
 - Realización de cartelera mensual.
 - Obra de teatro o títeres que reflejen el aprendizaje tras la falta cometida.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar el niño o niña que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado.

Incluir prácticas reparatorias en nuestro Reglamento Interno Escolar nos permite:

1. Enriquecer el proceso de formación de los párvulos.
2. Desarrollar la empatía.
3. Enriquecer las relaciones interpersonales.
4. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
5. Reparar el vínculo.
6. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
7. Restituir la confianza en la Comunidad Educativa Pastoral.

Algunas medidas consideradas reparatorias son:

- a) **Reconocimiento de la falta:** medida realizada por el párvulo que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por la Educadora de párvulos u otro profesional a cargo del seguimiento.
- b) **Pedir disculpas:** medida que se ofrece como una posibilidad al niño o niña que ha cometido la falta quien comprende el concepto de medida reparatoria.
- c) **Propuesta de medida reparatoria generada desde el Equipo de Formación y Convivencia Escolar:** medidas de reparación concretas, determinada por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, consensuadas con el apoderado y la Educadora de Párvulos u otro profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en

proporcionalidad a su edad, etapa de desarrollo y a la falta cometida.

Faltas Muy Graves

1. Agredir físicamente a compañeros o miembros de la comunidad Educativa Pastoral.
2. Involucrarse en peleas que dañen la integridad física de los participantes.
3. Empujarse con intencionalidad.
4. Arrojar objetos que causen daño físico o dolor.
5. Apoderarse de pertenencias de los compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa.
6. Morder a compañeros o a integrantes de la comunidad.
7. Destruir tareas o trabajos de los demás.
8. Burlarse intencionadamente de las cualidades físicas, emocionales o intelectuales de otros.
9. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías), gestual (gestos groseros o amenazantes).

Medidas formativas y procedimientos psico-sociales para las faltas Muy Graves

1. Registro en la hoja de vida (Libro virtual): Consiste en realizar una amonestación y registro escrito de la situación que ha afectado la convivencia escolar redactada de una manera objetiva en la hoja de vida del niño o niña.
2. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño o niña, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Será la Educadora de Párvulos, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. * Se aplican las mismas acciones de las faltas graves.
3. Seguimiento de casos: Se efectuarán entrevistas bi-mensuales a cargo de la Educadora de Párvulos o Coordinador/a de ciclo para revisar proceso de acuerdos con los apoderados.
4. Derivación al equipo de Formación y Convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal, citación a apoderados y existiendo aún una necesidad de apoyo para el estudiante, la Educadora de Párvulos podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de Formación y Convivencia Escolar, quienes abordarán la situación a partir de un diagnóstico y posterior Plan de intervención que contenga las gestiones necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el niño

adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

5. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del párvulo a redes externas de apoyo, tales como OPD, CESFAM, entre otros. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Formación y Convivencia, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de niños y niñas.
6. Solicitud a los padres de atención de especialistas: El Equipo de Formación y Convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar a su hijo/a. Frente a este tipo de solicitudes, se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del párvulo.

En el caso de solicitar a los padres y/o apoderados, el diagnóstico del especialista externo y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del párvulo.
- b) Articulación de profesionales con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar y Educadora de párvulo.
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo para el Establecimiento.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la Coordinador/a de Convivencia para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora de Párvulos, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho coordinador/a se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo (Plan de intervención) en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Establecimiento y/o retiro.

Si la conducta del alumno siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Coordinador/as de Convivencia Escolar y de Ciclo, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En caso de observarse alguna de estas faltas en un niño o niña de educación parvularia se le deberá informar a su Educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta. La Educadora de Párvulos o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, procederá a monitorear el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas.

Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad,

privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantenerse el registro individual de cada episodio.

3.- ESTÍMULOS POR ACTITUDES Y CONDUCTAS QUE PROMUEVEN Y BENEFICIAN LA SANA CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

El Establecimiento valora el reconocimiento a los alumnos y alumnas como uno de los mecanismos de incentivo a la convivencia positiva.

- Felicitación pública grupal.
- Carta de reconocimiento semestral.

ANEXOS

(EN CONTEXTO PANDEMIA COVID-19)

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CLASES VIRTUALES EDUCACIÓN PARVULARIA**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO**

PROTOCOLO CLASES VIRTUALES EDUCACIÓN PARVULARIA

Estimada Comunidad Educativa- Pastoral Inmaculada Concepción San Fernando

Nuestro colegio se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños y niñas como sujetos de derecho.

Siguiendo estas orientaciones y en base a la modalidad online en que se imparten las clases, hemos debido adaptarnos como comunidad educativa al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo al alumnado, favoreciendo una convivencia armónica que resguarde el bienestar y derechos de todos los miembros de la comunidad.

De este modo, se hace necesario que para la Educación Parvularia, se establezcan normas y adecuaciones al proceso educativo, con el fin de consolidar nuestras clases virtuales bajo el valor del Respeto, propiciando conductas que apunten a un comportamiento adecuado en este nuevo escenario educativo.

Bajo los lineamientos de una convivencia sana, inclusiva y de respeto, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades así como los principios pedagógicos del nivel, se espera que nuestros estudiantes de Pre Kínder y Kínder logren lo siguiente en sus clases virtuales, siempre acompañados por un adulto responsable:

Antes de la clase y con la asistencia permanente de un adulto responsable

1. El adulto responsable deberá acompañar y guiar al Párvulo en todo momento.
2. El Párvulo debe disponer de los materiales necesarios para la clase correspondiente.
3. El adulto responsable debe revisar el material pedagógico publicado en página web www.inmacsfdo.cl y disponible para descargar en One Drive, según cada asignatura.
4. El Párvulo debe contar con el ingreso puntual a la plataforma en donde se realizará la clase, según horario entregado por el Área Curricular.
5. El Párvulo debe estar vestido apropiadamente para cada clase, cuidando la higiene y presentación personal.
6. El Párvulo debe contar con un espacio y horario apropiado en donde pueda trabajar de manera eficiente y sin distractores.

Durante la clase y con la asistencia permanente de un adulto responsable

1. Será responsabilidad de cada apoderado/a asegurar que el Párvulo estará acompañado por un adulto responsable durante toda la clase, guiándolo durante las actividades solicitadas por la Educadora de Párvulos. Es importante señalar que el adulto responsable no puede intervenir u opinar durante el desarrollo de la clase, a través de la cámara o el chat.
2. El Párvulo, debe ser ingresado a la plataforma con su nombre y apellido, no se deben usar apodos, diminutivos, nombres de fantasía o seudónimos.
3. Al ingresar a la clase, se debe desactivar de inmediato la cámara del computador y el audio, podrán activar audio y/o cámara únicamente si la Educadora de Párvulos lo solicita para tener la oportunidad de responder preguntas que la docente realice.

4. . Es necesario mantenerse conectado(a) y en forma presencial durante el desarrollo de la clase; el Párvulo no debe ausentarse sin la autorización de la Educadora.
5. No está permitido que el adulto responsable grabe o tome fotos de las compañeras/compañeros o de la Educadora del Párvulo a cargo. Recordar que esto se encuentra normado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2020).
6. Mantener buena disposición al trabajo y realización de las actividades indicadas por la Educadora de Párvulos.
7. El Párvulo debe alimentarse antes de iniciar la clase, evitando así, comer durante la misma.
8. El Párvulo debe mantener actitud de respeto hacia la Educadora de Párvulos, así como con sus compañeras/os de nivel.
9. Concluida la clase por la Educadora, el adulto responsable debe finalizar, inmediatamente, la sesión.
10. El apoderado, debe asegurarse que se respetarán los horarios asignados por la Educadora de Párvulos para el envío de actividades u otros.
11. De ser necesario, el apoderado podrá enviar mensajes al correo electrónico de la Educadora, resguardando que sea en jornada diurna y laboral, como una forma de respetar los horarios establecidos por el Área Curricular.
12. La inasistencia a clases virtuales no tendrá impacto en los estudiantes, ya que este es un servicio complementario de carácter explicativo del material y actividades pedagógicas enviadas vía página web institucional.

Es necesario recalcar que las clases online están dirigidas a los Párvulos y, que si bien es fundamental que un adulto responsable los acompañe en el proceso académico y formativo, son ellos los protagonistas y asistentes al aula virtual. Por tanto, los adultos no deben interrumpir, dirigir o entregar sugerencias a la Educadora de Párvulos mientras se imparte la clase en esta modalidad. Ante cualquier duda, inquietud o sugerencia ésta debe ser canalizada por los medios oficiales de comunicación, siguiendo el conducto regular.

Los padres, madres y apoderados/as son figura de vital importancia en la formación de los Párvulos y más aún en este nuevo escenario educativo; es por esto que resulta fundamental que puedan apoyarnos con lo siguiente:

- Establecer para el Párvulo, un espacio de aprendizaje libre de distractores facilitando así, un trabajo más eficiente y motivador.
- Dialogar con el Párvulo sobre el descubrimiento y buen uso de Internet y de las plataformas virtuales, como un complemento para el aprendizaje y conexión con la Educadora de Párvulos y compañeros/as de manera más segura y responsable.
- Disponer al Párvulo con una vestimenta adecuada, cuidando la presentación e higiene personal.
- Comunicar de manera oportuna a la Educadora del Nivel, si aprecia alguna imagen en alguna plataforma digital que lo haga sentir incómodo o le parezca desagradable.
- Promover en el Párvulo, conductas de buen trato y respeto que fomenten la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos entre todos los integrantes de la Comunidad Educativo - Pastoral.
- Considerar los deberes especificados en el Reglamento interno de convivencia escolar 2020 (CAPITULO IV, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, art 2, pág. 101).

Considerando lo señalado, es fundamental conocer el ROL DOCENTE en este nuevo escenario educativo. El Reglamento Interno, en el capítulo IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Art. 6 pág. 104, menciona dos puntos importantes sobre los Derechos de las Educadoras de Párvulos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral.

Considerando estos dos puntos anteriores y en relación a la nueva forma de impartir las clases, es que se mencionan los siguientes Derechos.

La Educadora de Párvulos tiene Derecho a:

1. Dar término a su clase online cuando considere que los integrantes del grupo curso generen un clima disruptivo constante o existen faltas de respeto hacia su trabajo.
2. Respetar su horario laboral, no respondiendo a nada fuera de el, evitando generar sobrecarga a nivel físico y emocional. Asimismo, tendrá la libertad de poder comunicarse con el/la Psicólogo del establecimiento para generar catarsis contando con la debida confidencialidad del profesional.
3. Dar a conocer las situaciones inadecuadas en sus clases online a su Coordinadora de Ciclo, Sub Director Académico y Encargado de Convivencia Escolar.

Normas de funcionamiento de Protocolo

Las sanciones en Educación Parvularia sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar, progresivamente en niños y niñas, empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

La Comunidad Educativa – Pastoral, en su compromiso con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos sus integrantes establece en el Reglamento Interno, las siguientes normas y su debida clasificación en Faltas Leves, Graves y Muy Graves. Será deber de la Educadora de Párvulos comunicar al Inspector y Encargado de Convivencia Escolar, vía correo electrónico, cualquier falta cometida por alguno de sus estudiantes, representados por su apoderado y/o adulto responsable, durante el acompañamiento en la clase virtual.

Faltas Leves.

1. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
2. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el audio de la clase sea óptimo.
3. Desobedecer las instrucciones entregadas por la Educadora de Párvulos que guía la clase.

Medidas formativas y procedimientos para las Faltas Leves

1. Llamado de atención verbal: el Párvulo que esté interrumpiendo el normal desarrollo de la clase, recibirá un llamado de atención por parte de la Educadora de Párvulos, invitándolo a cambiar de actitud.
2. Información al apoderado/a: se comunicará la falta en la que ha incurrido el niño o niña al apoderado/a vía correo electrónico con copia a Inspector y Encargado de Convivencia Escolar. El Inspector será el encargado de dejar registro en el Libro de Clases.

Faltas Graves.

1. Interrupciones reiterativas en clases, interfiriendo manifiestamente en el desarrollo de la tarea docente (ejemplo: hacer bailes durante la clase, cantar, ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de cursos).

Medidas formativas y procedimientos para las Faltas Graves

- 1. Diálogo Formativo con el Párvulo y su apoderado, online o telefónicamente:** Contemplará la participación en conversaciones por vía telefónica, video llamada (Zoom) con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Educadora del Nivel, Inspector/a, Psicólogo/a, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Trabajadora Social) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.
- 2. Información al apoderado/a:** se comunica la falta en la que ha incurrido el niño o niña al apoderado/a vía correo con copia al Inspector y Encargado de Convivencia Escolar. El Inspector será el encargado de dejar registro en el Libro de Clases.
- 3. Trabajo en conjunto:** Se podrá solicitar como trabajo entre apoderado y Párvulo, lo siguiente; confección de afiche que fortalezca un valor transversal o exposición online con temática que fomente la sana convivencia escolar.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Las Medidas Reparatorias, son gestos y acciones que deberá implementar el niño o niña que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado.

Incluir prácticas Reparatorias en nuestro Reglamento Interno nos permite:

1. Enriquecer el proceso de formación de los Párvulos.
2. Desarrollar la empatía.
3. Enriquecer las relaciones interpersonales.
4. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
5. Reparar el vínculo.
6. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
7. Restituir la confianza en la Comunidad Educativa Pastoral.

Algunas medidas consideradas Reparatorias son:

a) Pedir disculpas: medida que se ofrece como una posibilidad al niño o niña que ha cometido la falta, de comprender el concepto de Medida Reparatoria. La disculpa se hará mediante plataforma online (Zoom) o vía correo electrónico destinado a la Educadora de Párvulos, con copia al Inspector y Encargado de Convivencia Escolar.

b.) Propuesta de Medida Reparatoria generada desde el Equipo de Formación y Convivencia Escolar: medidas de reparación concretas, determinada por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, consensuadas con el apoderado y la Educadora de Párvulos vía correo, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a su edad, etapa de desarrollo y a la falta cometida.

Faltas Muy Graves.

1. Expresarse de manera irrespetuosa hacia los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías) y/o gestual (gestos groseros o amenazantes).
2. Burlarse de las cualidades físicas, emocionales o intelectuales de otros.

Medidas formativas y procedimientos psico-sociales para las Faltas Muy Graves

1. Diálogo Formativo (personal o grupal) online o telefónico: Contemplará la participación en conversaciones por vía telefónica, video llamada (Zoom) de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Profesor/a Jefe, Inspector/a, Psicólogo/a, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora/Trabajadora Social) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

2. Información al apoderado/a: se comunica la falta en la que ha incurrido el niño o niña al apoderado/a vía correo con copia a Inspector y Encargado de Convivencia Escolar. El Inspector será el encargado de dejar registro en el Libro de Clases.

3. Llamado telefónico al apoderado/a: Cuando la falta en que ha incurrido el Párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se hará un llamado telefónico para conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del niño/a que deberán aplicarse en su hogar. Será la Educadora de Párvulos o miembros del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, quienes podrán aplicar esta medida pedagógica. * Se aplican las mismas acciones de las Faltas Graves.

4. Seguimiento de casos: Se efectuarán entrevistas telefónicas bi-mensuales con respaldo de correo electrónico de la llamada, con copia a Inspector y Encargado de Convivencia Escolar, a cargo de la Educadora de Párvulos o Coordinador/a de ciclo, para revisar proceso de acuerdos con los apoderados.

5. Derivación al equipo de Formación y Convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal, entrevista telefónica con apoderado/a y existiendo aún una necesidad de apoyo para el estudiante, la Educadora de Párvulos podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de Formación y Convivencia Escolar, quienes abordarán la situación a partir de un diagnóstico y posterior Plan de Intervención que contenga las acciones necesarias para apoyarle en su aprendizaje social online. De esta forma, se espera que el niño/a adquiera herramientas que le permitan relacionarse en sus clases online en base al respeto y aporte a la sana convivencia escolar.

6. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del Párvulo a redes externas de apoyo, tales como OPD, CESFAM, entre otros. Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Formación y Convivencia, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor de niños y niñas.

7. Solicitud a los padres de atención de especialistas: El Equipo de Formación y Convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención con un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar a su hijo/a. Frente a este tipo de solicitudes, se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento sobre los resultados del proceso, con el objeto de apoyar desde el entorno escolar virtual, las acciones que se estén aplicando.

En el caso de solicitar a los padres y/o apoderados el diagnóstico del especialista externo y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia.
- b) Articulación de profesional externo con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar y Educadora de Párvulos.
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo en el Establecimiento.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a Encargado de Convivencia para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora de Párvulos, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho Coordinador se entrevistará con los padres vía telefónica, para proponer un plan de trabajo en conjunto (Plan de Intervención).

Si la conducta del alumno siguiese escalando en intensidad, se sugerirá a los padres, la consulta a un profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo.

Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del Párvulo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Ante cada acción y/o resolución, quedará constancia vía correo electrónico con copia a Educadora de Párvulos, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar y Director.

En el caso que padres, madres o apoderados/as infrinjan la normativa existente en Reglamento de Convivencia Escolar, se tomarán las medidas correspondientes.

Tipificación de faltas al Reglamento para padres, madres y apoderados/as.

- Incumplir parcial o totalmente los deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente Reglamento y/o Contrato de servicios educacionales, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el colegio deba establecer de conformidad con la legalidad vigente.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- No respetar los conductos regulares reglamentarios.

- Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales, entendiéndose con esta acción que fueron notificados.

Medidas reparatorias y sancionatorias para padres madres y apoderados/as.

Tanto las medidas reparatorias y sancionatorias serán definidas por el Encargado de Convivencia Escolar, quien basará su decisión en la falta cometida por el apoderado/a y en lo estipulado en Reglamento interno. Las medidas antes mencionadas se clasifican en 2 tipos:

Medidas alternativas (no constituyen sanción);

1. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho, esta será efectuada de forma online (Zoom), coordinando fecha y horario con Encargado de Convivencia.
2. Carta de compromiso.
3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.

Medidas Disciplinarias (de menor a mayor graduación):

1. Carta de amonestación.
2. Cambio temporal de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
3. Cambio definitivo de apoderado.
4. Otras establecidas en el Contrato de servicios educacionales.

PROTOCOLO CLASES VIRTUALES I° BÁSICO A IV° MEDIO

Estimada Comunidad Educativa-Pastoral Inmaculada Concepción San Fernando:

En base a la nueva modalidad en que se imparten clases on line y adaptándonos como comunidad al desafío de proporcionar un aprendizaje significativo para nuestro/as estudiantes, es necesario establecer normas y adecuaciones al proceso, las cuales se anexarán a nuestro Reglamento Interno, con el fin de consolidar nuestras clases virtuales bajo el valor del respeto y conductas que apunten a un comportamiento adecuado en este nuevo escenario educativo.

Bajo la premisa de contar con un clima de aprendizaje sustentado en una convivencia sana, inclusiva y de respeto, se espera que nuestros estudiantes de 1° Básico a IV ° Medio, en sus clases virtuales, realicen lo siguiente:

Antes de la clase:

6. Los estudiantes que ingresen al aula virtual deben tener el material dispuesto para su trabajo (sea físico o digital) y leído si corresponde, con el fin de resolver posibles dudas con el profesor o la profesora.
7. Revisar el material pedagógico publicado en página web www.inmacsfdo.cl y disponible para descargar en One Drive, según cada asignatura.
8. Para aprovechar bien el tiempo de reunión (40 minutos aproximados), se solicita ingresar al salón virtual 5 minutos antes como mínimo y esperar a que el anfitrión inicie la reunión.
9. Vestirse apropiadamente para una clase (no presentarse con pijama, despeinada/o).
10. Utilizar un espacio adecuado en el que pueda trabajar de manera eficiente y sin distractores.

Durante la clase:

13. Al ingresar a la plataforma deben hacerlo con su nombre y apellido, sin usar “nombres de fantasía”. De lo contrario el profesor/a podrá no dejarlos ingresar al salón virtual.
14. En la sala usted tendrá la posibilidad de activar/desactivar la cámara de su dispositivo. Nuestra sugerencia es que se ingrese con ella desactivada y que la encienda bajo la indicación del docente si corresponde.
15. Durante el desarrollo de la clase, los (as) estudiantes mantendrán apagado el micrófono, lo utilizarán con autorización de su profesor/a para realizar consultas sobre la clase o responder a preguntas del profesor; recomendamos también utilizar el chat de la plataforma online para realizar consultas, siempre con el debido respeto.
16. No deben grabar ni tomar fotos de las compañeras/compañeros o profesores. Recordar que esto se encuentra normado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2020).
17. Toda consulta, duda o comentario de la clase debe hacerse durante el desarrollo de ésta.
18. Mantener una buena disposición para trabajar, consultar, opinar y realizar actividades sugeridas por el profesor (a).
19. Mantener actitud de respeto hacia la profesora/profesor, así como con sus compañeras/os.
20. Finalizada la clase se debe terminar inmediatamente la sesión.
21. Respetar los horarios asignados por cada profesor (a) para el envío de actividades, guías u otros.

22. Sólo se podrán enviar mensajes al correo electrónico, resguardando que sea en los horarios diurnos y laborales como una forma de respetar los horarios establecidos por el área Curricular.
23. Recordar que es responsabilidad de cada estudiante las acciones online que genere, teniendo presente que cualquier incumplimiento a la normativa antes indicada, se considerará un asunto disciplinario y se aplicará Reglamento Interno de Convivencia según corresponda.
24. La inasistencia a clases virtuales no tendrá impacto en los estudiantes, ya que este es un servicio complementario de carácter explicativo del material y actividades pedagógicas enviadas vía página web institucional.

De igual modo, es necesario señalar que las clases online están dirigidas a los estudiantes. Si bien es fundamental que lo/as apoderado/as acompañen el proceso académico y formativo de sus pupilo/as, son la/os estudiantes los protagonistas y asistentes del aula virtual. Por tanto, los adultos no deben interrumpir, dirigir o entregar sugerencias al docente a cargo mientras se imparte la clase. Ante cualquier duda, inquietud o sugerencia, ésta debe ser canalizada por los medios oficiales de comunicación, siguiendo el conducto regular.

Los padres, madres y apoderado/as son figuras de vital importancia en la formación de los estudiantes y más aún en este nuevo escenario educativo, es por esto que es fundamental que puedan apoyar la labor del establecimiento en los siguientes aspectos:

- Establecer un espacio y horario de estudio libre de distracciones, para que su pupilo/a pueda trabajar de manera eficiente.
- Dialogar con el/la estudiante sobre el buen uso de Internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros, de manera segura y responsable.
- Inculcar en sus hijos el cuidado de contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros); nunca facilitarlas a un tercero o hacer públicos dichos datos.
- Instar al estudiante a comunicar de manera oportuna a un adulto responsable si aprecia algún comentario o imagen en alguna plataforma digital que lo haga sentir incómodo o le parezca desagradable.
- Indicarle al estudiante que debe dar aviso de la recepción de un mensaje enviado por algún desconocido o en sospecha de suplantación.
- Dialogar con el/la estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando Internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
- Promover conductas de buen trato y respeto que fomenten la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos entre todos los integrantes de la Comunidad Educativo - Pastoral.
- Considerar los deberes especificados en el Reglamento interno de convivencia escolar 2020 (TÍTULO III, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, art 6).

Es fundamental también conocer el ROL DOCENTE en este nuevo escenario educativo sumado a lo expresado en nuestro Reglamento Interno en el Título III:

El/la Docente tiene derecho a:

4. Dar término a su clase online cuando considere que los integrantes del grupo curso generen un clima disruptivo o existan faltas de respeto hacia su trabajo.
5. Silenciar los micrófonos de los estudiantes y/o previa advertencia, poner en sala de espera a quien manifieste una actitud disruptiva, o que pase por sobre las directrices señaladas en este protocolo, resguardando en todo momento el bien superior de los estudiantes
6. Respetar su horario laboral, para así no generar una sobrecarga a nivel físico y emocional. Asimismo, tendrá la libertad de poder comunicarse con algún profesional del Equipo de Formación y Convivencia escolar para generar catarsis respetándose la confidencialidad propia del ámbito profesional.

Los y las docentes tienen el compromiso de:

3. Realizar retroalimentaciones en relación al material pedagógico elaborado, la cual se efectuará en clases online vía zoom y en algunos casos se envían cápsulas. .
4. Dar a conocer las situaciones inadecuadas en sus clases online a su Coordinador/a de Ciclo y Sub-Director Curricular.

Normas de funcionamiento de Protocolo

Nuestra Comunidad Educativa - Pastoral ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos sus integrantes, es por esto que basándose en nuestro Reglamento Interno se establecen las siguientes normas y su debida clasificación en Faltas Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas, las cuales tendrán la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento sancionatorio y reparatorio.

Faltas Leves.

- Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual.
- Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- Descuidar la presentación personal, utilizando una vestimenta poco apropiada para la clase o presentarse con el torso desnudo.
- Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.

Faltas Graves.

- Hacer bromas que distraigan a compañeros (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de cursos, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario).
- Hacer mal uso del correo institucional (ejemplo; enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías, hacer ruidos y gestos obscenos)
- Rayar el material elaborado por el/la Docente durante la clase virtual.

Faltas Muy Graves.

- Expresarse de manera irrespetuosa hacia los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales.
- Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido, groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la hostilidad.
- Incitar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.
- Publicar frases que motiven a los estudiantes a no desarrollar las clases virtuales. (funas, boicot, paros).
- Utilizar algún medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos).
- Producir material audiovisual u otros con el fin de realizar ciberacoso o menoscabar a algún integrante de la comunidad escolar.

Faltas Gravísimas

- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas que sean constitutivas como delitos y/o aquellos contemplados en la Ley Aula Segura (21.128).

PROCEDIMIENTO

PASOS	RESPONSABLE	PLAZO
1.-Detección del hecho: El o la Docente que visualice una situación que incumpla este protocolo deberá informar de inmediato al inspector de ciclo a través de un correo electrónico detallado que relate lo ocurrido con copia a Encargado/a de Convivencia, PJ y Coordinador/a académico/a del ciclo.	Docente a cargo de clase online	Hasta 24 horas tras ocurrido el suceso.
2.-Denuncia: En el caso que la información entregada sea de un apoderado/a, éste deberá seguir el conducto regular escribiendo un correo electrónico al profesor de asignatura a cargo de la clase online, quedando registro escrito de dicha situación.	Apoderado/a	Hasta un plazo máximo de 24 horas tras ocurrido el hecho.
3.- Activación de protocolo y etapa indagatoria: Inspectoría de Ciclo se comunicará telefónicamente con el o los apoderados/s de o los estudiantes/s para recabar la información y relatar lo ocurrido en el caso de que haya reconocimiento de las partes involucradas. Dicho llamado telefónico deberá ser respaldado a través de un correo electrónico dirigido al apoderado/a de el/los estudiantes involucrados que incluya: motivo del contacto, desarrollo del llamado y acuerdos con copia a Encargado de Convivencia Escolar.	Inspectoría de Ciclo	Hasta 2 días hábiles tras recibir correo de Docente
4.- Fase sancionatoria: El/la Encargado/a de Convivencia deberá señalar el tipo y grado de la falta confirmada y sancionar de acuerdo a lo señalado en este reglamento considerando medidas disciplinarias y/o pedagógicas que estime pertinentes, teniendo la posibilidad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. En la situación de no haber podido acreditar ni desestimar la falta, el/la Encargado/a de Convivencia podrá: -Realizar o mantener acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos involucrados. -Reforzar o mantener las medidas de contención y/o apoyo proporcionadas a los estudiantes afectados vía telefónica. -Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación durante un semestre y si no existen nuevos antecedentes, tendrá la facultad de cerrar el proceso.	Encargados de Convivencia Escolar	Un día hábil tras recibir reporte de Inspectoría de Ciclo.
5.- Entrega de respuesta a apoderados/as: En el caso de que se estime que la falta fue “Leve y Grave”, será el inspector de Ciclo quien informará los resultados de la indagación como también las medidas disciplinarias y/o formativas resueltas a los apoderado/as involucrados, vía telefónica. Lo anterior, debe quedar registrado en un correo electrónico	Encargados de Convivencia Escolar	Dos días hábiles tras recibir reporte de Inspectoría de Ciclo

dirigido a los involucrados con copia a Encargado/a de Convivencia. Ahora bien, en el caso que la falta sea “Muy Grave o Gravísima” será el Encargado/a de Convivencia quien realizará esta acción directamente con los apoderados. De igual manera, debe comunicar a los intervinientes su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de la resolución del caso.		
Apelación: El o la apoderado/a podrá presentar un correo electrónico al Encargado/a de Convivencia Escolar con un plazo de cinco días hábiles contados desde la entrega de la sanción. Finalmente, el director tendrá que revisar el caso y entregar una respuesta en los plazos establecidos. Su resolución será definitiva e inapelable.	Apoderado/a	Una vez entregada la resolución al apoderado/a tendrá tres días para realizar apelación. El Director tendrá hasta cinco días para entregar respuesta.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Considerando lo señalado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar en el TÍTULO X, referente a “Medidas Formativas y Disciplinarias”, se extrae lo siguiente:

MEDIDAS FORMATIVAS:

a) Diálogo Formativo (personal o grupal) online o telefónico: Contemplará la participación en conversaciones por vía telefónica, video-llamada (meet, zoom, etc.) de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Profesor/a Jefe, Inspector/a, Psicólogo/a, Coordinador/a de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Orientadora) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

b) Asistencia a charlas o talleres online: Implicará participar en jornadas de reflexión por parte de Psicólogo, Orientadora y Trabajadora Social mediante videollamada (meet, zoom etc.) que tendrá por objetivo desarrollar habilidades para la buena convivencia y el mejoramiento académico.

MEDIDAS REPARATORIAS:

a) Presentación (privada) de disculpas: La persona afectada, deberá recibir de forma escrita a través de un correo electrónico, disculpas por el miembro de la comunidad que cometió la falta.

b) Plan Reparatorio: El autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, se ceñirá a un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, ser programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado a distancia.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

a.) Llamado telefónico: El/la inspector/a del ciclo o Encargado/a de Convivencia según corresponda deberá comunicarse telefónicamente con el /la apoderado/a para dar a conocer la situación ocurrida y realizar la acción formativa explicando la conducta que debe ser modificada. Dicho contacto debe quedar registrado en un correo electrónico que se enviará al mismo apoderado/a con el acuerdo respectivo.

- f) **Amonestación escrita:** Registro en la Hoja de Vida del estudiante de las conductas o actitudes que transgreden este protocolo y que se notificarán a través de un correo electrónico.
- g) **Carta de Compromiso:** Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer, así como el compromiso de apoyo institucional y del apoderado/a para lograrlo. Dicho documento se adjuntará vía correo electrónico.
- h) **Permanecer en silencio en el aula virtual:** Consiste en que el/la estudiante permanezca con su micrófono apagado durante la clase online e interactuando con el/la Docente únicamente vía correo electrónico.
- Se aplicará cuando el/la estudiante presenta una Falta Grave o Muy Grave, cuando no haya cumplido con los compromisos de la amonestación escrita o cuando se considere que su presencia en la aula virtual haya dañado o dañe el bienestar común de su Profesor/a y/o grupo curso.
- El/la Encargado/a de Convivencia citará al estudiante y apoderado/a vía zoom para informar la medida y se dejará registro referente a los compromisos asumidos vía mail a todas las partes involucradas. Dicha sanción se mantendrá por 10 días hábiles en evaluación para luego ser revisada por el o la Encargado/a de Convivencia quien informará si se levanta la medida o no al apoderado/a responsable. De igual modo, éste tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar esta decisión.
- i) **Condicionabilidad de matrícula:** Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumpla la Carta de Compromiso ya existente, a pesar del apoyo psicosocial proporcionado. Dicha medida será revisada, al menos una vez por semestre, y se aplicará por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Llamado de atención vía telefónica por Inspectoría de Ciclo	X			
Amonestación escrita a través de correo electrónico	X	X	X	
Carta de Compromiso	X	X		
Permanecer en silencio en clases online		X	X	
Condicionabilidad de matrícula		X	X	
MEDIDAS FORMATIVAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Diálogo formativo (personal o grupal)	X	X	X	
Servicio comunitario	X	X	X	
Asistencia a Charlas o Talleres		X	X	
MEDIDAS REPARADORAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X	
Restablecimiento del mal causado	X	X	X	
Plan/acción reparatoria	X	X	X	

En cuanto a padres madres y apoderados/as que infrinjan la normativa del presente documento, se aplicará protocolo correspondiente considerando para ello las normativas existentes en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tanto en el compromiso parental, faltas y sanciones que interfieran en el correcto desarrollo del proceso educativo.

Tipificación de faltas al Reglamento de los padres, madres y apoderados/as.

- Incumplir parcial o totalmente los deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente Reglamento y/o Contrato servicios educacionales, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el colegio deba establecer de conformidad con la legalidad vigente.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- Quebrantar las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales; entendiéndose con esta acción que fueron notificados.

Medidas reparatorias y sancionatorias para padres madres y apoderados/as.

Tanto las medidas reparatorias y sancionatorias serán definidas por el Encargado de Convivencia Escolar, quien basará su decisión en la falta cometida por el apoderado y en lo estipulado en Reglamento interno. Las medidas antes mencionadas se clasifican en 2 tipos:

c) Medidas Formativas:

5. Citación a entrevista personal vía remota para reflexionar sobre el hecho.
6. Carta de compromiso.
7. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
8. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

d) Medidas Disciplinarias (de menor a mayor graduación):

6. Carta de amonestación.
7. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar).
8. Pérdida temporal de la calidad de apoderado/a (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
9. Cambio definitivo de apoderado/a.
10. Otras establecidas en el Contrato de servicios educacionales.

Importante: todas estas acciones estarán supeditadas al contexto sanitario en el que nos encontramos; no obstante, al presentarse una situación que altere la convivencia escolar e impida el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como apoderados se han de ceñir por lo estipulado en el presente documento, con las adecuaciones necesarias según lo requerido.