

COLEGIO INGLÉS MI MUNDO
SANTA CRUZ #1064
FONO: 452-869521
TRAIGUEN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2025



TRAIGUÉN

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Nombre COLEGIO INGLÉS MI MUNDO		RBD 20194-4
Dirección SANTA CRUZ 1064		
Localidad:	TRAIGUÉN	Comuna: TRAIGUÉN
Teléfono :	2869521	
Mail:	mi.mundo.school@gmail.com	
Página Web :		
Deprov :	MALLECO	Región: ARAUCANÍA
Fecha de Fundación :	2006	
Tipo de Enseñanza :	CIENTÍFICO HUMANISTA	
Matricula 2023 :	306	
Nombre del Sostenedor:	CORPORACIÓN EDUCACIONAL MI MUNDO F.N.	
NOMBRE DE LA DIRECTORA:	PAOLA LUCÍA NAGUIL SÁNCHEZ	
NOMBRE ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR	BLAS VALENZUELA SANTANDER	
NOMBRE JEFE UTP:	ELIZABETH ROSSI MEDINA SUSANA SEPULVEDA MEDINA	

INDICE

TITULO	CONTENIDO	PAG.
	PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.	1
	OBJETIVOS DEL MANUAL.	2
	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	
Título I	DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	3
Título II	DE LOS REQUISITOS PARA MATRICULAR A LA ALUMNOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	6
Título III	DEL NO COBRO OBLIGATORIO POR PARTE DEL CENTRO DE PADRES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA.	7
Título IV	DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, DE LAS CLASES Y RECREOS	7
Título V	DE LAS INASISTENCIAS, PERMISOS Y REPRESENTACION PÚBLICA DE LAS ALUMNOS /AS.	11
Título VI	DE LA PUNTUALIDAD	12
Título VII	DE LAS NORMAS SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y FUNCIONARIOS	13
Título VIII	DE LAS NORMAS SOBRE REQUERIMIENTOS ESCOLARES ESPECÍFICOS.	14
Título IX	DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL USO DE APARATOS O ARTEFACTO ELÉCTRICOS.	15
Título X	DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	15
Título XI	DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES Y EN RIESGO SOCIAL.	16
	NORMAS DE INTERACCIÓN	
Título XII	DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	16
Título XIII	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES (Ley 19.968 Tribunal de Familia)	17
	PROCEDIMIENTOS	
Título XIV	DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE DELITOS QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS/AS EN EL ESTABLECIMIENTO O QUE FUESEN COMETIDOS POR ÉSTOS.	18
Título XV	DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.	18
Título XVI	DE LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE AUTORIZACIONES PARA SALIDAS A TERRENO, CEREMONIAS Y GIRAS DE ESTUDIOS	19
	DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES	

Título XVII	DE LAS NORMAS QUE GARANTIZAN LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.	20
Título XVIII	DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS/AS.	20
Título XIX	DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD	20
Título XX	DE LOS DERECHOS DE LAS ALUMNOS/AS.	21

Título XXI	DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS ALUMNOS/AS	22
Título XXII	DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS, CIGARRILLOS Y ALCOHOL (Ley de Drogas N° 2000 / 2005)	23
Título XXIII	DEL USO INDEBIDO DE LA TECNOLOGÍA QUE MENOSCABE LA INTEGRIDAD DE ALGUN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	23
Título XXIV	DE LAS ACTITUDES QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL Y BUENAS COSTUMBRES.	24
Título XXV	DEL PORTE Y USO DE ELEMENTOS CORTO PUNZANTES U ARMAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO .- (Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N° 20.191)	24
Título XXVI	DE LA PARTICIPACIÓN DE UN HECHO DE “BULLYNG “.	25
Título XXVII	DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LAS ALUMNOS/AS	25
Título XXVIII	DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	25
Título XXIX	DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.	26
Título XXX	DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA NO DISCRIMINACIÓN DE GRUPOS MINORITARIOS.	30
Título XXXI	DE LOS PADRES Y APODERADOS.	30
Título XXXII	DE LOS CONSEJOS ESCOLARES.	33
Título XXXIII	DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	34
Título XXXIV	DE LA REVISION Y ACTUALIZACION.	34
TITULO XXXV	RETIRO DE ALUMNOS EN JORNADA ESCOLAR	34
TITULO XXXVI	PARTICIPACION EN TOMAS	35
TITULO XXXVII	PROTOCOLOS ANEXOS	36
	ANEXO 1 PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ESCOLAR	
	ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A INCUMPLIMIENTO O ABANDONO DE DEBERES	42
	ANEXO 3 PROTOCOLO MATRICULA ALUMNOS NUEVOS	43
	ANEXO 4 PROTOCOLO DE RENOVACION DE MATRICULA	44
	ANEXO 5 PROTOCOLO FRENTE A UNA EMERGENCIA (TERREMOTO, INCENDIO)	45
	ANEXO 6 PROTOCOLO FRENTE A CONDICION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD	46
	ANEXO 7 PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL	48
	ANEXO 8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACION DE ACCIDENTE ESCOLAR	51
	ANEXO 9 PROTOCOLO DE ACCION ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO	52
	ANEXO 10 PROTOCOLOS COVID 19	54
	ANEXO 11 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	55
	ANEXO 12 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	60
	ANEXO 13 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES	63
	ANEXO 14 PROTOCOLO EDUCATIVO PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD, LA NO DISCRIMINACIÓN Y LA LIBERTAD DE IDENTIDAD DE GENERO EN NIÑOS, O ADOLESCENTES DE COLEGIO INGLES MI MUNDO.	67
	ANEXO 15 PROTOCOLO SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO	75
	ANEXO: 16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	78
	ANEXO: 17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	80
	ANEXO: 18 ESTUDIANTE QUE INGRESA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON SIGNOS DE CONSUMO	81

	ANEXO: 19 ALUMNO CONSUME ALCOHOL O DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	83
	ANEXO:20 TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	85
	ANEXO: 21 FUNCIONARIO QUE INGRESA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON SIGNOS DE CONSUMO DE SUSTANCIA ILÍCITA	87
	GLOSARIO	88
	LEYES: DE DROGAS – DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL – DE EMBARAZO JUVENIL	91

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar de Colegio Inglés Mi Mundo, obedece a una de las directrices entregadas por el Ministerio de Educación, a través de su Política de Convivencia Escolar, la que a partir del año 2007 promueve y organiza el convivir diario de la comunidad educativa, haciendo énfasis en la resolución pacífica de conflictos y la utilización del diálogo como forma constructiva de superar las diferencias naturales y propias de cada uno de sus integrantes.

El Reglamento de Convivencia Escolar, se basa en el respeto que cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, debe expresar en su relación con los demás y consigo misma; la participación activa, la colaboración y autonomía que conforman el quehacer democrático que enmarca la vida de toda unidad educativa. A través de las diversas estrategias que el presente reglamento nos insta a implementar en diversas áreas del quehacer educativo, se resguarda la dignidad y la protección de la vida privada y pública de las personas, tanto a nivel individual, como familiar, permitiendo el desarrollo de habilidades socio-afectivas y a la vez estableciendo lineamientos preventivos a nivel de las interacciones de los distintos niveles que conforman la comunidad educativa del establecimiento.

Por lo anterior, es que nuestra Unidad Educativa ha elaborado el presente documento, en consecuencia, con su esencia como establecimiento Laico, con énfasis en el idioma Inglés de subvención compartida y conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación.

FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Inglés Mi MUNDO surge como una necesidad relevante de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), al poner énfasis en una concepción integral de la alumnos/as como persona, al amparo de nuestros principios y valores LIBERTAD, FRATERNIDAD, SOLIDARIDAD Y RESPETO. Son justamente estos valores los que constituyen los pilares y razón de ser de esta Institución.

En este contexto, nuestra Unidad Educativa como agente socializador, además de entregar contenidos, tiene la misión de contribuir a la formación de estilos de vida y formas de interactuar entre los estudiantes, generando el reconocimiento de la mediación como una alternativa válida de resolución de conflictos, de modo que se replique la importancia del diálogo, del respeto y la tolerancia ante cualquier conflicto que surja en las instancias relacionales del Colegio y favoreciendo un cambio de actitud que permita enfrentar adecuadamente los conflictos.

Este marco de convivencia es esencial para una comunidad educativa, porque permite a sus integrantes actuar con seguridad, conocer sus derechos y deberes, sus límites establecidos, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los diversos conflictos.

Enseñar a las alumnos/as a razonar y arribar a la solución de los conflictos por una vía armoniosa es una tarea que nos compromete a todos los agentes involucrados en esta comunidad educativa, entendiéndose por tal, docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y de servicio, alumnos/as, padres y apoderados.

Respetar los derechos de las alumnos/as es un indicador de nuestra presencia docente formadora de personas que son parte de nuestra sociedad presente y futura.

Consecuente con estos principios la **MISIÓN** de nuestra Comunidad Educativa tiene como su razón de ser es; Formar hombres y mujeres integrales con sólidos valores, un buen nivel académico y dominio del idioma inglés, respetuosos del medioambiente y con altas expectativas académicas, personales y sociales. Complementado a ello una educación humanista – científica tendiente a prepararlas para insertarse en el ámbito universitario o técnico profesional, entregándoles las herramientas básicas necesarias para responder a los requerimientos que la

sociedad les demanda. Buscamos, por lo tanto, generar un ambiente de convivencia escolar propicia en el cual los alumnos/as vivan el amor y la unidad, haciendo posible que cada estamento y cada persona contribuyan, según sus capacidades y responsabilidades a la realización de su propio proyecto personal. Por otra parte, es un hecho reconocido ampliamente que una buena convivencia es un factor de éxito del aprendizaje, pues en un ambiente de sana convivencia se aprende más y mejor. El trabajo colaborativo, el intercambio de opiniones e ideas en un ambiente de respeto y valoración de la diversidad es fundamental para el desarrollo de una serie de habilidades cognitivas, para la profundización y maduración de determinados aprendizajes y para la promoción de valores y actitudes.

La valoración del aporte de cada actor educativo a la riqueza de la vida escolar se logra con mayor facilidad en un contexto de convivencia escolar fundada en valores democráticos como la participación, la solidaridad, la justicia, la libertad, la no discriminación y la paz. Así concebida, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, a aprender a vivir juntos, considerando variados espacios curriculares para el desarrollo de las habilidades, actitudes, valores y conocimientos necesarios para la formación ciudadana de las estudiantes. Contar con un Reglamento de Convivencia es **por lo tanto** esencial para una comunidad escolar, porque permite a sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada uno de ellos, en otras palabras, lo que está permitido y lo que no, así como los caminos válidos para resolver los conflictos que puedan aparecer.

La presencia de DERECHOS y DEBERES implica reconocer en las niños y jóvenes la capacidad de hacerse responsables de sus propios actos. Es por eso que el Reglamento de Convivencia Escolar constituye un marco acordado **y consensuado** de los deberes y derechos de los diferentes actores de la comunidad educativa, para lograr una convivencia pacífica y democrática.

Por lo anterior, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar.

Derechos y deberes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General:

Garantizar el desarrollo de una sana convivencia, a través de relaciones basadas en el respeto por los derechos y la dignidad de las personas, con la finalidad de entregar a la sociedad ciudadanos con habilidades socio afectivas y valores que potencien una sociedad democrática, tolerante y justa.

Objetivos Específicos:

- * Propiciar el desarrollo de hábitos de vida en las alumnos/as que las ayuden a consolidar su proyecto de vida.

- * Entregar alternativas de resolución pacífica de conflictos al interior de la unidad educativa, que propicien el acercamiento y el diálogo en el alumnado.
- * Establecer espacios e instancias de tipo formativo que permitan a las alumnas, tomar conciencia de aquellas conductas y actitudes, que no concuerden con el presente reglamento o que atenten contra sus fundamentos.
- * Asegurar la participación activa de la Comunidad Educativa y especialmente, de los Padres y Apoderados en los aspectos formativos de sus hijos/as.
- * Entregar lineamientos a toda la comunidad educativa, que aseguren el establecimiento de criterios únicos y/ o para el desarrollo de una sana convivencia escolar.

TITULO I: DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1: Para asegurar el cumplimiento de los Deberes y Derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, y siendo consecuente con los últimos lineamientos gubernamentales, nuestro Establecimiento educacional, cuenta con un Comité de Sana Convivencia Escolar,

Conformado por el siguiente personal:

- La Directora del Establecimiento
- Encargado de Convivencia Escolar
- UTP primer Ciclo
- 1 apoderado por ciclo
- 1 asistente de la educación
- 1 alumno de enseñanza media

Artículo 2: DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ:

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- * Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
 - * Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
 - * Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
 - * Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
 - * Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
 - * Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
 - * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinentes, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Artículo 3: Encargado de Convivencia Escolar.

Existirán un encargado de convivencia escolar, el que será designado por la dirección, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Artículo 4: Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas y otras temáticas detectadas, organizadas por el Establecimiento, con o sin apoyo de agentes externos.
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores - a excepción de la transgresión de las denominadas faltas "muy graves"

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 5: Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable;

- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 6. Protocolo de actuación.

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

6.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

6.3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Artículo 7º. Deber de protección.

7.1. Si el afectado fuere un alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

7.2. 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, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 8º Notificación a los apoderados.

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

Artículo 9º Investigación.

9.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

9.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Artículo 10º Citación a entrevista.

10.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

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

10.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 11°. Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la Decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

Artículo 12°. Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Artículo 13°. Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable, de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación de la resolución.

Artículo 14°. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Artículo 15°. Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

TITULO II: DE LOS REQUISITOS PARA MATRICULAR A LOS ALUMNOS/AS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 16.- El proceso de matrícula se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones estipuladas por el sistema SAE.

Nuestro establecimiento educacional, no establece ningún requisito previo de índole socioeconómica, ni de rendimiento escolar, que condicionen la permanencia de los alumnos/as en esta unidad educativa.

Documentación Requerida al momento de la matrícula:

- Certificado de nacimiento de la alumno/a
- Certificado de notas
- Carnet de identidad del padre o madre

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

El colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes. Las causales de no renovación de matrícula son:

- a) Repetir curso por segunda vez.
- b) Si hubiere estado dos años consecutivos con matrícula condicional o reincidiera en ella.
- c) Si estando condicional cometiese una falta gravísima.
- d) Si repitiera curso estando condicional.
- e) Si incurriese en faltas gravísimas
- f) Si incurriese en faltas que constituyan delito
- g) Si el apoderado desestima o se desentiende de los procesos y fechas estipuladas por el colegio
- h) Si no se da cumpliendo con los protocolos de matrícula (anexo 3 Y 4)
- i) Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección del Colegio.

La Dirección en consulta con el Comité de Buena Convivencia Escolar y los Departamentos técnicos que se estimare necesario convocar. Las apelaciones frente a la medida de no renovación de matrícula deben presentarse por escrito a la Directora o a quién la subrogue. El plazo para la presentación de una apelación será de 5 días hábiles.

El colegio se reserva la posibilidad de matricular a aquellos alumnos que hayan dejado de pertenecer al colegio en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el en nuestro reglamento.

TITULO III: DEL NO COBRO OBLIGATORIO POR PARTE DEL CENTRO DE PADRES EN EL PROCESO DE MATRÍCULA.

Artículo 17.- El Centro General de Padres funciona de manera autónoma y establece sus cuotas según sus propios estatutos.

TÍTULO IV: DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, DE LAS CLASES Y RECREOS.

El Establecimiento Educacional funcionará de acuerdo a las normas establecidas en el Calendario Escolar Regional fijadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Artículo 18.- Los horarios de clases serán estructurados de acuerdo a criterios pedagógicos y de conformidad a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación.

actividades deportivas. Serán elaborados antes del Inicio del año lectivo, pudiendo modificarse durante éste, según lo determinen las necesidades del quehacer escolar con exclusivo mandato de la Dirección.

Artículo 19.- El horario regular de clases se ajustará a la extensión horaria según lo establecido por la JEC. de lunes a viernes, de acuerdo a los diferentes niveles de enseñanza:

Curso (s) 1ºy 2ª año Básico SIN JEC

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)
Lunes	8:00	14:30	8	30 minutos
Martes	8:30	14:30	8	30 minutos
Miércoles	8:30	14:30	8	30 minutos
Jueves	8:30	14:30	8	30 minutos
Viernes	8:30	13:00	6	30 minutos
			38	
Total, en minutos			2280 minutos	150 minutos

**Curso (s) 3º, 4º básico
CON JEC**

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)
Lunes	8:00	14:30	8	30 minutos
Martes	8:00	14:30	8	30 minutos
Miércoles	8:00	14:30	8	30 minutos
Jueves	8:00	14:30	8	30 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos
			38	
Total, en minutos			2280 minutos	150 minutos

**Curso (s) 5º y 6º año básico
CON JEC**

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)
Lunes	8:00	14:45	8	30 minutos
Martes	8:00	14:45	8	30 minutos
Miércoles	8:00	14:45	8	30 minutos
Jueves	8:00	14:45	8	30 minutos

Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos
			38	
Total, en minutos			2280 minutos	150 minutos

**Curso (s) 7° y 8° año
básico CON JEC**

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)
Lunes	8:00	14:45	8	30 minutos
Martes	8:00	14:45	8	30 minutos
Miércoles	8:00	14:45	8	30 minutos
Jueves	8:00	14:45	8	30 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos
			38	
Total, minutos			2.280 minutos	150 minutos

**Curso (s) 1° y 2°
medio CON JEC**

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	14:45	8	30 minutos	
Martes	8:00	17:15	10	30 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	14:45	8	30 minutos	
Jueves	8:00	14:45	8	30 minutos	
Viernes	8:00	14:45	8	30 minutos	
			42		
Total, minutos			2.520 minutos	150 minutos	60 minutos

Curso (s) 3° Y 4° medio CON JEC

Día	Hora inicio	Hora de término	Nº de horas	Tiempo recreos (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	17:15	10	30 minutos	60 minutos
Martes	8:00	14:45	8	30 minutos	
Miércoles	8:00	14:45	8	30 minutos	
Jueves	8:00	14:45	8	30 minutos	
Viernes	8:00	14:45	8	30 minutos	
			42		
Total, minutos			2.520 minutos	150 minutos	60 minutos

Artículo 20.- Todas las clases tendrán una duración de 45 minutos pedagógicos. Cada Docente desarrollará sus clases de acuerdo a sus planificaciones de Unidades de aprendizajes consideradas según los Programas vigentes. Sólo podrá suspenderse esta actividad por decisión o autorización de la Dirección del establecimiento. No obstante, otro docente deberá quedar a cargo del curso.

De acuerdo a la JEC, los alumnos/as tendrán distribuidos sus recreos diferidos la educación Básica y con la educación Media, considerando 5 minutos por cada hora pedagógica. En los recintos destinados a recreación de los alumnos/as deberá haber docentes y paraprofesionales que supervisen el comportamiento de éstos, dentro de la natural libertad y esparcimiento que deben disfrutar. Esta función la cumplirán los docentes de acuerdo al horario establecido por Inspección, según sus horas de colaboración.

Artículo 21.- A partir del año 2007, nuestro Establecimiento tiene jornada escolar completa, abarcando los cursos desde 3º básico a 4º medio. Por lo tanto, el horario semanal y anual de clases es el siguiente:

PLANES DE ESTUDIO

Estos se regirán por la normativa legal vigente.

PLAN DE ESTUDIO 1º Y 2º BÁSICO SIN JEC

ASIGNATURA	HORAS	HORAS ANUALES
LENGUAJE	8	304
MATEMÁTICAS	6	228
HISTORIA	3	114
C. NATURALES	3	114
ARTES VISUALES	2	76
MÚSICA	2	76
EDUC. FÍSICA	3	114
ORIENTACIÓN	0.5	19
TECNOLOGÍA	0.5	19
RELIGIÓN / INGLÉS	2	76
TOTAL	30	1140

8 horas talleres 38 hrs.

12

PLAN DE ESTUDIO 3º Y 4º AÑO BÁSICO CON JEC

ASIGNATURA	HORAS	HORAS ANUALES
LENGUAJE	8	304
MATEMÁTICAS	6	228
HISTORIA	3	114
C. NATURALES	3	114
ARTES VISUALES	2	76
MÚSICA	2	76
EDUC. FÍSICA Y SALUD	4	152

ORIENTACIÓN	1	19
TECNOLOGICA	1	38
RELIGIÓN / INGLÉS	2	76
LIBRE DISPOSICIÓN	8	247
TOTAL	40	1444

PLAN DE ESTUDIO 5º Y 6º AÑO BÁSICO CON JEC

ASIGNATURA	HORAS	HORAS ANUALES
LENGUAJE	6	228
INGLES	3	114
MATEMATICAS	6	228
HISTORIA	4	152
CIENCIAS NATURALES	4	152
ARTES VISUALES	1,5	57
MÚSICA	1,5	57
EDUC. FISICA	2	76
ORIENTACIÓN	1	38
TECNOLOGICA	1	38
RELIGIÓN / INGLÉS	2	76
LIBRE DISPOSICIÓN	8	228
TOTAL	40	1444

PLAN DE ESTUDIO DE 7º Y 8º AÑO BÁSICO CON JEC

ASIGNATURA	HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	6
IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	3
MATEMATICAS	6
HISTORIA, GEOGRAFIA Y CIENCIAS SOCIALES	4
CIENCIAS NATURALES	4
EDUCACION ARTISTICA	3
EDUCACION FISICA	2
ORIENTACIÓN	1
RELIGIÓN / INGLÉS	2
LIBRE DISPOSICIÓN	8
TOTAL	40

PLAN DE ESTUDIO DE 1º y 2ª MEDIO CON JEC

ASIGNATURA	HORAS
LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	5
IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	4
MATEMATICAS	5
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	4
BIOLOGIA	2
FISICA	2
QUIMICA	2
ARTES VISUALES / ARTES MUSICALES	2
EDUCACION TECNOLÓGICA	2
EDUCACION FISICA	2
CONSEJO DE CURSO	1
RELIGIÓN / INGLÉS	2
LIBRE DISPOSICIÓN	9
TOTAL	42

Las vacaciones de invierno serán las establecidas en el Calendario Escolar Regional.

TÍTULO V: DE LAS INASISTENCIAS, PERMISOS Y REPRESENTACION PÚBLICA DE LOS ALUMNOS/AS.

Artículo 22- Las alumnos/as deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios del curso respectivo. El requisito de asistencia está regulado por las normas de Evaluación y Promoción Escolar por las que se rige el Establecimiento: requisito de asistencia a clases del 85% como mínimo para ser promovida al nivel superior.

Artículo 23.- Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado en forma personal en el momento en que la alumno/a se reintegre a clases o durante la jornada regular de atención de Inspectoría : de 8.00 a 17.00 hrs.

Si el apoderado no se presenta el día señalado, Inspectoría se comunicará vía telefónica con el apoderado, para recordarle presentarse a justificar la inasistencia. Lo mismo ocurre en los casos de atrasos e inasistencias a pruebas.

Artículo 24.- Toda alumno/a que solicite permiso para ausentarse del Establecimiento por algún período de clases, deberá ser canalizado personalmente a través de su apoderado(a), a lo menos con 24 horas de anticipación. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito a la Profesora jefe respectiva, señalando expresamente las razones de esta ausencia a clases, días de ausencia y fecha de reintegro y dirigida a la Directora del establecimiento, quién la derivará a Jefatura Técnica Pedagógica, Este procedimiento permitirá que la UTP elabore un calendario especial de evaluaciones de la alumno/a.

Se deberá dejar constancia en la hoja de vida de la alumno/a, de la solicitud presentada por su apoderado(a), bajo firma. Se deja constancia que este permiso no involucra registro de asistencia.

No obstante, en aquellos casos en que el estudiante deba ausentarse a actividades deportivas provinciales, regionales, nacionales e internacionales, se les registrará la asistencia por los días señalados, siempre y cuando el Establecimiento reciba de este organismo la documentación respectiva dando aviso de la participación de la alumno/a en tal competencia.

TÍTULO VI: DE LA PUNTUALIDAD

Artículo 25 - Los alumnos/ as deben llegar puntualmente como un signo de responsabilidad; por tanto, la entrada al colegio debe ser como mínimo cinco minutos antes del inicio de las actividades formales de clases. Lo que se pretende es favorecer un trabajo escolar responsable que apoyado por los padres, asegure continuidad en el proceso Enseñanza aprendizaje.

Artículo 26.- -Las ausencias a clases, jornadas, salidas a terreno, que sean parte del currículum serán justificadas personalmente por el apoderado

Artículo 27.- Los alumnos/as ausente debe sentirse responsable del trabajo escolar. Si en su ausencia le correspondía algún control, prueba o trabajo, éste se registrará por el Reglamento de Evaluación vigente. En todo caso, la ausencia a evaluaciones, debe ser justificada personalmente por el (la) apoderado(a)

Artículo 28.- Los alumnos deben llegar al colegio puntualmente al inicio de clases, en caso de atraso, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Todos los atrasos, sean al comienzo y durante la jornada escolar quedaran registrados en secretaria.
- 2) **Todos los atrasos al inicio de la jornada deben ser justificado por el apoderado. se considera atraso el ingreso de los alumnos(as) después de 5 minutos pasados de la hora de entrada, si el estudiante llega media hora después del toque del timbre, no podrá ingresar a clases, hasta el cambio de periodo, siendo derivado a biblioteca.**
- 3) **Si un alumno(a) acumula tres atrasos se enviará comunicación y mail al apoderado para citarlo con el encargado de convivencia escolar, para firmar compromiso y corregir esta conducta de su hijo o hija.**
- 4) Al persistir los atrasos no justificados el estudiante será suspendido.
- 5) Cualquier otra situación no prevista respecto de atrasos, ingresos y retiros durante la jornada escolar será resuelto por el consejo escolar.

Resguardando la integridad física de los alumnos/as, por ningún motivo el alumno/a podrá ser devuelto a su hogar por motivos de atrasos.

Artículo 29.- Ningún estudiante podrá retirarse del Establecimiento durante el horario regular de clases, a menos que sea una emergencia debidamente comprobada. En este caso deberá ser acompañada por su apoderado o un funcionario del Establecimiento.

Estas faltas reiteradas influirán en la evaluación conceptual en su Informe Educativo, por cuanto, la Puntualidad es una muestra de respeto hacia sus compañeros y profesor.

TÍTULO VII: DE LAS NORMAS SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR, ASÍ COMO TAMBIÉN FUNCIONARIOS.

Artículo 30 Los alumnos/as de educación básica podrán venir al colegio con ropa de calle todos los días excepto cuando tengan Educación física, o cuando el colegio lo solicite, ya sea por desfile, actos, ceremonias, etc. En este caso deberán usar el buzo del colegio y/o el polar.

Los alumnos de educación media podrán venir al colegio con ropa de calle todos los días excepto cuando tengan Educación física, en donde deben usar el buzo del colegio y/o el polar.

Cuando el colegio lo solicite, ya sea por desfile, actos, ceremonias, etc. Los alumnos/as deberán usar polera de pique y black jeans.

Los alumnos/as también deberán contar con un uniforme folclórico para las evaluaciones de cueca, desfile de fiestas patrias y/o cuando el colegio lo solicite desde primer año básico hasta octavo año básico.

Todos los alumnos deben presentarse con uniforme formal en las ocasiones que el colegio determine. Todos los alumnos deben tener una presentación personal adecuada y limpia.

ENSEÑANZA BÁSICA 1º A 6º:

DAMAS y VARONES

- Buzo institucional (naranja con verde)
- Manta de huaso (colegio) y traje de huaso hasta 8º básico.
- Traje de china (colegio) hasta 8º básico.

ENSEÑANZA MEDIA (7º AÑO BÁSICO A 4º AÑO MEDIO)

VARONES y DAMAS

- Polar institucional
- Polera de pique institucional
- Jeans negro o pantalón negro y zapatillas negras o blancas
- Buzo institucional con polera deportiva

Uniforme folclórico

Manta institucional y traje de huaso (hombres)

Vestido institucional, zapatos negros (mujeres)

Artículo 31.-

- Todos los estudiantes deben tener una presentación personal adecuada a su edad y limpios.
- No se acepta uso de maquillaje en estudiantes.
- Los estudiantes deben usar ropa adecuada a menores de edad (prohibido uso de faldas cortas, short, petos, ropa interior a la vista tanto para hombres como para mujeres) si no cumplen se les aplicará las sanciones del Reglamento Interno.
- Uso obligatorio de buzo institucional, para todas las clases de EDUCACIÓN FÍSICA.
- No usar pestañas postizas.
- No usar uñas pintadas y largas (incluye uñas acrílicas).
- No usar tinturas de pelos de colores (morado, verde, azul, rosado, etc.)
- No usar aros largos de ningún tipo.
- Se prohíbe el uso de adornos como piercing

- No se acepta uso de joyas y/o colgantes de ningún tipo.

El profesorado y/o Inspectoría serán los encargados de que esta norma se cumpla según lo establecido

FUNCIONARIOS

Artículo 31.2.- Presentarse diariamente convenientemente limpio y ordenado. Mantener una presentación personal acorde a su condición de funcionario del colegio, demostrando hábitos de higiene. El cabello debe estar siempre limpio, ordenado.

Se solicita no usar “piercing” en el rostro y exceso de maquillaje.

Uso diario se solicita:

mujeres: delantal verde y polar institucional

Hombres: camisa y polar institucional.

Reunión de apoderados se solicita:

Mujeres: pantalón negro, delantal verde y zapatos acorde a la ocasión.

Hombres: pantalón de tela, camisa y polar institucional.

Actos internos se solicita:

Mujeres: delantal verde, pantalón negro y polar si es necesario por el tiempo.

Hombres: pantalón de tela, camisa y polar.

Actos con público se solicita:

Mujeres: delantal, pantalón negro y polar institucional si lo amerita el tiempo.

Hombres: pantalón de tela, camisa y polar institucional.

Licenciatura y desfiles se sugiere:

Mujeres: traje negro (pantalón o vestido) blazer calipso y zapatos acorde a la ocasión.

Hombres: terno oscuro, zapatos acorde a la ocasión, corbata calipso y camisa blanca.

TÍTULO VIII : DE LAS NORMAS SOBRE REQUERIMIENTOS ESCOLARES ESPECÍFICOS.

Artículo 32.- Los alumnos deben estar conscientes de la necesidad de una evaluación oportuna y periódica durante el proceso Enseñanza Aprendizaje, de ahí que:

- 1) Las pruebas y todo tipo de evaluación deberán ser rendidas en las fechas fijadas.
- 2) El estudiante que falte a una evaluación con certificado médico o justificado por su apoderado, será evaluado una vez que se haya puesto de acuerdo con el profesor de la asignatura respectiva, con un plazo máximo de siete días. La no presentación del estudiante por segunda vez para rendir la prueba en la fecha señalada sin motivo justificado se calificará con la nota mínima (1,0)
- 3) El Estudiante insistente a prueba, sin justificación oportuna, deberá rendirla al reincorporarse a clases al 70% de aprobación para la nota 4,0.
- 4) Si el alumno/a debe hacer entrega de un trabajo práctico o de investigación (modalidad individual o grupal) en una fecha determinada, y no asiste ese día al Establecimiento por enfermedad o causa justificada (personalmente por el apoderado), será éste quien deberá buscar los medios para que este trabajo llegue al colegio y sea entregado cuando y a quién corresponde. De esa manera no se perjudica al alumno ni a su grupo de trabajo, considerando que la realización de estos trabajos se da siempre con varios días o semanas de anticipación.

En caso de que los alumnos no presenten su trabajo en la fecha correspondiente, será evaluada con una escala de 1,0 a 7,0 con el 70% de aprobación para la nota 4,0.

5) Si un alumno/a debe acudir con su apoderado al médico, dentista u otro profesional de la salud durante la jornada regular de clases, es el alumno/a quién deberá preocuparse de ponerse al día en esas materias a las que no asistió y regirse a la misma calendarización para las evaluaciones fijadas regularmente al curso.

6) Las asignaturas del Área Artística y de Educación Tecnológica son asignaturas de proceso que deben evaluarse clase a clases con los materiales necesarios requeridos, por lo tanto, en caso de que el alumno/a presente su trabajo terminado al final del proceso- no habiendo trabajado en él en clases- dicho trabajo no será evaluado sin antes demostrar las habilidades requeridas

7) En caso de enfermedad u otro motivo que signifique ausentarse a lo menos dos semanas, previa presentación de certificado médico, la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento establecerá un calendario con nuevas fechas de evaluación. (reglamento de evaluación)

TÍTULO IX: DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS ELÉCTRICOS.

Artículo 33.- Considerando que el ambiente pedagógico dentro del aula debe permitir que todas los Alumnos/as trabajen en un espacio libre de interferencias que perturben el normal proceso de enseñanza aprendizaje, en caso de que un estudiante interrumpa la clase con su celular, ya sea manipulándolo, recibiendo o realizando llamadas, se faculta al docente a hacer retiro de éste, devolviéndoselo al apoderado al término de la jornada por parte inspectoría, dejando constancia en un Libro consignado para estos efectos.

Si los estudiantes reiterasen en esta falta pasará a constituirse en una falta de carácter grave y se citará personalmente a su apoderado(a), dejando constancia de la entrega bajo firma en el libro de registro que para tal efecto se mantendrá en Inspectoría. Se aplicará el mismo procedimiento el estudiante se encuentra usando pendrive MP3, MP4, Notebook u otro medio que perturbe el normal funcionamiento de la clase. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de joyas, objetos de valor, celulares o elementos de entretenimiento que los estudiantes traigan al Colegio, siendo de exclusiva responsabilidad de sus padres y/o apoderados acatar esta norma.

TÍTULO X: DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 34.- Considerando que las dependencias y material que el Colegio posee van en beneficio directo del quehacer estudiantil y crecimiento personal de los alumnos/as, ésta se compromete a hacer un buen uso de todos los bienes que apoyan su trabajo escolar, avisando oportunamente el deterioro de los objetos o reparando en forma personal, por los apoderados o grupo curso, los daños que sin querer fuesen provocados.

En aquellos casos que se detecte el deterioro intencional de alguna dependencia del Colegio por parte del estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:

Amonestación verbal a la o los alumnos/a(s) involucradas, dejando constancia de ello en el Libro de clases en la hoja de vida personal de la alumna. Esta amonestación será realizada por un docente superior. El alumno/a deberá tomar conocimiento de la anotación, dejando constancia bajo firma.

Asimismo, se citará al apoderado para que tome conocimiento de ello, y se comprometa a la reposición respectiva.

TÍTULO XI: DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES ADOLESCENTES Y EN RIESGO SOCIAL

Artículo 35.- Atendiendo a la normativa vigente con respecto a las alumnas embarazadas y madres estudiantes, el Establecimiento resguardará el derecho a la educación, otorgándole las facilidades académicas pertinentes para que la alumna pueda seguir estudiando.

Con respecto al sistema de evaluación, la alumna será evaluada de la misma forma que el resto de sus compañeras. No obstante, en caso de inasistencias justificadas, la Unidad Técnico-Pedagógica elaborará un calendario especial de evaluaciones que le permita rendir todas sus pruebas.

Le corresponderá al Consejo Escolar garantizar acciones que promuevan la Educación en Sexualidad y Afectividad al interior del Establecimiento.

Artículo 36 Los alumnos/ as de nuestra comunidad educativa, que presenten una situación socioeconómica deficitaria, que atente contra su proceso educativo o que ponga en peligro su permanencia en el sistema educativo, serán adecuadamente asistidas a través del proceso de postulación a Becas y ayudas gubernamentales entregadas con la finalidad de asegurar su educación y de acuerdo a los requisitos contemplados para ello. Aquellos estudiantes que pertenezcan al Programa Chile – Solidario o Programa Puente, serán postuladas al beneficio entregado por el gobierno, pro-retención. Ambos procesos se realizan en el Servicio de Orientación del Establecimiento.

En forma independiente a los aspectos recién mencionados, casos debidamente justificados son canalizados a través de ayuda solidaria, como iniciativa de la misma comunidad educativa.

Aquellos estudiantes que presenten un rendimiento deficitario en algunos sectores de aprendizaje, (Especialmente Lenguaje, Matemática e inglés) se les da la posibilidad de asistir a reforzamiento, al término de la jornada regular de clases, con la finalidad de que superen sus deficiencias.

Asimismo, EL docente coordinador responsables del “Programa de Salud Escolar” PSE, por intermedio de la JUNAEB canalizan el proceso de asistencialidad de Los estudiantes desde 1º año básico hasta 2º Medio de previsión de salud “FONASA” que presentan problemas visuales, auditivos y de columna, a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento y control, realizados por profesionales especialistas del área médica.

TÍTULO XII: DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Artículo 37.- Considerando que todo individuo forma parte de una sociedad, es labor fundamental del Colegio prepararlos para una interrelación sustentada en los Valores. De ahí que, en su quehacer diario, deberá:

- Valorar a cada persona como tal, respetando su individualidad, tanto en sus potencialidades como en sus limitaciones, no discriminando a ningún miembro de la comunidad escolar.
- Crear las condiciones necesarias a través de una actitud de respeto y deferencia para que cada uno de los miembros que integran la comunidad escolar, se realice plenamente participando en forma activa y coadyuvando al logro de los objetivos de la Unidad Educativa en un clima organizacional óptimo.
- Valorar el trabajo en cada una de sus manifestaciones, respetando y cooperando con todos los que, con su aporte, permiten el quehacer educativo.

Artículo 38.- Con respecto a las normas de **relaciones entre estudiantes**: el establecimiento promueve y resguarda las buenas relaciones entre los estudiantes a través de las prácticas de la sana convivencia escolar y fomentando un trato respetuoso y acorde a la enseñanza laica basada en sus pilares.

Todo estudiante que forme parte de nuestra comunidad educativa deberá mantener buenos tratos y modales, quedando totalmente excluidos modales bruscos, el lenguaje grosero entre iguales y cualquier signo de discriminación que altere el normal desarrollo de una sana convivencia escolar.

En aquellas situaciones en que se produzca un conflicto entre pares, se aplicarán los procedimientos establecidos en este reglamento, tratando de buscar las acciones remediales pertinentes a la situación presentada.

Se asume que estas normas se deben respetar tanto al interior del establecimiento, en las actividades educativas que se desarrollen fuera del recinto educacional, y en el trayecto de ida y de regreso a su lugar de residencia. Se deja constancia que el colegio no se hará parte en situaciones ocurridas en vacaciones de verano, vacaciones de invierno, receso de fiestas patrias, fines de semana (sábado y domingo) y feriados legales. Las situaciones ocurridas en estas fechas son responsabilidad exclusiva de sus padres, los cuales tendrán que resolver con altura de miras. Por otro lado si las dificultades se extienden al periodo escolar, se aplicarán las sanciones correspondientes descritas en el presente reglamento.

Artículo 39.- Con respecto a las normas de **relaciones entre estudiantes y docentes**, los alumnos/as de nuestra comunidad educativa deberán mostrar en todo momento, un trato respetuoso y deferente con sus profesores y la comunidad educativa en general., a través del saludo y de un trato cordial.

Deberá mantener una actitud de respeto y disposición en el desarrollo de las actividades pedagógicas a fin de no afectar el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Los docentes, por su parte, deben propiciar en el alumnado conductas que fomenten el diálogo y las formas de trato dignas que conlleven a una comunicación fluida y fructífera entre docente y estudiante, aspecto clave para el aprendizaje.

En aquellos casos que se produzca un conflicto de relaciones entre ambas partes, se deberá seguir el conducto regular, es decir: conversar con los estudiantes fuera del aula para ver los motivos que produjeron el conflicto, informar al profesor (a) jefe, conversar con su apoderado/a. A través de todas estas instancias, se pretende que la situación que produjo el conflicto no vuelva a repetirse.

Artículo 40.- Con respecto a las normas de **relaciones entre docentes y docentes Directivos**, siendo los docentes directivos y docentes entes de una unidad educativa, cuyas funciones y tareas conducen finalmente a la formación integral de los estudiantes en todos sus aspectos, es que los docentes directivos deben establecer relaciones profesionales y personales, con los docentes a su cargo, que resguarden un adecuado ambiente laboral, que permitan un trabajo en equipo exitoso.

Del mismo modo, los docentes deberán corresponder a este trato, cumpliendo con las tareas encomendadas en el tiempo establecido para ello, y entregando comunicaciones orales y/o escritas con sus aportes y/o sugerencias.

Artículo 41.- Con respecto a las normas de **relaciones entre docentes y asistentes de la educación**, siendo los asistentes de la educación, funcionarios que forman parte de la comunidad educativa y que con su trabajo permiten llevar en forma exitosa el proceso educativo, es que deberán mantener un trato cordial y respetuoso, colaborando de acuerdo a sus funciones con la prosecución de objetivos de tipo académico y formativo para el desarrollo adecuado de los estudiantes.

Del mismo modo, considerando que los asistentes de la educación constituyen un gran apoyo a la labor educativa, los docentes deberán en todo momento mantener con éstos un trato cordial, respetuoso, respetando sus individualidades y funciones que les competen.

TÍTULO XIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES: (Ley 19.968 Tribunal de Familia)

Artículo 42.- El bienestar de las niñas y niños constituye la principal norma de cuidado a tomar en cuenta, siendo éstas personas con derechos propios, correspondiendo a los adultos garantizar el cumplimiento de sus derechos, considerándose por lo tanto, el interés superior del niño y niña en primer lugar. Por consiguiente, todo miembro de la comunidad educativa (directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación del establecimiento) que tuviere conocimiento de la vulneración de derechos de los niños y adolescentes al interior del establecimiento o en su hogar, como abandono, castigo físico

y abuso sexual, siendo éstos delitos penalizados, deberá comunicar dicha circunstancia ante la autoridad correspondiente, siendo el o la directora del establecimiento quién a su vez, deberá derivar la denuncia a los

organismos pertinentes, sea Carabineros, Policía de Investigaciones, Sename, o Fiscalía, solicitando si se quiere, la reserva de la identidad.

Los obligados a denunciar deben presentar ésta dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tengan conocimiento del hecho criminal.

Cualquier persona que denuncia tiene protección en su calidad de víctima o testigo.

Si tiene sospechas o evidencias de abuso sexual infantil (sea porque el niño menciona el abuso, o bien, éste es detectado) es obligación que Ud. denuncie el hecho:

- 1.- Ante el Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones, o
- 4.- Ante los Tribunales.

Cómo y Dónde Denunciar

La persona que denuncia no es la responsable de decidir si el contenido de la misma constituye delito o no, pero sí es importante que la denuncia sea hecha con responsabilidad y participar activamente en el proceso judicial que se inicia.

Denuncia un delito la persona que pone en conocimiento de los órganos competentes un hecho que reviste caracteres de delito, con el propósito de que el Estado persiga la responsabilidad penal de quienes participaron en él como autores, cómplices o encubridores.

La denuncia tiene, además, por objeto, desencadenar un procedimiento policial y judicial que proteja al niño de seguir siendo abusado y que le permita recibir el apoyo o tratamiento que necesite

El que denuncia sólo pone en conocimiento de la justicia un hecho, que debe ser investigado por ésta.

El actual Código Procesal Penal, establece en su Artículo 173, que cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

TÍTULO XIV: DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE DELITOS QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS/AS EN EL ESTABLECIMIENTO O QUE FUESEN COMETIDOS POR ÉSTOS.

Artículo 43.- Todo miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento de una situación de delito que afecte a un estudiante en el establecimiento o que fuese cometido por ésta, deberá informar a la directora de la Unidad Educativa, quién a su vez informará - por escrito - de la situación a los organismos pertinentes, sean estos Carabineros o Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas de recibida la información.

Previo a ello, citará al apoderado del estudiante que presenta tal situación para informarles y darles a conocer el procedimiento a seguir. El o los apoderados deberán dejar constancia de la citación e información bajo firma.

TÍTULO XV: DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 44.- Inserto en la Agenda Estudiantil que la Dirección del Establecimiento entrega a todos los estudiantes al inicio del año escolar, se encuentra inserto el texto sobre el Seguro de Accidentes Escolares. (Decreto 313 / 75) Frente a un accidente escolar de trayecto directo o dentro del establecimiento, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) La docente a cargo de la clase, informa de manera inmediata a Inspectoría.
- b) Inspectoría comunica inmediatamente vía telefónica al apoderado(a) del alumno/a accidentado para avisar que su hijo/a o pupila, ha sufrido un accidente escolar tomando conocimiento de la situación
- c) Se avisará inmediatamente a la familia para que el apoderado lo pueda llevar a un centro asistencial con el seguro escolar que entregará el colegio.

d) En caso de no poder ser llevado por el apoderado, el estudiante será trasladado a la urgencia por un funcionario del establecimiento, tomando las medidas precautorias y portando el respectivo formulario de denuncia de accidente escolar que emite el establecimiento con los antecedentes solicitados.

e) En el caso que el accidente escolar implique una incapacidad física, tales como, fractura, traumatismos y/o algún síntoma que revista gravedad, Inspectoría llamará inmediatamente a la ambulancia del hospital de Traiguén, para el traslado del estudiante accidentado, tomando previamente las medidas precautorias correspondientes.

TÍTULO XVI: DE LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE AUTORIZACIONES PARA SALIDAS A TERRENO, CEREMONIAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

Artículo 45.- Con respecto a las salidas a terreno y/o ceremonias para realizar actividades curriculares con estudiantes fuera del establecimiento deberá ser avisada a Inspectoría con anticipación, a lo menos, con 24 horas, por él o los docentes responsables.

Para tal efecto, Inspectoría llevará un Libro de registro con todas las salidas a terreno, donde deberán constar los siguientes datos: Fecha de salida – Horario – Curso – Nº de alumnos/as - Lugar - Personal a cargo.

Considerando que todas estas salidas a terreno permitan reemplazar las clases regulares por actividades fuera del aula en otro ambiente pedagógico, que complementan y/o refuerzan el currículo escolar comprometiendo la participación de docentes y alumnas y que se desarrollan regularmente dentro del quehacer diario escolar, se ha establecido que en las primera reunión de padres y apoderados del año escolar, se informe sobre estas actividades escolares en terreno registrándose bajo firma la autorización para la realización de éstas.

No obstante, lo anterior, en aquellas situaciones en que la actividad en terreno implique un traslado fuera de la ciudad, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a) El o los docentes a cargo de la actividad deberán presentar a Dirección una planificación de ésta, señalando el objetivo de la actividad, acciones a desarrollar durante la salida a terreno, lugar de visita, medio de movilización, fecha, curso.

b) Comunicarse con los respectivos padres y apoderados para solicitar el permiso correspondiente. Esta Autorización deberá quedar archivada en el establecimiento.

c) Enviar a Departamento Provincial Angol. el ordinario correspondiente dando aviso de la salida a terreno fuera de la ciudad, incluyendo el programa de actividades técnico- pedagógicas, la nómina completa de los estudiantes, la autorización de padres y apoderados, nombre del o los docentes a cargo de la actividad, lugar de destino, medio de movilización y otros que se estimen pertinentes.

Artículo 46.- El establecimiento no patrocina las giras de estudio durante el año lectivo, dejando claramente establecido que si se realiza una gira de estudios durante este período, NO ha lugar a la asistencia de los estudiantes. Por lo cual, se recomienda a las alumnos/as, padres y apoderados que éstas se realicen al término del período lectivo.

Por lo tanto, se deja constancia que toda gira de estudio es totalmente patrocinada y financiada por los propios padres y apoderados de los estudiantes, desligando de toda responsabilidad al establecimiento.

No obstante, cualquier solicitud de giras de estudios dentro del país, como parte de la planificación curricular del curso, deberá ser solicitada a Departamento Provincial Angol, por la sostenedora del establecimiento - vía ordinario adjuntando la siguiente documentación:

- Planificación de actividades pedagógicas
- Fecha e Itinerario del viaje
- Nómina de alumnos/as y curso correspondiente
- Autorización amplia de los padres y/o apoderados, quedando archivada en el establecimiento
- Nombre de docentes y apoderados que acompañan a las alumnas
- Medio de movilización.

TÍTULO XVII: DE LAS NORMAS QUE GARANTIZAN LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 47.- Considerando que todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar ciertas normas básicas de convivencia, evitando, por lo tanto, todo aquello que atente con una sana convivencia, y que puedan inducir a consecuencias perjudiciales para el crecimiento personal de sus miembros, frente a cualquier falta que atente al normal desarrollo educativo dentro y fuera del aula, se seguirá el siguiente procedimiento:

Citación del apoderado para dar cuenta de la situación presentada por su pupilo/a. Esta citación se realizará durante la jornada regular de trabajo o a más tardar a la mañana siguiente. Podrá hacerla un docente o un directivo del establecimiento.

En esta reunión deberá estar presente el apoderado, el alumno/a, un docente directivo y la profesora jefe u otro docente, exponiendo al apoderado la situación problemática presentada y que involucra a su hijo/a, como asimismo la aplicación de sanciones según el carácter de la falta cometida, que están contempladas en el Título XXII de este Reglamento. Deberá dejarse constancia en el Libro de clases en la hoja de vida del estudiante, bajo firma de la alumno/a y su apoderado. Respecto a la negativa de alguna alumno/a y/o apoderado a firmar la constancia en el Libro respectivo, se deberá dejar por escrito dicha situación a través de la firma de un tercero quien hará las veces de testigo de la situación.

TÍTULO XVIII: DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS/AS

Artículo 48.- La Unidad Educativa es un todo conformado por distintos estamentos, dentro del cual, el docente es el pilar fundamental que se relaciona con todos y cada uno de ellos, por lo tanto, deberá:

- a) Atender oportunamente las necesidades de los alumnos/as en el aspecto cognitivo y afectivo, buscando las alternativas adecuadas a la situación.
- b) Preocuparse de las inquietudes de Padres y Apoderados frente a la educación de sus hijos/as, dando oportuna y eficaz respuesta a los requerimientos de éstos.

Considerando que los padres son el pilar fundamental en la formación y educación de sus hijos/as, el Establecimiento considera importante mantener en todo momento una relación abierta y expedita con éstos, contando con su apoyo para el buen desempeño de la gestión educacional, por lo tanto, se establece que cada profesor jefe y profesor de subsector de aprendizaje dispondrá de un horario de atención de padres y apoderados para atender a sus inquietudes y necesidades.

Asimismo, cada vez que se requiera la presencia de un apoderado, se le cursará una citación por escrito, siendo enviada con su propio hijo/a o pupilo. En caso de que el (la) apoderado(a) no asista al establecimiento, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno/a, siendo citado(a) por segunda vez, por escrito y vía telefónica. En caso de no presentarse nuevamente, se enviará una citación personalmente al hogar.

TÍTULO XIX: DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Artículo 49.- Para optimizar la gestión escolar, nuestro Establecimiento mantiene una red de comunicación con variados organismos de la comunidad y fuera de ella, de manera tal contar con el apoyo y colaboración en esta labor educativa, en beneficio de nuestros estudiantes, padres, apoderados y docentes. Es así como el Establecimiento mantiene contacto permanente con la Municipalidad de Traiguén. DAEM, Carabineros, Bomberos, Hospital, hogar de ancianos, OPD, Coordinadores CRA, Universidades, Red Ingles, directores de establecimientos de la comuna, gremio de sostenedores de la Araucanía, diario la NOTICIA, radio Estefanía, etc.

Cualquier petición siempre se realizará a través de oficio dejando registro en los archivos del establecimiento, este debe ser visado por dirección antes de ser enviado.

TÍTULO XX: DE LOS DERECHOS DE LAS ALUMNOS/AS

Artículo 50.- Con respecto a los derechos de los alumnos/ as, se comprende como tal, tener derecho a:

- 1) Que independiente de sus características socioculturales, económicas o personales, tengan acceso a los conocimientos, capacidades y valores necesarios para su desarrollo personal y su bienestar social.
- 2) Permanecer en el establecimiento, durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y/o rendimiento escolar.
- 3) Estudiar en un ambiente grato, desde su persona como estudiante y de sus compañeros en general.
- 4) Expresar sus limitaciones en los diferentes subsectores de aprendizaje y recibir la solución a sus dudas de acuerdo a sus competencias e intereses.
- 5) Ser escuchado, en sus dudas e inquietudes relacionadas con el aspecto curricular, tratado con respeto y sin discriminación.
- 6) Solicitar la presencia de su apoderado en caso de un malestar imprevisto o accidente escolar.
- 7) En caso de un accidente escolar, ya sea dentro del recinto o en actividades escolares fuera de él, acogerse al Seguro de accidente Escolar, y por lo tanto la atención que le corresponda, para lo cual se deberá extender en Inspectoría el formulario de accidente escolar correspondiente, dar aviso por teléfono al apoderado y acudir con la alumna al Hospital para la atención requerida.
- 8) A recibir permiso de ausentarse del Establecimiento ante una emergencia de su casa o física, siempre y cuando así lo solicite personalmente su apoderado, quién deberá firmar en el Libro de Registro de salida, que para tal efecto se encuentra en Inspectoría.
- 9) A hacer uso de las dependencias del CRA, sala de Estudio, Laboratorios, patios, de acuerdo a las normas de uso y mantención de cada sala.
- 10) A participar en las actividades recreativas propiciadas por el Centro de Alumnos siempre y cuando no pongan en peligro la integridad física de los participantes.
- 11) A participar plenamente en todas las actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollen en el Establecimiento.
- 12) A participar democráticamente en todas las actividades de Consejo de Curso y Centro de alumnos, manteniendo siempre y en todo momento el respeto hacia sus pares, y personal del Establecimiento.
- 13) Descansar, jugar, practicar deportes y recrearse sanamente en los espacios y tiempos destinados para ello.
- 14) A solicitar la revisión de instrumentos evaluativos en caso de errores de evaluación, en el momento en que se entrega y analiza la prueba en clases.
- 15) A asistir a reuniones, charlas, foros, asambleas, presentaciones fuera del Establecimiento, y siempre acompañadas de algún funcionario de éste, velando así por la seguridad e integridad de los estudiantes.
- 16) Hacer uso del pase de locomoción colectiva de acuerdo a las disposiciones establecidas para tal efecto.
- 17) A postular a las becas especiales que el sistema educativo ofrece a los educandos del país.
- 18) Ser atendido con evaluación diferenciada si fuera necesario, de acuerdo al Informe psicopedagogo u otro profesional, que el apoderado presente al Establecimiento. (Atención a la diversidad).
- 19) Acceder al uso de textos y revistas que existen en el CRA y al material didáctico, audiovisual e informático que el Establecimiento ha puesto a disposición de los alumnos/as.
- 20) A solicitar en Jefatura Técnica, la elaboración de un calendario especial de evaluaciones en caso de enfermedad o motivo justificado personalmente por el apoderado, que le haya impedido una asistencia regular a clases.
- 21) Tienen el derecho a que se asegure su bienestar emocional para desarrollarse de manera integral y por ende llevar a cabo un proceso educativo óptimo. Por lo tanto, no se permitirá que entre el alumnado se produzcan instancias de discriminación ya sea de índole étnico, de discapacidad y/o condición socioeconómica y otras. Por lo anterior, los alumnos/as podrán ante cualquier situación de esta índole acudir a las instancias que les permitan resolver este tipo de conflictos

22) Tienen derecho a ser elegidos democráticamente en cargos que estén establecidos en sus grupos cursos, como presidente, secretario, tesorero, jefe de disciplina, jefe de aseo y otros que el curso previa supervisión del/la profesor jefe, crea necesario tener. Los anteriores cargos pueden ser removidos por el profesor (a) jefe o dirección siempre y cuando no se cumplan las normas disciplinarias y/o académicas del colegio.

TITULO XXI: DE LOS DEBERES y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS/ AS

Artículo 51.- Para asegurar una buena convivencia escolar, los estudiantes deberán mantener las siguientes conductas, socialmente aceptadas:

- 1) Asistir diariamente al Colegio, de acuerdo a su horario escolar semanal. Según normativas vigentes, debe asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades del año escolar. Si así no ocurriere, repetirá curso.
- 2) Llegar al Colegio a la hora, respetando la puntualidad, a lo menos 5 minutos antes del inicio de cada jornada escolar, debiendo consignarse los atrasos en el libro de registro que para tal efecto mantiene Inspectoría.
- 3) Ingresar inmediatamente a clases después de finalizado cada recreo, y al salir de la sala de clases debe hacerlo en forma ordenada, no alterando el normal funcionamiento del establecimiento.
- 4) Expresarse en términos adecuados, sin groserías ni insolencias. Saber escuchar y hablar cuando corresponde.
- 5) Comunicar y manifestar sus pensamientos y sentimientos en forma clara, franca.
- 6) Realizar las tareas y deberes escolares oportunamente, reflejando orden y aseo en la confección de sus tareas y trabajos.
- 7) Obedecer las órdenes de sus profesores y considerar sugerencias.
- 8) Dirigirse a todos los integrantes de la Unidad Educativa en forma respetuosa, sin descalificativos, gestos y/ o actitudes que atenten con la integridad de las personas.
- 9) Nombrar a sus compañeras por el nombre y/ o apellido, no usando sobrenombres, evitando así las discriminaciones
- 10) Cuidar el mobiliario escolar: mesas, sillas (sin manchas, rayas ni suciedad), así como la infraestructura del establecimiento, ya que constituyen una parte importante y necesaria de su desarrollo integral, reparando el daño causado si el acto que lo causó ha sido intencional.
- 11) Respetar y cuidar los útiles escolares propios y los de sus compañeras.
- 12) Mantenerse en su puesto durante la hora de clase, así como llegar a tiempo al aula en los cambios de hora y después de cada recreo, permitiendo de esta manera un óptimo aprovechamiento del tiempo dedicado al proceso de enseñanza aprendizaje.
- 13) Pedir permiso para levantarse, alzando la mano y/o con tono de voz suave y adecuado (sin gritos) para mantener un clima organizacional en armonía dentro del aula.
- 14) Sentarse en forma correcta, con la cabeza erguida, no jugando con la silla ni apoyando la cabeza en la mesa, previniendo de esta manera malos hábitos posturales.
- 15) Los estudiantes deberán mantener su calidad de tal en cualquier lugar en que se encuentre; actos oficiales, culturales, religiosos, deportivos, desfiles, recreativos u otros, buenos modales, respeto y vocabulario adecuado a su condición de hombres, mujeres y estudiantes, y demostrando una actitud respetuosa hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- 16) En la interacción diaria con sus pares, evitar el roce y los golpes físicos, ya que en ningún momento ello contribuye a mantener una sana convivencia escolar.
- 17) Controlar impulsos, emociones y manejar la agresividad, logrando de esta manera resolver los conflictos a través del diálogo constructivo.
- 18) Evitar el uso de bienes ajenos y devolverlos inmediatamente después de utilizarlos, previa autorización del dueño.
- 19) Abstenerse de traer al Colegio: celulares, pendrive, MP3, MP4 u otros elementos distractores al quehacer escolar, por lo tanto, el Establecimiento no se hace responsable por la pérdida o deterioro de éstos,
- 20) Jugar en el patio evitando el peligro y respetando la propia integridad física y la de sus compañeros.

21) Permanecer dentro del recinto del colegio durante toda la jornada escolar, no saliendo a la calle sin autorización previa. En caso de necesidad de salir durante la jornada regular de clases, podrá hacerlo siempre y cuando, personalmente su apoderado(a) lo solicite en Inspectoría. En este caso quedará el registro respectivo en el Libro de salida.

22) Procurar ocupar los baños en las horas de recreo y no interrumpir la hora de clases, a no ser que una situación especial lo amerite.

23) Durante las horas de almuerzo y/ o colación, mantener en todo momento una actitud de respeto hacia sus compañeros y personal del establecimiento.

24) Contribuir a mantener y cuidar el entorno del Establecimiento, no botando al suelo restos ni desperdicios, contribuyendo de esta manera a cautelar un medio ambiente adecuado donde todos podamos ver orden y sentirnos cómodos.

25) Es deber de todo alumno o alumna es respetar a su grupo de pares, procurando una sana convivencia tanto al interior como fuera del Establecimiento. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido realizar conductas discriminatorias referidas a aspectos étnicos, de discapacidad y/o condición Socioeconómica.

26) Los estudiantes que posean cargos de representación en sus cursos, como presidente, secretario, tesorero, etc. y/o en el centro de alumnos del colegio, deberán tener una conducta intachable a nivel disciplinario con el fin de ser un ejemplo para los estudiantes que representan. El profesor (a) jefe y/o la Dirección podrán remover de sus cargos a estos estudiantes en casos justificados, por indisciplina o que inciten al desorden de sus compañeros (as).

TÍTULO XXII: DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS, CIGARRILLOS Y ALCOHOL (Ley de Drogas Nº 2000 / 2005)

Artículo 52.-El cuidado de la salud, el respeto que debemos a los demás, el cuidado del medio ambiente inmediato, así como el deterioro físico que producen el consumo de éstos, determina prohibir estrictamente el consumo de cigarrillos (según la ley de tabacos), la ingestión de bebidas alcohólicas y de drogas por parte de los alumnos/as, a toda hora y en todo lugar del Establecimiento.

Por lo tanto, queda estrictamente prohibido, portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. En caso de que un alumno/a tome medicamentos prescritos por un médico, su apoderado deberá Informar y certificar dicha situación a la profesora jefe.

Artículo 53- Infringir esta norma, se considerará como una falta grave, aplicándosele la sanción Correspondiente. En ambas situaciones se informará a los organismos pertinentes: PDI y Carabineros quienes se remitirán a la parte legal.

TÍTULO XXIII: DEL USO INDEBIDO DE LA TECNOLOGÍA QUE MENOSCABE LA INTEGRIDAD DE ALGUN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 54.- Está estrictamente prohibido usar indebidamente la tecnología a través de celulares, notebook, máquinas fotográficas, internet, u otros, es decir, cualquier tipo de artefacto de grabación y/o transmisión de imágenes y/o sonidos, que atente contra la integridad y privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa, como por ejemplo , amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, twitter, whatsapp, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico. Como, asimismo, exhibir, transmitir o difundir por medio cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Por lo tanto, se considera falta grave colocar en Internet: videos, grabaciones de voz mensajes obscenos y/o fotos que atenten y menoscaben la integridad de las personas de la comunidad educativa y fuera del establecimiento educacional.

El Colegio no se hace responsable de los correos electrónicos, llamadas, mensajes de textos y otras manifestaciones tecnológicas que sean realizadas desde aparatos traídos por los alumnos/as o del establecimiento, por ej. Notebook, y que sean empleados en horas y lugares ajenos al horario de clases o en el transcurso de la jornada escolar.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos, los asistentes de la educación y/o profesores que sean testigos de los hechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.

TÍTULO XXIV: DE LAS ACTITUDES QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL Y BUENAS COSTUMBRES

Artículo 55.- Queda prohibido toda manifestación de amor de pareja, como besos y abrazos apasionados dentro del establecimiento y el frontis o cercanía.

Todo alumno/a que presente una actitud que implique algún tipo de acoso hacia sus pares y/o hacia una docente, será derivado/a: Orientación con especialista, para apoyarlo/a y orientarlo/a en la situación presentada. De persistir en esta conducta, la sanción será considerada como falta grave.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos, los asistentes de la educación y/o profesores que sean testigos de los hechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.

TÍTULO XXV: DEL PORTE Y USO DE ELEMENTOS CORTOPUNZANTES Y/O ARMAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. (Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N.º 20.191)

Artículo 56.- Por considerarse riesgoso tanto para el alumno/a, como para quienes le rodean, el alumnado no podrá portar ningún tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, cuyo empleo indiscriminado atente contra la seguridad personal y colectiva, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

El uso indebido de elementos o útiles escolares requeridos por algún docente, por ejemplo, compás, corta-cartón u otros, será sancionado de acuerdo al artículo 44. El procedimiento a seguir en estos casos será el siguiente:

a) Amonestación verbal y escrita de la situación presentada- en la hoja de vida del estudiante y retiro en forma inmediata de estos elementos, siendo devueltos sólo a los padres y/o apoderado(a), quedando registro de ello en la hoja de vida del alumno, bajo firma de su apoderado(a)

b) En caso de reincidencia de la falta, será suspendido/a por 3 días, previo conocimiento del apoderado, quedando registro de dicha suspensión en la hoja de vida del estudiante, bajo firma del apoderado. Si el alumno/a volviese a reincidir, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas, se citará al apoderado y alumno/a para informar la cancelación de la matrícula en forma inmediata. No obstante, si el hecho sucede en el último semestre del año, la jefe técnico del nivel, podrá fijar un calendario de exámenes libres para finalizar el año escolar. A la tercera oportunidad, será causal de cancelación de matrícula. Dada la trascendencia de este hecho, se informará a Deproved y a los organismos policiales pertinentes.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos, los asistentes de la educación y/o profesores que sean testigos de los hechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.

TÍTULO XXVI: DE LA PARTICIPACIÓN DE UN HECHO DE “BULLYING “

Artículo 57 - Se entenderá como “Bullying”, cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico entre las estudiantes, repetida en el tiempo.

El Consejo de profesores analizará los hechos y tomará las siguientes medidas según corresponda.

- Se sancionará como falta leve a los/as alumnos/as que participa(n) observando un hecho de Bullying
- Se sancionará como falta grave:

- a) A los alumnos/as que incite(n) y/o oculte(n) información relacionada con un hecho de Bullying.
- b) Los alumnos o alumnas que participe(n) directamente en un hecho de Bullying el estudiante agredido/a será apoyado/a por el Departamento de Orientación, por la Dirección y todo el profesorado para solucionar posibles secuelas que puedan derivar del Bullying.

(Aplicar protocolos de acción)

En cualquiera de los casos anteriormente descritos, los asistentes de la educación y/o profesores que sean testigos de los hechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.

TITULO XXVII: DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMEINTOS A LOS ALUMNOS/AS

Artículo 58 Dentro de la gestión escolar, cobra especial relevancia el reconocimiento a aquellos Estudiantes que durante su trayectoria estudiantil, con responsabilidad y dedicación a sus estudios, han obtenido los mejores promedios general semestral y anual, como asimismo a aquellos estudiantes que cumplen con el perfil de la alumno/a **MI MUNDO**

Este reconocimiento se realiza a través de:

- a) Ser premiado Públicamente en ceremonia de finalización de etapa escolar con Diploma en licenciatura 4° año medio
- b) Anotación Positiva en libro de clases
- c) Estímulos verbales por parte del equipo Directivo, y/o docentes,
- d) Reconocimiento público en medios de comunicación masivo

TÍTULO XXVIII: DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Artículo 59.- Frente a alguna situación de conflictos, se buscará su resolución a través de una instancia de diálogo. La resolución de conflictos se realizará a través del proceso de Mediación, encontrándose presente ambas partes involucradas más la presencia de un tercero(a), pudiendo ser el profesor jefe, un(a) profesor de asignatura y/o un docente directivo.

Toda situación de resolución de conflictos será registrada en el Libro de clases respectivo (hoja de vida del alumno/a), con la forma de los involucrados directos y la(s) persona(s) mediadoras mencionadas anteriormente. Además, los Padres y/o Apoderados deben tomar conocimiento de la situación firmando también el Libro de clases. El registro de la situación debe considerar acciones entre las partes involucradas que conlleven el restablecimiento de las relaciones entre ambas, con el propósito de mantener un clima armonioso y de respeto dentro de la Comunidad Educativa.

Respecto a la negativa de algún alumno/a y/o apoderado a firmar la constancia en el Libro respectivo, se deberá dejar por escrito dicha situación a través de la firma del docente involucrado directamente y un tercero quién hará las veces de testigo de la situación.

Artículo 60.- Ante la reincidencia de una falta grave o muy grave, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a.- Suspensión inmediata del alumno/a por un día, siendo enviada al hogar junto a su apoderado para que reflexione en torno a su actitud, informándose a Inspectoría y a la Dirección.

b.- Si el alumno o alumna desea continuar su proceso de aprendizaje en nuestro Establecimiento Educacional, deberá acatar las normas y las disposiciones establecidas por el Consejo General de Profesores para cada caso en particular. Además, se informará por escrito a la Dirección Provincial de las acciones realizadas en la resolución del conflicto y las medidas adoptadas por el Consejo General de Profesores.

TÍTULO XXIX: DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar ciertas normas básicas de convivencia evitando, por lo tanto, todo aquello que atente con una sana convivencia, y que puedan inducir a consecuencias perjudiciales para el crecimiento personal de sus miembros.

El comportamiento es el reflejo de la actitud del alumno/a frente a las personas que conforman los distintos estamentos del Colegio, por lo tanto, debe estar acorde con los valores de éste, a través del respeto hacia todos los miembros de la Comunidad.

Siendo la disciplina un factor que incide fundamentalmente en el rendimiento escolar, el Colegio debe ayudar a los estudiantes a adquirir la disciplina necesaria que le permita optimizar su rendimiento, internalizando actitudes que serán la base de su vida futura.

Muchos de los conflictos que a diario se viven en la comunidad escolar se deben a la vulneración de una norma.

Artículo 61.- los alumnos/as que no cumplan con las normas disciplinarias establecidas por el Colegio se les aplicarán las sanciones que, de acuerdo con la gravedad de la falta, se detallan a continuación, además será considerado como atenuante o agravante de la falta, los antecedentes conductuales y/o académicos previos que el estudiante haya manifestado, y que se encuentren debidamente registrados en la hoja de vida del alumno/a.

1.- FALTAS LEVES: Se entiende por tal, a las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico y/ o psíquico a otros miembros de la comunidad. Se considerará leve aquella falta cometida por primera vez por el estudiante, dentro de las aquí consignadas

1.1 Llegar atrasado/a al Colegio.

1.2 Llegar atrasado/a a una hora de clases

1.3 Faltar a prueba sin motivo justificado.

1.4 Provocar desórdenes que alteren el normal funcionamiento de las labores escolares

1.5 Estar durante la hora de clases con un aparato tecnológico, revistas u otro elemento distractor que impida su concentración y la del grupo curso, alterando el normal desarrollo de la clase.

1.6 Presentarse al Colegio con el cabello en desorden, teñido, ropa muy corta, con joyas u otros objetos que no correspondan a menores de edad.

1.7 No cumplir con sus obligaciones escolares en el tiempo fijado (Ej. No entregar a tiempo trabajos prácticos, de investigación, etc.)

1.8 Demostrar una actitud poco correcta durante el desarrollo de cualquier actividad extraprogramática (religiosa, cívico, cultural, artístico, deportivo, etc).

1.9 Quedarse fuera de la sala de clases mientras el curso esté en clases.

1.10 Ingerir alimentos las horas de clases.

1.11 Ser expulsado de clases por un profesor por motivos debidamente justificados.

1.12 No entregar los libros, textos escolares u otros prestados en el CRA, en el tiempo establecido

1.13 Expresarse en términos inadecuados a su condición de alumno (groserías e insolencias)

1.14 Presenciar Bullying (participante pasiva)

Procedimiento de evaluación de las faltas y aplicación de sanciones:

a) Amonestación verbal y/o escrita.

Medidas disciplinarias: Una falta leve conlleva una amonestación verbal y/o escrita que puede aplicar la Directora, docentes directivos, docentes e inspectores. La amonestación escrita quedará consignada en el libro de clases en su hoja de vida y deber ser comunicada al apoderado bajo firma. Si hubiera reincidencia, la falta pasa a ser grave y quedará sujeta a las sanciones correspondientes.

2.- FALTAS GRAVES: Se entiende por tal, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Serán consideradas graves aquellas faltas leves que la alumno/a ha reincidido por tercera vez y las que a continuación se detallan:

- 2.1 Proferir insultos y palabras soeces a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 2.2 No asistir a clases habiendo salido de su hogar para ir al Colegio. ("Hacer la cimarra")
- 2.3 Salir del Colegio, sin autorización, durante el horario regular de clases
- 2.4 Retirarse de una clase "En terreno" sin el permiso correspondiente del profesor.
- 2.5 Adulterar o falsear firma del Apoderado en justificativos, pruebas u otros.
- 2.6 Presentar como propio un trabajo ajeno (Ej: de investigación, prácticos. Etc.)
- 2.7 Copiar en una prueba.
- 2.8 Dañar el bien común.
- 2.9 Consumir alcohol o drogas en el interior del Establecimiento.
- 2.10 Introducir o vender drogas al interior del Establecimiento.
- 2.11 Colocar en Internet grabaciones de voz, videos, imágenes, mensajes obscenos y/o fotos que atenten o menoscaben la integridad o privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa
- 2.12 Incitar y/o ocultar información relacionada con Bullying
- 2.13 Participar directamente en un hecho de Bullying y/o CyberBullying,
- 2.14 Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 2.15 Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.

Procedimiento de evaluación de las faltas y aplicación de sanciones:

Medidas Disciplinarias: Una falta grave conlleva la suspensión de clases hasta por 3 días, lo que deberá ser comunicado al Apoderado de inmediato por la profesora jefe y/o la Inspectora. Quedará registrada esta suspensión en el libro de clases en la hoja de vida de la alumna, bajo la firma del apoderado, especificando la condicionalidad. En cualquiera de los casos anteriormente descritos, los asistentes de la educación y/o profesores que sean testigos de los hechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.

3.- FALTAS MUY GRAVES: Se entiende por tal, las actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros.

Se considerará muy grave la reincidencia de una falta grave y las que a continuación se detallan:

- 3.1 Faltar el respeto con actitudes, gestos y/o palabras a cualquier miembro de la comunidad escolar; directivos, docentes, paradoscentes, administrativos, personal de servicio, compañeras de colegio, apoderados.
- 3.2 Adulterar notas y/o anotaciones en el libro de clases.
- 3.3 Sustraer pruebas antes de su aplicación.
- 3.4 Apropiarse indebidamente de un objeto ajeno de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 3.5 Atentar contra la moral y buenas costumbres dentro y fuera del Establecimiento.
- 3.6 Agredir verbal, virtual y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 3.7 Realizar cualquier acto de connotación sexual hacia un estudiante o funcionario, que dañe su honra y autoestima.
- 3.8 Medidas disciplinarias: La falta muy grave será sancionada con un cambio de ambiente pedagógico de la alumno/a, la suspensión por hasta 5 días, la condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula o la

expulsión, la que deberá ser comunicada al Apoderado dentro de las 24 horas siguientes, y quedar debidamente registrada bajo firma.

La decisión del cambio de ambiente pedagógico, condicionalidad, cancelación de matrícula o la expulsión a un alumno (a) deberá tomarla la Dirección del Establecimiento, oído el Consejo de Profesores de Curso y/o General.

Artículo 62 Toda situación disciplinaria no contemplada en el presente reglamento y que sea atentatorio con el normal desarrollo del quehacer educativo, será analizado y sancionado por la Dirección y Consejo General de Profesores del Establecimiento.

Artículo 63.- Todo alumno/a de 4° año de Educación Media que en semanas previas al término del año escolar, sea sorprendida en desórdenes, desmanes u otras acciones indebidas, como : faltar el respeto con actitudes, gestos y/ o palabras obscenas a cualquier miembro de la Comunidad escolar; atentar contra la moral y buenas costumbres dentro y fuera del Establecimiento, vistiendo el uniforme y en horario escolar o actividades extraprogramáticas, será separada de las actividades de finalización del año escolar programadas por el colegio, recibiendo en días posteriores y de manos de la Orientadora, su documentación personal. La sanción aplicada será comunicada por Dirección personalmente al apoderado del estudiante, tomando conocimiento de ello bajo firma.

No obstante, las alumno/a tienen derecho a rendir todas sus evaluaciones finales según horario y calendario establecidos por la UTP, como, asimismo, participar en el colegio en todas las etapas del proceso y postulaciones a la educación superior.

Artículo 64.- Considerando que toda actividad extracurricular es parte de la formación integral de los Alumnos/as, y por ende, propende a la formación valórica de nuestra Comunidad Educativa, es que:

- 1.- El Colegio se reserva el derecho de invitar y/o no permitir el ingreso de alguna persona que no se presente como corresponde a una ceremonia solemne.
- 2.- Durante una actividad extraprogramática deben hacer abandono de ésta, en caso de promover desórdenes y falta de respeto: las alumnas, padres o apoderados e invitados asistentes.
- 3.- El Establecimiento se reserva el derecho de suspender, antes o durante una actividad extraprogramática, si existieran situaciones que atentan contra el normal desarrollo de ésta.

El Establecimiento no se responsabiliza de las acciones cometidas por las alumnas fuera del horario de clases y fuera del recinto escolar.

En cualquiera de los casos anteriormente descritos, los asistentes de la educación y/o profesores que sean testigos de los hechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo máximo de 12 horas.

Medidas y sanciones contempladas en virtud de la falta cometida:

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

SANCIONES	LEVE	GRAVES	MUY GRAVES
Amonestación verbal	X	X	X
Advertencia escrita		X	X
Anotación Negativa	X	X	X
Comunicación al apoderado	X	X	X
Citación al apoderado (1)	X	X	X
Carta de Preocupación (1) (por acumulación de anotaciones negativas)		X	X
Cesación temporal o permanente de un cargo (1)			X
Suspensión temporal, (1)			X

Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos u otro acontecimiento (1)			X
Condicionalidad de la matrícula (2)			X
No renovación de la matrícula para el próximo año escolar (2)			X
Cancelación de matrícula (2)			X
MEDIDAS			
• Formativas	X	X	X
• Reparadoras	X	X	X

(1): La aplicación de estas medidas deben ser enviadas por el Profesor (a) jefe y validadas por: el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar. (2) Solo Dirección, o quien subrogue, podrá validarlas y autorizar la ejecución de estas medidas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE REGISTROS Y ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES	
REGISTROS	SE DEJARÁN COMO EVIDENCIA EN EL LIBRO DIGITAL EN LOS SIGUIENTES CASOS: <ul style="list-style-type: none"> - NO TRAER MATERIALES - NO TRAER ROPA E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS - CUANDO OCURRAN ACCIDENTES LEVES SOLO PODRÁN TENER UN MÁXIMO DE 2 REGISTROS POR ESTUDIANTE, AL TERCERO SE PONDRÁ UNA ANOTACIÓN NEGATIVA.
ANOTACIONES POSITIVAS	SON INFORMADAS AL APODERADO Y SON ATENUANTES DE LAS ANOTACIONES NEGATIVAS
ANOTACIONES GENERALES NEGATIVAS Y POSITIVAS	SON REGISTRADAS CUANDO AL MENOS EL 80 POR CIENTO DEL CURSO INCURRE EN LA ACTITUD CONSIGNADA Y EN CASO DE HABER ESTUDIANTES QUE NO REALICEN ESTA ACTITUD, ESTOS DEBEN SER REGISTRADOS ESPECIFICANDO QUE ELLOS SON LA EXCEPCIÓN.
ANOTACIONES NEGATIVAS DE 1° A 4° BÁSICO	PUEDEN REGISTRARSE ANTE UNA FALTA LEVE (PREVIA ADVERTENCIA VERBAL LA CUAL ES NECESARIA INFORMAR AL APODERADO) Y ANTE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES (EN ESTE CASO SE INFORMARÁ A CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO). LA ANOTACIÓN DEBE SER REGISTRADA POR EL DOCENTE DE LA CLASE, EN EL CASO QUE LA FALTA SEA COMETIDA DURANTE EL RECREO, SERÁ REGISTRADA POR EL PROFESOR JEFE.
ANOTACIONES NEGATIVAS DE 5° A 4° MEDIO	PUEDEN REGISTRARSE ANTE UNA FALTA LEVE (PREVIA ADVERTENCIA VERBAL) Y ANTE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES (EN ESTE CASO SE INFORMARÁ A CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO). LA ANOTACIÓN DEBE SER REGISTRADA POR EL DOCENTE DE LA CLASE, EN EL CASO QUE LA FALTA SEA COMETIDA DURANTE EL RECREO, SERÁ REGISTRADA POR EL PROFESOR JEFE.
2 ANOTACIONES NEGATIVAS	DEBEN SER INFORMADAS MEDIANTE ENTREVISTA AL APODERADO POR EL PROFESOR JEFE PARA BUSCAR REMEDIALES. EN CASO DE SER REGISTRADAS POR UN MISMO DOCENTE, ES ESTE QUIÉN DEBE CITAR AL APODERADO PARA BUSCAR REMEDIALES. Maltrato

3 ANOTACIONES NEGATIVAS	SE DEBE DERIVAR A CONVIVENCIA ESCOLAR MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO. EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EVALUARÁ LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ADOPTAR.
4 ANOTACIONES NEGATIVAS O MÁS	SE APLICARÁ SUSPENSIÓN, TRABAJO PEDAGÓGICO Y DE ORIENTACIÓN QUE PUEDE IR DE 1 A 5 DÍAS.

TÍTULO XXX: DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA NO DISCRIMINACIÓN DE GRUPOS MINORITARIOS

Artículo 65.- Consecuente con nuestros principios educacionales en valores, nuestra Unidad Educativa postula dentro del PEI : Valorar, respetar y atender de manera efectiva a la diversidad entre los alumnos/as, propiciando de esta manera atender a los estudiantes con necesidades especiales de evaluación, como a aquellas que presentan trastornos psicomotores, integrando a la enseñanza regular. Asimismo, siendo un colegio particular subvencionado, opta por la inclusión de los niños/as y jóvenes sin ningún tipo de requisitos de selección, de ahí que no discrimina el ingreso de alumnos/as por discapacidad, raza, etnia.

Es importante destacar que por ser un Colegio Laico con énfasis en el Idioma Inglés, que fomenta la tolerancia, respeto, solidaridad y sobre todo la fraternidad entre toda nuestra comunidad educativa, los apoderados que optan por matricular a sus hijos/as en este establecimiento, toman conocimiento antes de hacer efectiva la matrícula de cuáles son nuestros lineamientos.

. Procedimientos para favorecer la no discriminación y la diversidad sociocultural de las alumnos/ as.

- Evaluación diferenciada a aquellos alumnos/as que presentan un informe psicopedagogo o de otro especialista
- Entrevistas y seguimiento con Jefe técnico.
- Programación de calendario especial de evaluaciones a aquellos alumnos/ as que presenten inasistencias por alguna situación especial, debidamente justificada por el apoderado.
- Programación de calendario especial de evaluaciones a aquellas alumnas embarazadas que no tengan una asistencia regular a clases.
- Mantención de cursos en 1° piso para facilitar la integración de alumnos/as con dificultades sicomotoras.
- Adecuación de los contenidos curriculares del subsector de Educación Física y del área técnico-artística de acuerdo al impedimento físico presentado por la alumno/a.
- Gestionar el proceso de becas otorgadas por instituciones de Educación a los alumnos/as de mayor vulnerabilidad económica y/o descendientes de pueblos originarios.

TÍTULO XXXI: DE LOS PADRES Y APODERADOS: DEBERES

Artículo 66.- Cada alumno tendrá un(a) apoderado(a) como representante legal de la familia ante el Colegio, siendo generalmente el padre o la madre- quien será efectivamente la persona con la que éste se relacionará en todo lo referente a su proceso educativo, por lo tanto es responsable del rendimiento y comportamiento de su pupilo/a y buscará siempre la superación del rendimiento y la formación valórica para su hijo/a.

Artículo 67.- Todo alumno deberá tener un(a) apoderado(a) titular y uno(a) suplente. Cuando los legítimos Padres se encontrasen impedidos de ejercer sus responsabilidades con su hijo/a en el plano de la representación ante la Comunidad Educativa, pueden ser reemplazados por otra persona mayor de edad designada por los Padres y que les representa ante la Unidad Educativa teniendo los mismos derechos y deberes antes enunciados para los Padres. Para tal efecto se debe informar por escrito, de forma presencial o mediante correo electrónico, al profesor jefe, quién informará al establecimiento (UTP, Subdirección y Dirección) el cambio y autorizarán de ser factible dicho cambio.

Artículo 68.- El Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado(a) cuando juzgue conveniente hacerlo para favorecer el normal proceso educativo de los alumnos, docentes y personal del establecimiento.

Artículo 69.- Son causales para solicitar cambio de apoderado(a) por parte de la Dirección del Colegio, oído el Consejo General de Profesores las siguientes:

- 1.- Faltar el respeto con actitudes, gestos y/o palabras a cualquier miembro de la comunidad escolar; Directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnas, padres y apoderados.
- 2.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 3.-Mostrar disposición negativa frente al proceso educativo del Colegio.
- 4.-Falta de apoyo a su pupilo(a) en cuanto a sus estudios y/o formación.
- 5.-Incitar a otros apoderados para que se manifiesten en forma agresiva o de mal modo, provocando un conflicto y mal funcionamiento del establecimiento.
- 6.- Manifestar constantemente amenazas verbales y/o escritas con denuncias, demandas u otro, que implique un estrés laboral a cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, apoderados, personal, etc).

La pérdida de condición de apoderado será comunicada oficialmente al Departamento Provincial de Educación, debiendo ser reemplazado por el (la) apoderado(a) suplente.

A.- DE LOS DERECHOS

Artículo 70.- Los padres, apoderados de los alumnos/as, tienen los siguientes derechos:

- 1) Ser escuchado(a) ante sus inquietudes por el (la) funcionaria(o) del establecimiento que corresponda, considerando la hora de atención de apoderados que para tal efecto, debe entregar la profesora jefe en la primera reunión del año escolar.
- 2) Recibir la asesoría y apoyo necesario para orientarlo(a) en la resolución de problemáticas presentadas por su hijo/a..
- 3) A ser recibidos por los Profesores del Colegio, en los horarios establecidos, y recibir información periódica, sobre la situación de su hijo, en los aspectos académicos, disciplinario, y en el proceso de maduración afectiva, social y espiritual
- 4) A ser informados respecto a las observaciones, sanciones, situaciones de posible repitencia y otras situaciones que afecten a su pupilo/a.
- 5) A ser informados de las calificaciones de su pupilo/a, sin desmedro de otras instancias en las que pudiera requerirlo de acuerdo a los horarios de atención dispuestos para ello.
- 6) A formar parte del Centro de delegados de Padres del Colegio y participar en las actividades que este organice.

B.- DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES

La acción educativa será particularmente eficaz en la medida que el (la) Apoderado(a) asuma el real compromiso con la educación de sus hijos/as, considerando que son los Padres los primeros responsables de la educación de ellos.

Artículo 71.- Los Padres y Apoderados, conscientes que el Proceso Enseñanza-Aprendizaje se efectúa eficazmente cuando hay apoyo y respaldo mutuo entre el Colegio y el hogar, tienen los siguientes

deberes y responsabilidades:

- 1) Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento (PEI), los reglamentos internos de Evaluación y Promoción Escolar y el Manual de Convivencia Escolar, los que se encontrarán disponibles, en la página Mineduc, en el colegio, en la página web del colegio para tomar conciencia del compromiso que este lleva consigo, puesto que, como Colegio particular subvencionado, Laico y con énfasis en el idioma inglés, tiene lineamientos definidos y coherentes con su calidad de tal.
- 2) Como primeros responsables educativos, deben integrarse y apoyar las diferentes actividades que se desarrollan en la Comunidad Educativa.
- 3) Tratar en forma deferente y respetuosa a todo miembro de la comunidad educativa.

- 4) Frente a cualquiera eventualidad o situación problemática el (la) apoderado(a) deberá respetar en todo momento el conducto regular a seguir: Profesor directamente involucrado, Profesora jefe, Unidad Técnica Pedagógica, encargado de convivencia escolar, Dirección.
- 5) Respetar el horario de entrevistas de los profesores de modo de no interrumpir el normal desarrollo de la clase y el horario de colación del profesor.
- 6) Asistir regularmente a las reuniones de curso, charlas, talleres y otras actividades programadas por el establecimiento y en caso de alguna dificultad para asistir, debe ser reemplazado(a) por el apoderado(a) suplente.
- 7) Estimular la puntualidad, la asistencia y permanencia en clases de su pupilo(a), en particular en períodos de pruebas y justificar personalmente sus inasistencias antes de su reingreso a clases.
- 8) Desarrollar en su hijo/a el interés y el hábito por el estudio y supervisar el cumplimiento de las tareas u obligaciones escolares.
- 9) Supervisar que su hijo/a se presente a clases con los materiales y útiles escolares correspondientes debidamente marcados.
- 10) Supervisar que su hijo/a asista al Colegio correctamente presentado/a, con el uniforme establecido, limpio y ordenado.
- 11) Fortalecer y estimular, en su hijo/a, la adquisición de los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, justicia, fraternidad y lealtad.
- 12) Respetar y ser leal con todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
- 13) Participar activamente en el quehacer educativo del Colegio.
- 14) Velar por que su hijo/a se inicie en el dominio de la lengua Inglesa.
- 15) Responder por los bienes, del Colegio o de terceras personas, dañados por su hijo/a en el plazo establecido.
- 16) No permitir que su hijo/a traiga objetos de valor al Colegio, tales como: radios, celulares, relojes inteligentes, cámaras de videos o fotográficas, juegos electrónicos, sumas importantes de dineros ya que el Colegio no se hace responsable por la pérdida o extravío de éstos.
- 17) Velar por el uso adecuado de la tecnología en el hogar, con el objetivo de evitar situaciones que afecten la integridad física, social y emocional tanto del estudiante como de otros miembros de la comunidad escolar.
- 18) Reforzar en su hijo/a conductas de autocuidado enfocadas a la prevención del “grooming “, mediante el uso indebido del chat, facebook, whatsapp, otros.
- 19) El apoderado tiene la obligación de asistir al Establecimiento, cada vez que se lo cite. En caso de no presentarse se ejecutarán las siguientes acciones:
 - Llamada telefónica
 - Citación escrita a través del alumno/a
 - Citación domiciliaria
 - Citación vía carta certificada.Cada una de las acciones y sus respectivas motivaciones, precedentes deberán ser registradas en la Hoja de vida del estudiante, proceder a su firma cuando la ocasión lo permita.
- 20) Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato, modales y especialmente considerar como obligatoria esta medida en ceremonias oficiales, tales como: graduaciones, ceremonias y otras.
- 21) **Cooperar con una actitud positiva a las normas establecida por el Colegio, utilizar el conducto regular, evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten el prestigio de alumnos o apoderados.**
 - 22) Ingresar al Colegio a los lugares expresamente autorizados para padres y/o apoderados
 - 23) Como directiva de su curso, debe transmitir todas las informaciones a su propio curso, que envía el colegio por los distintos medios oficiales con los que cuenta.
 - 24) Responsabilizarse por el transporte escolar de sus hijos
 - 25) Respetar los protocolos del establecimiento:

La calidad de apoderado se perderá por las siguientes causales:

- 1.- Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 2.- Amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar, personalmente, través de redes sociales o cualquier medio virtual.
- 3.- Dañar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento con intención.
- 4.- Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 5.- Amenazas continuas en forma verbal o escrita a los miembros de la comunidad escolar.

NORMAS QUE REGULAN LA BUENA CONVIVENCIA EN EL CURSO.

DEBERES

- 1.- A cumplir con todos los acuerdos tomados en las reuniones de centro de padres general.
- 2.- Asistir siempre a las reuniones previamente citados con puntualidad (se esperará 10 minutos antes de cerrar la puerta del colegio).
- 3.- Informar previamente su inasistencia a las reuniones y justificarlas con el profesor jefe. **(Más de 2 inasistencias a reunión se solicitarán de inmediato cambio de apoderado)**
- 4.- Cancelar las cuotas del curso oportunamente.
- 5.- Acatar y respetar las decisiones del curso cuando no asiste a las reuniones.
- 6.- Asistir a la atención de apoderado para informarse de la reunión y acatar los acuerdos tomados en ella.
- 7.- Dirigirse respetuosamente a todos los apoderados y docentes del curso cuando se tiene alguna diferencia de opinión o algún desagrado.
- 8.- Si se incorpora después del inicio del curso y ya se han tomados acuerdos sólo debe acatar las decisiones tomadas por la mayoría de los apoderados.

DERECHOS

- 1.- A ser respetada su opinión cuando las emite con respeto y oportunamente.
- 2.- A rebatir si no le parece el monto a cancelar de cuotas de curso siempre y cuando lo haga al principio del año escolar.
- 3.- Derecho a exigir la rendición de cuentas de la directiva por escrito los gastos que se incurrieron durante el año escolar.
- 4.- A decidir si participa en las actividades de fin de año siempre y cuando informe oportunamente.

TITULO XXXII: DE LOS CONSEJOS ESCOLARES

Artículo 72.- El Establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, de carácter consultivo, integrado por:

- a) La directora del establecimiento, quién lo presidirá.
- b) El Sostenedor del establecimiento
- c) Un docente elegido por sus pares en Consejo General de Profesores, en el mes de marzo.
- d) La (el) presidenta (e) del Centro de Padres y Apoderados, elegida(o) democráticamente por sus pares.
- e) EL presidente del Centro de Alumnos, elegido/a democráticamente por sus pares, previo un proceso eleccionario.
- f) Los jefes técnicos del colegio.
- g) El representante de los asistentes de la educación.

La directora del Establecimiento podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar sobre materias relevantes para el establecimiento, en temáticas relacionadas con el mejoramiento de los aprendizajes de las estudiantes, colaborar

con la gestión del colegio, por situaciones derivadas de la disciplina y la convivencia escolar, presentar la Cuenta Pública Anual, entre otras materias.

Este Consejo tendrá carácter de consultivo y no resolutivo, no interviniendo en materias técnico pedagógico ni administrativas del establecimiento.

TÍTULO XXXIII: DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA HACIA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 73.- Considerando que el Reglamento debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de que cuenten con la información necesaria acerca de las normas y sanciones que tiene el establecimiento respecto a la convivencia escolar, se ha establecido esta entrega a través de dos procedimientos:

1.- Entregar una síntesis de él a los padres y apoderados, conteniendo las disposiciones fundamentales, en la primera reunión de apoderados del año escolar en curso. (power)

2.- Al momento de la matrícula se solicitará leer y firmar toma de conocimiento de dicho reglamento (se informará del link que está en la página del colegio).

En ambas instancias, se dejará constancia de ello, bajo firma del apoderado(a) que lo recibe. Asimismo, al inicio del año escolar correspondiente, deberá ser leído y comentado por cada profesora jefe en sus respectivos cursos, de tal manera que Los estudiantes tomen conocimiento de ello y asuma sus responsabilidades ante el cumplimiento de éste.

TÍTULO XXXIV: DE LA REVISION Y ACTUALIZACION

Artículo 74.- Como todas las comunidades humanas, las comunidades educativas son cambiantes, de ahí que es imprescindible la apertura a las modificaciones y actualizaciones de las normas que cada cierto tiempo se puedan requerir.

Este Reglamento será revisado y actualizado cada 2 años, al inicio del año escolar correspondiente y en él participarán los diferentes estamentos de la Unidad Educativa: alumnos, padres y apoderados y docentes representados por:

- a) La directiva del Centro de Alumnos,
- b) Centro General de Padres y Apoderados
- c) El Consejo General de Profesores para adecuar las modificaciones pertinentes, siendo finalmente presentado al Consejo Escolar.

TÍTULO XXXVI: RETIRO DE ALUMNOS DURANTE JORNADA ESCOLAR

Artículo 1: Retiro de alumnos durante la jornada escolar: Para cumplir con los requerimientos académicos y formativos, es necesario que el estudiante no interrumpa su jornada escolar con salidas extracurriculares (médicos, trámites u otros). Es por ello que **el colegio no autoriza las salidas durante la jornada escolar.**

Toda salida a horas médicas deberá acreditarse al **día siguiente** con un certificado médico. (Documento que será entregado en secretaria). Frente a ésta y otras situaciones puntuales, **el apoderado o en su defecto el apoderado suplente, deberá retirar personalmente a su hijo/a.**

Solo en casos excepcionales se podrá retirar un estudiante de educación media previo envío de correo electrónico a Subdirección, justificando el retiro.

Artículo 2: No se permitirá al apoderado traer trabajos, útiles escolares, colaciones u otros durante el desarrollo de la jornada escolar. El motivo de esta disposición obedece a la formación y refuerzo de hábitos y responsabilidad que de los estudiantes debe internalizar para desarrollar un proceso de aprendizaje efectivo.

Artículo 3: todo alumno/a que llega atrasado después que se ha tomado la asistencia para efectos de subvención, queda automáticamente inasistente, aun cuando permanezca presente en clases por el resto de la jornada.

TITULO XXXVII: DE LA PARTICIPACIÓN EN TOMA

Será considerada como una falta MUY GRAVE:

a) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades Académicas o extracurriculares programadas por el establecimiento.

b) Ocasionar daños o destrucción de los bienes del colegio.

c) Promover, fomentar o participar en cualquier forma, acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico. Considerando las infracciones antes descritas, el consejo de profesores convocará a un consejo extraordinario, que con plena potestad podrá sancionar a la alumna que cometió la falta, de la siguiente forma:

1. Expulsión definitiva del estudiante

2. Expulsión del alumno/a con la posibilidad de término y cierre del año escolar (si la falta se cometió durante el transcurso del segundo semestre, para lo cual se elaborará un calendario especial de evaluaciones, confeccionado por la jefa de U.T.P.)

3. Permanencia del estudiante en el establecimiento con condicionalidad extrema.

4. U otra sanción que el consejo determine.

Considerando estos agravantes, el establecimiento ante una falta **MUY GRAVE** de conducta del Alumno/a, podrá cancelar la matrícula durante el año.

Para los efectos de determinar la sanción, el consejo de profesores considerará los siguientes aspectos, previa recolección de la información del caso:

1. Antecedentes académicos del alumno/a.

2. Observaciones en la hoja de vida.

3. Informe de docentes.

4. Grado y forma de participación en los hechos.

5. Y cualquier otro antecedente que pueda ser considerado como agravante o atenuante de la situación.

TÍTULO XXXV: PROTOCOLOS ANEXOS



ANEXO N°1

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO.	DESCRIPCIÓN
Responsable de la detección de algún caso de acoso o violencia escolar.	Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos), al constatar la situación de violencia o acoso escolar dará la alerta al encargado de convivencia escolar, en caso de ser éste último el denunciado, se avisará directamente a Dirección en un plazo de 24 horas.
1. Responsables de la activación del protocolo	<p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, POSTERIOR A INFORMAR A DIRECCIÓN.</p> <p>El o los funcionarios que detecten, sean testigos u oyentes de un hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, tienen el deber junto al encargado de convivencia escolar de presentar una denuncia presencial en Carabineros, Policía de Investigaciones, o a través de oficio al Tribunal de familia, dentro de las primeras 24 horas, desde que toma conocimiento del hecho.</p> <p>Acompañando el relato de un informe donde se detallen los hechos, datos de identificación, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el estudiante y/o modalidad, entre otros.</p> <p>Junto con realizar la denuncia, se citará presencialmente al apoderado, para comunicar la detección de vulneración de derechos. En la eventualidad que el apoderado no asista a la brevedad (dentro del plazo de una hora máximo), se le comunicará los hechos mediante contacto telefónico y correo electrónico al momento de realizar la denuncia.</p> <p>Activando el protocolo de vulneración de derechos.</p> <p>En la eventualidad que un funcionario esté en conocimiento que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, tiene la obligación de comunicar la situación a convivencia escolar, para que en conjunto realicen la denuncia dentro de las 24 horas. Mediante denuncia presencial en</p>

	<p>Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o a través del sitio web de fiscalía. Junto con realizar la denuncia, se citará presencialmente al apoderado, para comunicar los hechos constitutivos de delitos y la denuncia. En la eventualidad que el apoderado no asista a la brevedad (dentro del plazo de una hora máximo), se le comunicará los hechos mediante contacto telefónico y correo electrónico al momento de realizar la denuncia.</p> <p>* Quien entrevistará a los alumnos u otros implicados en el hecho. * Se entrevistará a testigos en caso de ser necesario. * Informará a la familia de víctima y agresor por separado. * Derivar a atención con especialista si corresponde. * Solicitar orientación si es necesario y entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar. * Informar a profesores(as) jefes con informe por escrito de recopilación de la información y descripción de los hechos. Recomendación: Se deben crear espacios para conversar con la familia y otras para integrar al menor, sin ocultar ni minimizar los hechos.</p>
<p>2. Cómo se abordará la comunicación con las familias.</p>	<p>El encargado de convivencia escolar se comunicará con los apoderados de o los agresores y el agredido (a), de manera presencial, vía telefónica, a través de un mail y/o plataforma appoderado (libro digital).</p>
<p>3. En casos de traslado a centro asistencial.</p>	<p>Inspección se comunicará con apoderados</p>
<p>4. Presentación de antecedentes a la superintendencia de educación escolar en caso de denuncia a carabineros/Fiscalía, PDI, Oficina local de la niñez, cuando corresponda, considerando apoyos pedagógicos y psicosociales.</p>	<p>Dirección, Subdirección o encargado de convivencia escolar (En caso de lesiones, amenazas, etc.) El establecimiento presentará contención emocional por parte de los docentes, convivencia escolar y en caso de ser necesario se derivará a la oficina local de la niñez dependiendo de la gravedad de los hechos.</p>
<p>5. Medidas pedagógicas y psicosociales: Contención emocional, apoyo pedagógico, formativas, disciplinarias y reparatorias, a la víctima y/o agresor, según corresponda.</p>	<p>La Dirección, a través del encargado de convivencia escolar, en coordinación con el profesor jefe o UTP abordarán las situaciones, previa consulta al consejo escolar:</p> <p>CONTENCIÓN EMOCIONAL: En primer término prestando contención emocional, en caso de ser necesario separando a los involucrados para su resguardo y llevándolos a la oficina de convivencia escolar. Se realizará una mediación dependiendo de la gravedad de los hechos y el estado emocional de los involucrados.</p> <p>APOYO PEDAGÓGICO: La Unidad técnica pedagógica en coordinación con los docentes presentarán un plan de trabajo en caso de ser necesario (en la eventualidad que el estudiante no pueda asistir a clases) y adaptado a las medidas disciplinarias que tome convivencia escolar.</p> <p>MEDIDAS FORMATIVAS: Las medidas formativas apuntarán a enseñar a los estudiantes a resolver sus conflictos aplicando el diálogo, la comunicación y seguir los conductos regulares (informar a los adultos a cargo) así como también promover la tolerancia entre la comunidad educativa. Todo lo anterior a través de jornadas de orientación con los involucrados y entrega de material de apoyo en caso de ser necesario.</p> <p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Las medidas disciplinarias que se tomarán, estarán de acuerdo al reglamento interno, según la tipificación de las faltas en leves, graves o muy graves y siempre tomando en consideración la calidad de estudiante y su proceso formativo.</p> <p>MEDIDAS REPARATORIAS:</p>

	Las medidas reparatorias que se aplicarán están en relación con la falta cometida, las cuales pueden partir desde disculpas personales, públicas (de manera oral, y/o reponer cosas que fueron dañadas. Todo lo anterior resguardando la integridad de los afectados.
	Disculpas públicas: a) Oral y escritas b) Redes sociales: en caso de ser necesario si la ocasión lo amerita.
6. Se establecerán 10 días hábiles a partir de la denuncia, para dar un informe al apoderado de lo realizado y los acuerdos tomados.	El encargado de convivencia informará a los apoderados acerca de las resoluciones y los acuerdos tomados, mediante mail, plataforma appoderado o en entrevista presencial.
7. En caso de no haber conformidad por parte de los denunciados, se podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles y el colegio a través del encargado de convivencia dará respuesta a la apelación en un plazo de 10 días hábiles.	El encargado de convivencia informará a los apoderados y dará respuesta mediante mail, plataforma appoderado o en entrevista presencial.
8. Se realizará un seguimiento del caso, estableciendo medidas pedagógicas que apunten a mejorar la situación de los involucrados y en caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones al PASMI (Programa de apoyo a la salud mental infantil) la OLN (oficina local de la niñez), Oficina de salud mental (Hospital de Traiguén)	El encargado (a) de convivencia escolar, cada 15 días citará a entrevista a los estudiantes involucrados y a sus apoderados por un plazo de dos meses, en caso de necesitarse una reunión antes de estos plazos o después, se podrá realizar.
El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utiliza los vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. Lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.	



ANEXO N°1 B

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE UN ESTUDIANTE Y UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO.	DESCRIPCIÓN
Responsable de la detección de algún caso de acoso o violencia escolar.	Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos), al constatar la situación de violencia o acoso escolar dará la alerta al encargado de convivencia escolar, en caso de ser este último el denunciado, se avisará directamente a Dirección en un plazo de 24 horas.
1. Responsables de la activación del protocolo	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, POSTERIOR A INFORMAR A DIRECCIÓN. * Quien entrevistará a los u otros implicados en el hecho. * Se entrevistará a testigos en caso de ser necesario. * Informará a la familia de víctima y agresor por separado. * Derivar a atención médica si corresponde. * Solicitar orientación si es necesario y entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar. * Informar a profesores(as) jefes con informe por escrito de recopilación de la información y descripción de los hechos. Recomendación: Se deben crear espacios para conversar con la familia y otras para integrar al menor, sin ocultar ni minimizar los hechos.
2. Cómo se abordará la comunicación con las familias.	El encargado de convivencia escolar se comunicará con los apoderados de o los agresores y el agredido (a), de manera presencial, vía telefónica, a través de un mail y/o plataforma appoderado (libro digital).
3. En casos de traslado a centro asistencial.	Inspección se comunicará con apoderados
4. Presentación de antecedentes a la superintendencia de educación escolar en caso de denuncia a carabineros/Fiscalía, PDI, Oficina local de la niñez, cuando corresponda, considerando apoyos pedagógicos y psicosociales.	Dirección, Subdirección o encargado de convivencia escolar (En caso de lesiones, amenazas, etc.) El establecimiento presentará contención emocional por parte de los docentes, convivencia escolar y en caso de ser necesario se derivará a la oficina local de la niñez, Policía, Fiscalía dependiendo de la gravedad de los hechos.
2. Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, se aplicarán las siguientes medidas cautelares:	a) Restricción del contacto interpersonal de los involucrados en casos muy graves (maltrato físico), mientras dura el proceso investigativo, dependiendo de la situación se avisará a Carabineros, PDI, Fiscalía, OLN u organismo competente. b) En caso de supuesto maltrato psicológico, se aplicará una investigación en la cual se enviará un asistente de la educación quien apoyará al estudiante mientras se determina la veracidad de los hechos. Además, se realizará supervisión y visitas a

	la sala de clases por parte del encargado de convivencia escolar.
	c)Se evaluará según el estado emocional de los involucrados, si es necesario seguir asistiendo al establecimiento, mientras se esclarecen los hechos.
5. Medidas administrativas, pedagógicas y psicosociales: Contención emocional, apoyo pedagógico, formativas, disciplinarias y reparatorias, a la víctima y/o agresor, según corresponda.	<p>La Dirección, a través del encargado de convivencia escolar, en coordinación con el profesor jefe o UTP abordarán las situaciones, previa consulta al consejo escolar:</p> <p>CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA AMBAS PARTES: En primer término prestando contención emocional, en caso de ser necesario separando a los involucrados para su resguardo y llevándolos a la oficina de convivencia escolar. Se realizará una mediación dependiendo de la gravedad de los hechos y el estado emocional de los involucrados.</p> <p>APOYO PEDAGÓGICO PARA EL ESTUDIANTE: La Unidad técnica pedagógica en coordinación con los docentes presentarán un plan de trabajo en caso de ser necesario y adaptado a las medidas disciplinarias que tome convivencia escolar.</p> <p>MEDIDAS FORMATIVAS PARA EL ESTUDIANTE: Las medidas formativas apuntarán a enseñar a los estudiantes a resolver sus conflictos aplicando el diálogo, la comunicación y seguir los conductos regulares (informar a los adultos a cargo) así como también promover la tolerancia entre la comunidad educativa. Todo lo anterior a través de jornadas de orientación con los involucrados y entrega de material de apoyo en caso de ser necesario.</p> <p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL ESTUDIANTE: Las medidas disciplinarias que se tomarán estarán de acuerdo al reglamento interno, según la tipificación de las faltas en leves, graves o muy graves y siempre tomando en consideración la calidad de estudiante y su proceso formativo.</p> <p>MEDIDAS REPARATORIAS PARA EL ESTUDIANTE Y EL FUNCIONARIO: Las medidas reparatorias que se aplicarán están en relación con la falta cometida, las cuales pueden partir desde disculpas personales, públicas y/o reponer cosas que fueron dañadas. Todo lo anterior resguardando la integridad de los afectados.</p> <p>MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FUNCIONARIO: Si durante la investigación se determina la culpabilidad del acusado, se enviarán las cartas de amonestación y se iniciarán los procesos administrativos, judiciales e internos correspondientes al caso, descritos en el presente reglamento y en código del trabajo.</p>
6. Se establecerán 10 días hábiles a partir de la denuncia, para dar un informe al apoderado de lo realizado y los acuerdos tomados.	El encargado de convivencia informará a los apoderados y al adulto involucrado, acerca de las resoluciones y los acuerdos tomados, mediante mail, plataforma appoderado o en entrevista presencial.
7. En caso de no haber conformidad por parte de los denunciados, se podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles y el colegio a través del encargado de convivencia dará respuesta a la apelación en un plazo de 10 días hábiles.	El encargado de convivencia informará a los apoderados y dará respuesta mediante mail, plataforma appoderado o en entrevista presencial.
8. Se realizará un seguimiento del caso, estableciendo medidas pedagógicas que apunten a mejorar la situación de los involucrados y en caso de ser necesario, se realizarán las	<p>SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE: El encargado (a) de convivencia escolar, cada 15 días citará a entrevista a los estudiantes involucrados y a sus apoderados por un plazo de</p>

<p>derivaciones al PASMI (Programa de apoyo a la salud mental infantil) la OLN (oficina local de la niñez), Oficina de salud mental (Hospital de Traiguén)</p>	<p>dos meses, en caso de necesitarse una reunión antes de estos plazos o después, se podrá realizar. Los docentes en coordinación con UTP realizarán un plan de trabajo tomando en consideración y dependiendo de nuestras posibilidades las sugerencias médicas y psicológicas.</p> <p>SEGUIMIENTO AL FUNCIONARIO: El encargado (a) de convivencia escolar, cada 15 días citará al funcionario por un plazo de dos meses, con el fin de evaluar la evolución de las medidas tomadas. En caso de necesitarse una reunión antes de estos plazos o después, se podrá realizar.</p>
<p>El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utiliza los vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. Lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.</p>	

ANEXO N°1 C

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO.	DESCRIPCIÓN
<p>Responsable de la detección de algún caso de acoso o violencia escolar.</p>	<p>Los siguientes Integrantes de la Comunidad Educativa (Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos), al constatar la situación de violencia o acoso dará la alerta al encargado de convivencia escolar, en caso de ser este último el denunciado, se avisará directamente a Dirección en un plazo de 24 horas.</p>
<p>1. Responsables de la activación del protocolo</p>	<p>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, POSTERIOR A INFORMAR A DIRECCIÓN. * Quien entrevistará a los implicados en el hecho. * Derivar a atención médica si corresponde. * Solicitar orientación si es necesario y entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar. * Se deben crear espacios para conversar sin ocultar ni minimizar los hechos. Después de la realización de un sumario interno se dará aviso a la inspección del trabajo en caso de ser necesario.</p>
<p>3. En casos de traslado a centro asistencial.</p>	<p>Se darán las facilidades para el traslado a un centro asistencial, o en su defecto se llamará a una ambulancia.</p>
<p>4. Presentación de antecedentes a la superintendencia de educación escolar en caso de denuncia a carabineros/Fiscalía, PDI, cuando corresponda, considerando apoyos psicosociales.</p>	<p>Dirección, Subdirección o encargado de convivencia escolar (En caso de lesiones, amenazas, etc.) El establecimiento presentará contención emocional por parte de convivencia escolar y en caso de ser necesario se derivará a la Policía, Fiscalía dependiendo de la gravedad de los hechos.</p>
<p>5. Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, se aplicarán las siguientes medidas cautelares:</p>	<p>a) Restricción del contacto interpersonal de los involucrados en casos muy graves (maltrato físico), mientras dura el proceso investigativo, dependiendo de la situación se avisará a Carabineros, PDI, Fiscalía, u organismo competente. b) En caso de supuesto maltrato psicológico, se aplicará una investigación. Además se realizará supervisión y visitas a los lugares de trabajo por parte del encargado de convivencia escolar. c) Se evaluará según el estado emocional de los involucrados, si es necesario seguir asistiendo al establecimiento, mientras se esclarecen los hechos.</p>
<p>6. Medidas administrativas, y psicosociales: Contención emocional, formativas, disciplinarias y reparatorias, a la víctima y/o agresor, según corresponda.</p>	<p>La Dirección, a través del encargado de convivencia escolar, en coordinación con UTP abordarán las situaciones, previa consulta al consejo escolar: CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA AMBAS PARTES: En primer término prestando contención emocional, en caso de ser necesario separando a los involucrados para su resguardo y llevándolos a la</p>

	<p>oficina de convivencia escolar. Se realizará una mediación dependiendo de la gravedad de los hechos y el estado emocional de los involucrados.</p> <p>MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Las medidas disciplinarias que se tomarán estarán de acuerdo al reglamento interno, según la tipificación de las faltas en leves, graves o muy graves</p> <p>MEDIDAS REPARATORIAS PARA EL FUNCIONARIO: Las medidas reparatorias que se aplicarán están en relación con la falta cometida, las cuales pueden partir desde disculpas personales, públicas y/o reponer cosas que fueron dañadas. Todo lo anterior resguardando la integridad de los afectados.</p> <p>MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LOS FUNCIONARIOS: Si durante la investigación se determina la culpabilidad del acusado, se enviarán las cartas de amonestación y se iniciarán los procesos administrativos, judiciales e internos correspondientes al caso, descritos en el presente reglamento.</p>
7. Se establecerán 10 días hábiles a partir de la denuncia, para dar un informe a los involucrados de lo realizado y los acuerdos tomados.	Dirección y/o el encargado de convivencia escolar informará a los involucrados, acerca de las resoluciones y los acuerdos tomados, mediante mail o en entrevista presencial.
8. En caso de no haber conformidad por parte de los denunciados, se podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles y el colegio a través del encargado de convivencia dará respuesta a la apelación en un plazo de 10 días hábiles.	El encargado de convivencia informará a los involucrados y dará respuesta mediante mail, o en entrevista presencial.
9. Se realizará un seguimiento del caso, estableciendo medidas que apunten a mejorar la situación de los involucrados y en caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones al Oficina de salud mental (Hospital de Traiguén)	<p>SEGUIMIENTO AL FUNCIONARIO: El encargado (a) de convivencia escolar, cada 15 días citará al funcionario por un plazo de dos meses, con el fin de evaluar la evolución de las medidas tomadas. En caso de necesitarse, se podrá realizar una reunión antes o después de estos plazos.</p>
El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utiliza los vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. Lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.	



ANEXO N°2

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INCUMPLIMIENTO O ABANDONO DE DEBERES POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO.	
Responsable de la detección en caso de incumplimiento o abandono de deberes (Sucesión reiterada de conductas incorrectas, acciones u omisiones en las labores propias del funcionario que se estipulan en este reglamento interno)	<ul style="list-style-type: none"> - Directora - Subdirector - Encargada de UTP (Asistentes de la educación)
1. Responsables de la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> - Directora - Subdirector - Encargada de UTP
2. Medidas de acción	<p>1- Según corresponda el tipo de incumplimiento o abandono cometido, el encargado de convivencia realizará una amonestación verbal con el fin de superar el hecho y que no se repita en el tiempo</p> <p>2- En el caso que se vuelva a repetir la misma situación se procederá a enviarle un correo con copia a Dirección, Subdirección y UTP al funcionario.</p> <p>3- Por último, si realizado lo expuesto anteriormente no se cumple o se mejora lo solicitado, se enviará un oficio de amonestación al funcionario, el cual será considerado en su evaluación final.</p>
3. Medidas de seguimiento del caso.	Se realizará una supervisión constante y una permanente orientación al funcionario para mejorar su quehacer en el establecimiento.
4.- En caso de situaciones de incumplimiento o abandono de deberes que sean constituyentes de delitos o de negligencia grave, las autoridades del colegio pueden denunciarlo a la justicia inmediateamente o aplicar carta de amonestación directa y levantamiento de sumario interno.	



ANEXO N°3
PROTOCOLO DE MATRICULA ALUMNOS NUEVOS

PUEDEN POSTULAR TODOS LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE Y REQUISITOS QUE SEÑALA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

“CUALQUIER ESTUDIANTE PODRÁ POSTULAR AL COLEGIO A TRAVÉS DEL SISTEMA SAE, SIEMPRE Y CUANDO LOS PADRES O APODERADOS CONOZCAN, ADHIERAN Y SE COMPROMETAN EXPRESAMENTE, RESPETANDO Y CONSTRIBUYENDO AL COMPROMISO CON EL PROYECTO EDUCATIVO (PEI) DECLARADO POR EL ESTABLECIMIENTO Y A LAS NORMAS DE SU REGLAMENTO INTERNO”

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN SECRETARIA EN CASO DE EXISTIR VACANTES:

- CERTIFICADO DE NACIMIENTO, CARNET DEL APODERADO.
- LLENAR FICHA DE POSTULACIÓN

PAOLA NAGUIL SÁNCHEZ
DIRECCIÓN



ANEXO N°4

PROTOCOLO DE RENOVACIÓN DE MATRICULA

		ENCARGADO
CIRCULAR INFORMATIVA	OCTUBRE LOS APODERADOS SERÁN INFORMADOS SOBRE LAS FECHAS DE RENOVACIÓN Y LAS POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO PARA EL AÑO SIGUIENTE	DIRECCIÓN
FECHAS ASIGNADAS	TODOS LOS APODERADOS DEBERÁN ASISTIR A RENOVAR EN LA FECHA ASIGNADA POR CURSO, EL NO ASISITIR, SE TOMARÁ COMO DESESTIMACIÓN DE MATRÍCULA Y SE LIBERARÁ EL CUPO PARA UN ALUMNO DE LA LISTA DE ESPERA.	ESTABLECIDAS POR EL MINISTERIO
ALUMNOS CON PROBLEMAS DE REPITENCIA	LOS ALUMNOS QUE PRESENTEN DIFICULTADES, SE LES AMPLIARÁ EL PLAZO DE RENOVACIÓN, PARA DICIEMBRE A LA ESPERA DE SU SITUACIÓN FINAL. EL COLEGIO NO PUEDE GARANTIZAR LA EXISTENCIA DE CUPOS PARA TODOS, DADA LA PREFERENCIA DE QUE GOZAN LOS ALUMNOS PROMOVIDOS AL RESPECTIVO NIVEL.	



ANEXO N°5

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA (TERREMOTO/INCENDIO)

TEMBLOR/ TERREMOTO:

En el transcurso del temblor/ terremoto se activa la alarma la cual consiste en toque de campanas intermitentes cada 2 segundos durante 30 segundos. Los alumnos deben agacharse y ponerse debajo de las mesas de trabajo de la sala de clases. Los educadores deben abrir las puertas de inmediato, según sea el caso.

Al finalizar las campanas deben salir de sus puestos, los educadores serán los últimos en salir de las salas dirigiéndose a la zona de seguridad, la cual se encuentra en el patio, formándose desde primero básico a cuarto medio (estando en el gimnasio, se debe evacuar inmediatamente).

INCENDIO:

Una vez escuchada la alarma de incendio, la cual consiste en sonar la campana rápidamente sin detenerse durante 30 segundos, los educadores deben salir de la sala junto a sus alumnos para dirigirse al patio a la zona de seguridad.

EMANACIÓN DE GAS

FUNCIONES:

Directora: Paola Naguil Sánchez, determinará el cumplimiento del protocolo.

Profesor Encargado: Será quien verificará que todo el procedimiento se realice a cabalidad.

Profesores: Deberán cumplir con todos los pasos indicados e informar a los apoderados.

Asistente de la educación 1: Asistente de la educación, quien hará sonar la campana.

Asistente de la educación 2: Asistente de la educación, manipulará el extintor del segundo piso y verificará que no queden alumnos ni personal en el segundo piso. (Campana en caso de no estar el asistente 1)

Asistente de la educación 3: Asistente de la educación, manipulará el extintor del primer piso y verificará que no queden alumnos ni personal en el primer piso. (Campana en caso de no estar el asistente 1)



ANEXO N°6

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD COLEGIO INGLÉS MI MUNDO

I MARCO LEGAL:

El ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11° de la ley N° 20.370 General de Educación de 2009: "El Embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo". Desde el año 2004, existe un reglamento que regula lo establecido en la ley.

II DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- 1.- Debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas. Nota: El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

III. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- 1.- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio, según plan entregado por UTP.
- 3.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé. Otorgarles las

facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

7. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

8. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

9. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

10. Respetar la eximición de las clases de Educación Física a aquellas estudiantes que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

11. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio. Los docentes y directivos les otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación entregado por la UTP.

12. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

13. Si el padre del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al colegio

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) jefe, inspectoría o Dirección

2. El Profesor(a) jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

3. El Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

4. El Profesor (a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

5. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.

6. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) jefe, UTP y/o el Encargado(a) de Convivencia.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

7. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

8. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extraprogramáticas y /o Centro de Alumnos, por parte de UTP, Profesor(a) Jefe.

9. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.

10. Entrega del Informe final a las autoridades directivas técnicas, al profesor jefe, al consejo de profesores y al apoderado(a) por parte del encargado(a) de convivencia.

11. Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

12. Se establecerán 5 días hábiles a partir del informe médico, para dar un informe al apoderado de lo realizado y los acuerdos tomados. El encargado de convivencia informará a los apoderados.

13. En caso de no haber conformidad por parte de la alumna y apoderada, se podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles y el colegio a través del encargado de convivencia dará respuesta a la apelación en un plazo de 5 días hábiles el encargado de convivencia informará a los apoderados.

Fase 4. Informe Final y Cierre de Protocolo



ANEXO N°7

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO Y ABUSO SEXUAL **COLEGIO INGLÉS MI MUNDO**

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza adulto hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser a un menor de edad. (Según establece el Código Penal)

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

El siguiente protocolo se ejecutará frente a cualquier denuncia de acoso y/o abuso sexual, realizada al encargado de convivencia escolar y/o cualquier otro funcionario.

- 1.- Se informa al Encargado de convivencia escolar quien a su vez informará a la directora.
- 2.- Se llenará formulario de denuncia para ser llenado por el/la denunciante.
- 3.- Directora, Encargado de convivencia escolar, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes, FISCALIA, PDI, ETC.
- 4.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 5.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para darles a conocer sobre la información recopilada desde el colegio.
- 6.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- 7.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

8.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a entrevista con el encargado de convivencia escolar y directora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

9.- Directora junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

10.- Se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

11.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del encargado de convivencia escolar y Familia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

12.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el encargado de convivencia escolar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

13.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de convivencia escolar. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente

14.- En un plazo de 10 días hábiles se informará a los padres las resoluciones, las medidas disciplinarias y reparatorias aplicadas a los involucrados.

15.- Será la directora del establecimiento quien previa consulta al consejo de profesores tomará la decisión de cambio de ambiente pedagógico del alumno/a, la suspensión por hasta 5 días, en un plazo de dos días hábiles, la condicionalidad de la matrícula, cancelación de matrícula o la expulsión, en un plazo de 10 días hábiles, la que deberá ser comunicada al apoderado y quedar debidamente registrada bajo firma.

El anterior protocolo se acompaña de una observación constante, confidencialidad, protección y resguardo de la víctima, por parte del personal del colegio.

FIRMA DENUNCIANTE

FIRMA APODERADO (A)

FIRMA ENCARGADO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR



ANEXO N°8

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO INGLÉS MUNDO

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos municipales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. Accidente en aula El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece a la inspectora, al subdirector o Directora (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de Inspectoría)

a) ASISTIR AL ALUMNO: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

b) INFORMAR A DIRECCIÓN: Se procederá a informar a dirección para supervisar el cumplimiento del protocolo.

c) INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspectoría o un funcionario del colegio efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

d) SEGURO ESCOLAR: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

e) TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.



ANEXO N°9

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

I. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro proyecto educativo.

II. DEFINICIÓN DE LA FALTA:

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al Inspector-a o Director-a de Sección informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo. Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

III NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

IV PROCEDIMIENTO:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

1.- Acoger el relato del afectado-a.

2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el adulto responsable quien informará al inspector o inspectora; y/o en su defecto, director de sección. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

3.- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Dirección y si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

4.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: - Constancia escrita del hecho. - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.

6.- La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar.

7.- Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.

8.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será Dirección quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.

9.- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

11.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

12.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

ANEXO N°10 PROTOCOLO COVID 19

SE SEGUIRÁN LAS INDICACIONES DEL MINSAL Y MINEDUC.



ANEXO N°11

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

NIVELES

Educación Básica y Educación Media.

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Inglés Mi Mundo, los procedimientos que se deben seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento.

Definición de Salida Pedagógica: En el Colegio Inglés Mi Mundo, la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizand o conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios. En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases-taller ya sea en el marco del Aula Invertida o Actividad Integrada, sea que se realice antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- **Activación:** DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN
- **Monitoreo:** UTP.
- **Registros:** Docente a cargo de la actividad.
- **Evaluación:** Docente a cargo de la actividad.
- **Cierre del protocolo:** DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA

PROCEDIMIENTO RESPONSABLE TIEMPO DE EJECUCIÓN

Previo a la salida

La actividad deberá ser programada con, al menos, una semana de anticipación y en caso de solicitar recursos económicos estos deben pedirse con a lo menos dos meses, con la unidad técnico-pedagógica; se deberá determinar duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.

Docente responsable

Una semana antes de la fecha programada para la salida se debe informar y solicitar la aprobación a Dirección o Subdirección: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, distancias y fechas disponibles para la visita.

Docente responsable de la actividad: Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en Inspectoría y salir siempre con un formulario de accidente escolar.

- a) El profesor deberá ubicarse donde tenga la perspectiva general del grupo (delante o atrás)
- b) Los estudiantes deberán desplazarse en parejas y en completo orden.
- c) Si se trasladan en vehículos deben usar siempre el cinturón de seguridad.
- d) El transporte debe ser visado por el docente a cargo de actividad.

Las autorizaciones dentro de la ciudad de Traiguén: los apoderados firmarán cuando matriculen a sus hijos o hijas en el año en curso.

- Ningún estudiante podrá salir del Colegio sin contar con la autorización de su apoderado.

Las autorizaciones fuera de la ciudad de Traiguén: serán enviadas antes a los apoderados de los estudiantes.

Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.

El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 27 estudiantes.

Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas.

Una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento.

En caso de accidente o eventualidades el docente a cargo llamará como primera instancia al establecimiento para informar y se tomen las medidas que correspondan al caso, si no logra el contacto deberá llamar directamente a los servicios de urgencia de la comuna que corresponda la salida.

OBSERVACIONES:

1. Los estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior del Colegio.
2. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
3. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto del Colegio.
4. Los estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.
5. Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
6. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.
7. La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.
8. La actividad deberá estar programada con al menos una semana de anticipación, para ser presentada a la dirección del colegio, jefes de unidad técnica pedagógica y otros docentes que vean sus actividades lectivas afectadas debido a ésta.
9. Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas a DIRECCIÓN y coordinadas entre asignaturas.
10. La solicitud de salida pedagógica debe presentarse a la unidad técnica pedagógica, al menos, una semana de anticipación a la realización de la misma, indicando:
 - a. Docente a cargo y adultos del Colegio que acompañan.

- b. Curso, día, horario de salida y de llegada, nombre del lugar, ubicación, objetivos de la salida y medidas de seguridad.
- c. Cantidad de personas que asisten (número total de niños o adolescentes, y adultos).
- d. Itinerario de la salida (detallando actividades).
- e. Lista del curso actualizada y observaciones médicas de los estudiantes, si fuera necesario.
- f. Primeros auxilios en el lugar. Centro de salud más cercano.

PARTICULARIDADES PARA SALIDAS DE EVENTOS DEPORTIVOS

Las selecciones deportivas del Colegio desarrollan sus entrenamientos y competencias en horarios extraescolares y en consecuencia no deben interferir las clases de los estudiantes. Sin embargo, hay eventos deportivos que – en consideración a su conveniencia, valor formativo e importancia para el Colegio – requieren excepcionalmente salir con los estudiantes en su horario de clases. En este contexto, están las giras deportivas y las salidas a competencias que por sus características exigen salir antes de las 14:45 horas, debiendo considerar las indicaciones del protocolo antes señalado.

En estos casos se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El profesor de selección solicitará a Dirección con al menos una semana de antelación autorización para participar en aquellas competencias que requieren retirar estudiantes de clase.
2. El profesor de selección – una vez autorizada la salida – deberá llenar el formulario de salidas y enviarlo a las autoridades del colegio que deben estar informadas de la actividad: administración, director/a de ciclo, direcciones de convivencia, dirección de deportes. En este formulario se indica:

- **Profesor a cargo**
- **Objetivo**
- **Fecha**
- **Hora salida**
- **Hora regreso**
- **Destino**
- **Nómina de estudiantes**

3. El día de la competencia, una Coordinadora de Convivencia retirará a los estudiantes de clases en el horario convenido y exigirá la autorización del Apoderado. Esta debe quedar en secretaria.

Ningún estudiante podrá salir del colegio sin la autorización escrita de su apoderado.

4. Ningún estudiante podrá salir a competir si tiene evaluación en ese horario de salida. Esta situación se podrá conversar con el profesor de asignatura involucrado y se podrá acordar una solución viable y pedagógica.
5. Si el profesor determina un atraso en el regreso al Colegio, deberá avisar a inspección indicando la hora aproximada de llegada.

- **Todos los estudiantes están cubiertos por el seguro escolar, siempre y cuando sea una actividad pedagógica autorizada por el colegio.**

COLEGIO INGLÉS MI MUNDO

TRAIGUÉN



SOLICITUD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A UTP Y DIRECCIÓN

PROFESOR A CARGO	
OTRO ADULTO	
OBJETIVO	
FECHA	
HORA DE SALIDA	
HORA DE REGRESO	
DESTINO	
SOLICITUD DE RECURSOS ECONÓMICOS	
ALIMENTACIÓN SI _____ MONTO REQUERIDO _____ NO _____	
LOCOMOCIÓN SI _____ MONTO REQUERIDO _____ NO _____	
PEAJES SI _____ MONTO REQUERIDO _____ NO _____	
COMBUSTIBLE SI _____ MONTO REQUERIDO _____ NO _____	
TODO RECURSO UTILIZADO DEBE SER RENDIDO A TRAVÉS DE BOLETAS O FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA FECHA DE LA SALIDA.	

RESOLUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	AUTORIZA _____ RECHAZA _____
	_____ NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN	AUTORIZA _____ RECHAZA _____
	_____ NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE



ANEXO N°12

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Plan de apoyo a la Inclusión

La finalidad es dar a nuestra comunidad escolar una educación que permita desarrollar la equidad y calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje a pesar de **NO** contar con un convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Educación, hemos dispuestos medidas propias de acuerdo a nuestros escasos recursos, tomando medidas y sugerencias según medios.

Nuestro colegio, en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), acoge a niños(as) y jóvenes con N.E.E. desde el año 2006, para que puedan acceder al currículo en igualdad de oportunidades a lo largo de su escolaridad, por las características propias de ser un establecimiento con pocos estudiantes en sala (26) y por nuestra visión, tenemos una gran demanda de ingreso, pero además tenemos un alto NIVEL ACADÉMICO, los apoderados ven en nuestra oferta educativa una muy buena alternativa para educar a sus hijos.

INTEGRACIÓN ESCOLAR

Es un apoyo curricular inclusivo del sistema escolar cuyo propósito es entregar herramientas a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean éstas de carácter permanente (NEEP) o transitorio (NEET), favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, lograr los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes de acuerdo a sus habilidades y conocimientos, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el Colegio.

DETECCIÓN:

Cada docente en el periodo de observación directa (marzo - abril) si logra detectar a estudiantes con alguna dificultad de aprendizaje o necesidad educativa especial, se entrevista al apoderado y se le solicita una evaluación de un especialista, para activar el **artículo 10** del Reglamento de evaluación.

- Trastornos Específicos del Aprendizaje
- Trastorno de Déficit Atencional
- Rendimiento de coeficiente intelectual en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
- Otros.

ESTRATEGIAS:

- Aplicar variados instrumentos de evaluación.
- Monitorear avances y dificultades de acuerdo con las medidas de acompañamiento pedagógico.
- Cuando presentan crisis, enviar a inspección o convivencia escolar para la contención emocional con el registro en la hoja de vida del estudiante.
- Informar a los apoderados vía mensaje en la app y/o llamado telefónico
- El profesor jefe entregará a UTP un informe semestral, para monitorear el seguimiento del estudiante.
- Capacitar a los docentes con charlas y videos educativos en los consejos.
- Evaluaciones dispuestas en el artículo 10 de nuestro reglamento de evaluación.

PROTOCOLO

- 1) **DETECCIÓN DE PARTE DEL DOCENTE**
- 2) **ENTREVISTA AL APODERADO**
- 3) **SOLICITAR EVALUACIÓN DE UN PROFESIONAL**
- 4) **CERTIFICADO DEBE SER ENTREGADO EN UTP**
- 5) **FLEXIBILIDAD EN LAS CALIFICACIONES**
- 6) **MONITOREO DE PARTE DE UTP**
- 7) **ENTREGA DE INFORME DE NOTAS Y CONDUCTA AL APODERADO SEMESTRAL.**
- 8) **APLICACIÓN DE SUGERENCIAS ENTREGADAS AL ESTABLECIMIENTO POR ESPECIALISTAS, PSICÓLOGOS, NEURÓLOGOS, PSIQUIATRAS, ETC. SIEMPRE ADAPTÁNDOSE A LA REALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**
- 9) **CONTENCIÓN EMOCIONAL EN PRIMERA INSTANCIA POR EL DOCENTE QUE SE ENCUENTRE CON EL ESTUDIANTE.**
- 10) **SI EL ESTUDIANTE PRESENTASE UNA CRISIS QUE NO PUDIERA SER MANEJADA POR EL DOCENTE SE AVISARÁ A INSPECCIÓN Y SERÁ LLEVADO CON EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, INFORMANDO AL APODERADO.**
- 11) **ENTREGA DE MATERIAL SI ES NECESARIO POR SUGERENCIA DE UN ESPECIALISTA.**
- 12) **CIERRE ADELANTADO DE SEMESTRE O AÑO, POR EVENTUALES SUGERENCIAS DE UN ESPECIALISTA.**



INFORME PEDAGÓGICO NEE

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT	
EDAD	
INFORME MÉDICO	
CURSO	
PROFESOR JEFE	
FECHA DEL INFORME	

II. ANTECEDENTES ESCOLARES:

--

III. ANTECEDENTES COGNITIVOS:

--

IV. ÁREA EMOCIONAL - SOCIAL

--

Firma Profesor jefe

COLEGIO INGLÉS MI MUNDO



ANEXO N°13

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL

Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

El presente protocolo está actualizado marzo 2023

Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, más conocida como Ley TEA.

I. OBJETIVO

- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional.
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los alumnos y apoderados de nuestro establecimiento.

II. DEFINICION

1. DESREGULACION CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

“Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”

2. PREVENCIÓN

2.1 Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

2.2 Preparar al personal docente y paradocente en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.

2.3 Reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos.
- b) Las expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
- c) Agitación de la respiración.
- d) Llanto provocado por situaciones comunes.
- e) Cualquier comentario que el alumno verbalice y que se pueda observar como una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.

-Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella.

Ante esto el docente o adulto responsable que se encuentra con el alumno(a) debe:

-Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a la desregulación. Cuidar la proximidad con el alumno y eventos estresores como ruidos u otros.

-Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el alumno esté expresando en el minuto.

- Diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.
- Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

III. RESPONSABLES.

Considerando que las situaciones requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspectoría, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- 1.- Se debe atender al alumno y ayudarlo a volver a su estado de regulación. En el caso de que el estudiante presente TEA se utilizarán las estrategias de la fase de inicio del Plan de Contención Emocional y Conductual (PAEC), además de las estrategias entregadas por el especialista.
- 2.- En caso de no lograr que el estudiante vuelva a su estado inicial, derivarlo a Convivencia Escolar, quien aplicará las estrategias correspondientes. En el caso de los estudiantes diagnosticados con TEA, se aplicará las estrategias sugeridas en el PAEC . Con el objetivo de entregar un apoyo más efectivo.
- 3.- De tener éxito, ayudar al alumno a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).
- 4.- En caso de que el alumno no logre estabilizar sus emociones y conductas, el encargado de Convivencia Escolar llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al alumno. Se debe citar al apoderado en un plazo de 72 horas para revisar el caso.
- 5.- Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente.
- 6.- En caso de que el alumno posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.
- 7.- En caso de que el alumno se haga daño, se accidente, realice hetero agresiones o manifieste síntomas físicos derivados de una DEC y sea necesario que el alumno sea trasladado al hospital, se sigue el protocolo de accidente escolar y se cita inmediatamente al apoderado para que acompañe al estudiante. En la eventualidad que el apoderado no pueda asistir al establecimiento en un plazo de 10 minutos, el estudiante será acompañado al hospital por un asistente de la educación, trasladado en ambulancia.
- 8.- El profesional tratante del alumno deberá enviar al profesor jefe las estrategias a seguir en el establecimiento.
- 9.- Se realizará un seguimiento al estudiante dentro de las dos semanas posterior a la desregulación

PRIMEROS AUXILIOS DE EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes del colegio Inglés MI Mundo, Herramienta que será utilizada por profesores y profesoras en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

Cabe destacar que en dicho documento también está delimitado el protocolo a seguir y las vías de derivación.

1.- OBSERVA A QUIEN APOYAR

Observa quien puede necesitar apoyo. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles donde una persona pueda necesitar ayuda. Es importante que en la contención previa solo este una persona con el manejo de la situación.

2.- ESTABLECER VÍNCULOS

Preséntate a la persona. Usa un lenguaje claro y concreto. Pregunta su nombre. Manteniendo la distancia dependiendo del contexto, acuérdate que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).

3.- AYUDA A LAS PERSONAS A SENTIRSE CÓMODAS Y A GUSTO

Ubica a la persona que estas ayudando a que se siente cómoda, encontrando un lugar seguro, ofrécele agua recordar que es importante alejarla de la situación de desborde emocional para no alterar a la persona que estamos ayudando.

4.- INFORMACIÓN REQUERIDA

Gestiona la ayuda necesaria para que tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que le digas. SIEMPRE DICIENDO LA VERDAD DE LO OCURRIDO Y EN NINGÚN CASO EXPLICAR O ACUSAR A OTRAS PERSONAS DE LO SUCEDIDO.

5.- ESCUCHAR Y TRANQUILIZAR

Permite que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar, no critiques lo que dice la persona y no intentes saber más de lo que está contando, no somos expertos. Dejar que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, no decir “todo va a estar bien”, “no fue para tanto” o “pudo ser peor”, ni tampoco contar las experiencias propias.

6.- INDICA BÚSQUEDA DE APOYO Y DERIVACIÓN

Menciona los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: derivación a departamento de convivencia escolar, psicólogo, orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspectoría, con los responsables del área.

7.-CIERRE DE CONVERSACIÓN

Para finalizar el proceso, despídete cordialmente de la persona y dirígela a la siguiente área para su contención y trabajo.

Lleva los datos de la persona a través de dos vías:

- a) Acercarse a inspectoría y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada.
- b) Información inmediata a convivencia escolar.

Despídase cordialmente



FORMATO DE SUCESO

NOMBRE DEL DOCENTE QUE INFORMA	
DIA	
HORA DEL SUCESO	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	
RELATE LOS HECHOS	

NOMBRE DE QUIEN RECEPCIONA

HORA:

FIRMA



ANEXO N° 14

PROTOCOLO EDUCATIVO PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD, LA NO DISCRIMINACIÓN Y LA LIBERTAD DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES DE COLEGIO INGLÉS MI MUNDO

I. INTRODUCCIÓN

La misión de nuestro colegio es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida.

II. CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

III. DEFINICIONES

Art 3.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Es la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere a la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

e) LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

f) HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

g) HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

h) LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

i) GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

j) BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres

Art 4.

En el presente documento, se entenderá como "**Trans**", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 5.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio: igualdad, libertad, respeto y fraternidad.
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
 - a. Principio de la no patologización
 - b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art 6.

En nuestro colegio, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 7.

En nuestro colegio, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo con lo establecido en legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

Art 8.

El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

A) La entrevista deberá ser solicitada de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

B) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio adoptará las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

C) Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento del estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

D) De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive él o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con UTP, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes o aquellos que se determine oportuno.

Art 9.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la directora o subdirección del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Art 10.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del estudiante y evitar tomar decisiones apresuradas, la dirección podrá conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto por: Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe u otro integrante de la comunidad educativa que estime conveniente.

Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 8, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Art 11.

Una vez que la dirección haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, UTP y algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

Art 12.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR EL COLEGIO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

Apoyo al estudiante y a su familia

Art 13.

Las autoridades del establecimiento velarán que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe del estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

ORIENTACIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 14.

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Art 15.

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante trans.

Art 16.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Art 17.

El nombre legal del o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Art 18.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social del o la estudiante entre paréntesis para facilitar la 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 en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art 19.

El o la estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art 20.

Se dará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar el baño universal u otras alternativas que se acuerden.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Art 21.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

VII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 22.

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Art. 23.

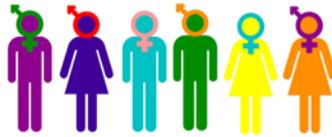
Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

**COLEGIO INGLÉS MI MUNDO
2023**





RBD: 20194-4
 FON: 45 2 869521
 SANTA CRUZ 1064
 TRAIGUÉN
 SUBVENCIÓNADO



ACTA SIMPLE

DATOS DEL ESTUDIANTE:

NOMBRE LEGAL	
NOMBRE SOCIAL	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	
EDAD	
IDENTIDAD DE GENERO	
FECHA DE LA ENTREVISTA	

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones.

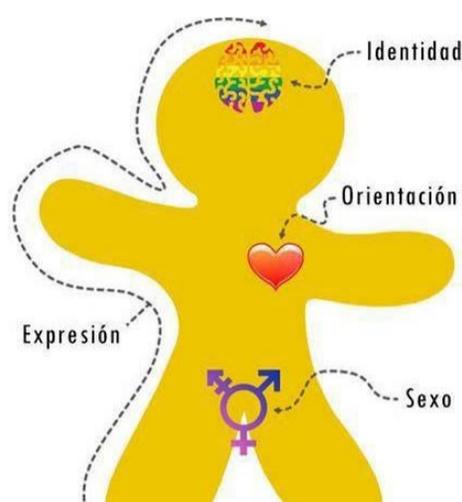
Acciones	Marca con una X
ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
USO DE NOMBRES SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS	
USO DEL NOMBRE LEGAL EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES	
PRESENTACIÓN PERSONAL	
UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS	
OTROS ACUERDOS O ACOTACIONES	

Nombre y firma de padre, madre, tutor legal o apoderados	
Nombre y firma del estudiante (solo si corresponde)	
Nombre y Firma de Dirección	
Nombre y Firma de profesor/a Jefe	

COLEGIO INGLÉS MI MUNDO
2023



RBD: 20194-4
FONO: 45 2 869521
SANTA CRUZ 1064
TRAIGUÉN
SUBVENCIONADO



MARCO NORMATIVO:

- a) Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- b) Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben apoyo del Estado.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20. 370. 2
- d) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- e) Resolución N°217 de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos.
- f) Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- g) La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- h) La Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- i) Ordinario N°812, diciembre del 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye el ordinario N°769 del 27 de abril de 2017 y establece la nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- j) Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, Ministerio de Educación, 2017.

ANEXO 15 PROTOCOLO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO

DE LOS PADRES Y APODERADOS:

DE LOS DERECHOS

Artículo 70.- Los padres, apoderados de los alumnos/as, tienen los siguientes derechos:

- 1) Ser escuchado(a) ante sus inquietudes por el (la) funcionaria(o) del establecimiento que corresponda, considerando la hora de atención de apoderados que para tal efecto, debe entregar la profesora jefe en la primera reunión del año escolar.
- 2) Recibir la asesoría y apoyo necesario para orientarlo(a) en la resolución de problemáticas presentadas por su hijo/a..
- 3) A ser recibidos por los Profesores del Colegio, en los horarios establecidos, y recibir información periódica, sobre la situación de su hijo, en los aspectos académicos, disciplinario, y en el proceso de maduración afectiva, social y espiritual
- 4) A ser informados respecto a las observaciones, sanciones, situaciones de posible repitencia y otras situaciones que afecten a su pupilo/a.
- 5) A ser informados de las calificaciones de su pupilo/a, sin desmedro de otras instancias en las que pudiera requerirlo de acuerdo a los horarios de atención dispuestos para ello.
- 6) A formar parte del Centro de delegados de Padres del Colegio y participar en las actividades que este organice.

B.- DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES

La acción educativa será particularmente eficaz en la medida que el (la) Apoderado(a) asuma el real compromiso con la educación de sus hijos/as, considerando que son los Padres los primeros responsables de la educación de ellos.

Artículo 71.- Los Padres y Apoderados, conscientes que el Proceso Enseñanza-Aprendizaje se efectúa eficazmente cuando hay apoyo y respaldo mutuo entre el Colegio y el hogar, tienen los siguientes

deberes y responsabilidades:

- 1) Conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento (PEI), los reglamentos internos de Evaluación y Promoción Escolar y el Manual de Convivencia Escolar, los que se encontrarán disponibles, en la página Mineduc, en el colegio, en la página web del colegio para tomar conciencia del compromiso que este lleva consigo, puesto que, como Colegio particular subvencionado, Laico y con énfasis en el idioma inglés, tiene lineamientos definidos y coherentes con su calidad de tal.
- 2) Como primeros responsables educativos, deben integrarse y apoyar las diferentes actividades que se desarrollan en la Comunidad Educativa.
- 3) Tratar en forma deferente y respetuosa a todo miembro de la comunidad educativa.
- 4) Frente a cualquiera eventualidad o situación problemática el (la) apoderado(a) deberá respetar en todo momento el conducto regular a seguir: Profesor directamente involucrado, Profesora jefe, Unidad Técnica Pedagógica, encargado de convivencia escolar, Dirección.
- 5) Respetar el horario de entrevistas de los profesores de modo de no interrumpir el normal desarrollo de la clase y el horario de colación del profesor.
- 6) Asistir regularmente a las reuniones de curso, charlas, talleres y otras actividades programadas por el establecimiento y en caso de alguna dificultad para asistir, debe ser reemplazado(a) por el apoderado(a) suplente.
- 7) Estimular la puntualidad, la asistencia y permanencia en clases de su pupilo(a), en particular en períodos de pruebas y justificar personalmente sus inasistencias antes de su reingreso a clases.
- 8) Desarrollar en su hijo/a el interés y el hábito por el estudio y supervisar el cumplimiento de las tareas u obligaciones escolares.
- 9) Supervisar que su hijo/a se presente a clases con los materiales y útiles escolares correspondientes debidamente marcados.

10) Supervisar que su hijo/a asista al Colegio correctamente presentado/a, con el uniforme establecido, limpio y ordenado.

11 Fortalecer y estimular, en su hijo/a, la adquisición de los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, justicia, fraternidad y lealtad.

12 Respetar y ser leal con todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.

13 Participar activamente en el quehacer educativo del Colegio.

14 Velar por que su hijo/a se inicie en el dominio de la lengua Inglesa.

15 Responder por los bienes, del Colegio o de terceras personas, dañados por su hijo/a en el plazo establecido.

16 No permitir que su hijo/a traiga objetos de valor al Colegio, tales como: radios, celulares, relojes inteligentes, cámaras de videos o fotográficas, juegos electrónicos, sumas importantes de dineros ya que el Colegio no se hace responsable por la pérdida o extravío de éstos.

17) Velar por el uso adecuado de la tecnología en el hogar, con el objetivo de evitar situaciones que afecten la integridad física, social y emocional tanto del estudiante como de otros miembros de la comunidad escolar.

18) Reforzar en su hijo/a conductas de autocuidado enfocadas a la prevención del “grooming “, mediante el uso indebido del chat, facebook, whatsapp, otros.

19) El apoderado tiene la obligación de asistir al Establecimiento, cada vez que se lo cite. En caso de no presentarse se ejecutarán las siguientes acciones:

Llamada telefónica

Citación escrita a través del alumno/a

Citación domiciliaria

Citación vía carta certificada.

Cada una de las acciones y sus respectivas motivaciones, precedentes deberán ser registradas en la Hoja de vida del estudiante, proceder a su firma cuando la ocasión lo permita.

20) Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato, modales y especialmente considerar como obligatoria esta medida en ceremonias oficiales, tales como: graduaciones, ceremonias y otras.

21) Cooperar con una actitud positiva a las normas establecida por el Colegio, utilizar el conducto regular, evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten el prestigio de alumnos o apoderados.

22) Ingresar al Colegio a los lugares expresamente autorizados para padres y/o apoderados

23) Como directiva de su curso, debe transmitir todas las informaciones a su propio curso, que envía el colegio por los distintos medios oficiales con los que cuenta.

24) Responsabilizarse por el transporte escolar de sus hijos

25) Respetar los protocolos del establecimiento:

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO

El encargado de convivencia escolar previa consulta al consejo de profesores, se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado(a) cuando juzgue conveniente hacerlo para favorecer el normal proceso educativo de los alumnos, docentes y personal del establecimiento notificando mediante entrevista personal o correo electrónico o carta certificada.

CAUSALES PARA SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO POR PARTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO:

1.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar:

Medio de comprobación: constatación de lesiones por parte de los organismos especializados (hospital y/mutual)

2.- Faltar el respeto con actitudes, gestos y/o palabras a cualquier miembro de la comunidad escolar; Directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnas, padres y apoderados.

Medio de comprobación: Acta de denuncia del afectado (a).

3.-Mostrar disposición negativa frente al proceso educativo del Colegio.

Medio de comprobación: Documentos escritos o testigos del hecho.

4.-Falta de apoyo a su pupilo(a) en cuanto a sus estudios y/o formación.

Medio de comprobación: No asistir a dos reuniones de apoderados, no asistir a dos citaciones de apoderado y/o vulnerar los derechos del niño según lo que mandata la ley.

5.-Incitar a otros apoderados para que se manifiesten en forma agresiva o de mal modo, provocando un conflicto y mal funcionamiento del establecimiento.

Medio de comprobación: Testimonios, actas, evidencias tangibles (fotografías, mail, testimonio escrito) o bitácoras.

6.-Dañar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento con intención.

Medio de comprobación: Testimonio escrito de testigo o involucrado.

7.- Manifestar constantemente amenazas verbales y/o escritas con denuncias, demandas u otro, que implique un estrés laboral a cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, apoderados, personal, etc). Todo esto de manera personal, a través de redes sociales o cualquier medio virtual.

Medio de comprobación: Testimonio escrito del afectado, evidencias (capturas, correos, testigos)

8.- Acoso sexual y acoso laboral hacia un funcionario del establecimiento:

Medio de comprobación: Testimonio del afectado (a) evidencias fotográficas, escritas, psicológicas u otras.

CANALES DE COMUNICACIÓN AL APODERADO (A)

La solicitud de cambio de apoderado será comunicada oficialmente al apoderado, de manera presencial o a través de correo electrónico, debiendo ser reemplazado por el (la) apoderado(a) suplente, mientras se designa al apoderado definitivo.

PLAZO DE APELACIÓN

El apoderado (a) al cual se le solicita ser reemplazado, tiene derecho a apelar a la medida en un plazo de 5 días hábiles, en donde debe dirigirse presencialmente al colegio (en caso de no haber un impedimento legal). La dirección del establecimiento por ser garante de derecho tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar la decisión final, pudiendo ser entregada de manera presencial, correo electrónico o carta certificada.

En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, se denunciará a la justicia según corresponda el caso.

Durante el transcurso de todos estos procesos, el establecimiento solicita que el apoderado suplente realice las funciones propias del apoderado (a).



ANEXO: 16

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO	DESCRIPCIÓN
Responsable de la detección.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiante, Padres y Apoderados, Asistentes de la educación y Directivos), al constatar cualquier situación de vulneración de derechos de estudiantes dará alerta al encargado de convivencia escolar, en caso de ser este último el denunciado. Se avisará a Dirección.
1.- funcionario que realiza la detección.	<p>A. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos (Evitar victimización secundaria).</p> <p>B. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del estudiante afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al estudiante ni y a su familia. El estudiante siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.</p> <p>C. El equipo o funcionario que detecte la vulneración de derechos debe informar inmediatamente en un plazo máximo de 24 horas a convivencia escolar y en su ausencia, a la directora.</p>
2.- Encargado de Realizar la denuncia.	D. El funcionario que detecte la vulneración en compañía del encargado de convivencia escolar y en su ausencia, la directora, en un plazo máximo de 24 horas deberá presentar una denuncia de forma presencial en la Comisaría de Carabineros, Policía de Investigaciones, directamente en la Fiscalía o a través del sitio web del Poder Judicial o mediante oficio al Tribunal de Familia, según corresponda. Acompañando el relato de un informe donde se detallen los hechos, datos de identificación, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el estudiante y/o modalidad, entre otros.
3.- Cómo se abordará la comunicación con las familias	E. Junto con realizar la denuncia, se citará presencialmente al apoderado, para comunicar la detección de vulneración de derechos. En la eventualidad que el apoderado no asista a la brevedad (dentro del plazo de una hora máximo), se le comunicará los hechos mediante contacto telefónico y correo electrónico al momento de realizar la denuncia.
4.- En caso de traslado a centro asistencial.	F. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento para trasladar al estudiante al hospital de Traiguén para una revisión médica. Esperando al apoderado durante un plazo máximo de 15 minutos, de lo contrario el estudiante será acompañado por un asistente de la educación.
5.- Presentación de antecedentes a Carabineros, PDI Fiscalía, Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez	G. El establecimiento a través del equipo de convivencia escolar presentará todos los antecedentes requeridos por las instituciones pertinentes.

6.- Plan de Apoyo pedagógico	<p>H. En un plazo de 3 días hábiles se informará al apoderado el Plan de acompañamiento pedagógico, en el caso que sea necesario.</p> <p>I. Mediante entrevista presencial, correo electrónico o plataforma digital.</p>
7.- Plan de Acompañamiento Emocional	<p>J. Se informará al apoderado el Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso. Donde el encargado de convivencia escolar entregará contención emocional, consejería y realizará talleres con el objetivo de prevenir futuros episodios de vulneración de derechos (durante 4 semanas después de la activación del protocolo).</p>
8.- Seguimiento	<p>K. En la eventualidad que el estudiante sea derivado por el Tribunal de Familia a un programa de Mejor Niñez u Oficina Local de la Niñez, el encargado de convivencia realizará un seguimiento mensual, a fin de constatar la adherencia al programa y el progreso durante el proceso de intervención.</p>
9.- Cierre del protocolo	<p>L. El cierre del protocolo se realiza cuando a través del seguimiento se constata que ya no existen episodios ni atisbos de vulneración de derechos. En un plazo máximo de 6 meses.</p> <p>M. En la eventualidad que sigan existiendo episodios de vulneración de derechos, se continuará realizando el seguimiento e informando a las instituciones pertinentes.</p> <p>N. El encargado de convivencia escolar comunicará el cierre del protocolo al apoderado mediante un informe de cierre, el que debe ser firmado por el apoderado.</p>



ANEXO: 17

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

El presente protocolo aborda situaciones vinculadas al consumo, porte y distribución de drogas, alcohol y otras sustancias prohibidas en los establecimientos educacionales.

I. Definiciones:

- **Drogas:** Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), una droga es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.
- **Microtráfico:** de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”.

II. Aplicación del presente protocolo: para todos los miembros que integran la comunidad educativa, activándose en caso de que exista:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio.
- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.



ANEXO: 18

ESTUDIANTE QUE INGRESA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON SIGNOS DE CONSUMO

Responsable de la detección.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiante, Padres y Apoderados, Asistentes de la educación y Directivos), al constatar cualquier detección de consumo de drogas y alcohol de uno o más estudiantes dará alerta al encargado de convivencia escolar y en su ausencia, a dirección.
Responsables de la activación del protocolo.	Encargado de convivencia escolar y en su ausencia, subdirección o UTP.
Detección	<ul style="list-style-type: none"> • En la eventualidad que un estudiante llegue al establecimiento con claros síntomas de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar y en su ausencia a dirección. Dejando al estudiante en inspección al cuidado de un adulto. • El adulto que detecte el consumo de drogas y/o alcohol del estudiante y todos los miembros de la comunidad educativa, deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Permitiendo que sea acompañado por un adulto o en caso de ser necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. • El docente jefe o el encargado de convivencia escolar, deberá dejar registrada la situación en el libro de clases en la hoja de vida antes del término de la jornada.
Activación	<ul style="list-style-type: none"> • El funcionario que detecta el consumo de drogas y/o alcohol dará aviso en seguida al encargado de convivencia escolar y en su ausencia a dirección. • El encargado de convivencia escolar informará la situación al apoderado a través de contacto telefónico y correo electrónico a la brevedad. • Se solicitará la presencia inmediata del apoderado en el establecimiento, para que pueda retirar al estudiante. • En la eventualidad que el apoderado no pueda retirar al estudiante lo deberá retirar el apoderado suplente. • En el caso de que el estudiante necesite ser trasladado al servicio de urgencias del hospital de Traiguén, se le solicitará al apoderado que lo traslade, esperando en el establecimiento un máximo de 15 minutos para que llegue. De lo contrario, el estudiante será trasladado por un asistente de la educación en ambulancia, previa comunicación al apoderado a través de contacto telefónico. • Se citará al apoderado en un plazo máximo de 24 horas para abordar los hechos ocurridos. • Se le solicitará al apoderado que indique si el alumno está en un tratamiento médico por consumo de drogas y /o alcohol. En el caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento médico, el encargado de convivencia escolar será el encargado de derivar al estudiante a SENDA o al Servicio de Salud Mental del Hospital de Traiguén, previa coordinación con el apoderado. • De igual forma, en caso de que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá realizar la denuncia en fiscalía de forma presencial o a través del sitio web. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Siendo el encargado de convivencia escolar el

	<p>responsable de realizar la denuncia y en su ausencia, dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posterior a la primera entrevista al apoderado, se citará en un plazo máximo de 7 días hábiles para establecer compromisos de apoyo al estudiante. • Se dejará constancia de acuerdos y fechas de nuevas entrevistas por escrito en el acta de entrevista.
Plan de acompañamiento emocional	<ul style="list-style-type: none"> • Se informará al apoderado el Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso. Donde el encargado de convivencia escolar entregará contención emocional, consejería y realizará talleres con el objetivo de prevenir futuros episodios de consumo de drogas y/o alcohol (durante 4 semanas después de la activación del protocolo).
Plan de acompañamiento pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • Asimismo, se informará al apoderado el Plan de acompañamiento pedagógico, en el caso que sea necesario y durante el tiempo que el estudiante se encuentre en tratamiento médico.
Sanción	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que no se compruebe que los signos que evidenciaron la aplicación del protocolo corresponden a un tratamiento médico, se aplicará la sanción correspondiente a una falta muy grave. (suspensión, matrícula condicional y/o expulsión). Teniendo el apoderado un plazo máximo de 24 horas para apelar. • Una vez realizada la apelación del apoderado, la directora tiene un plazo de 5 días hábiles para responder.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de convivencia realizará un seguimiento mensual en coordinación con las instituciones y los profesionales tratantes, a fin de constatar la adherencia al tratamiento y el progreso durante el proceso de intervención. Durante un plazo máximo de 3 meses. A través de entrevistas al estudiante, apoderado y coordinación con instituciones pertinentes.
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • El cierre del protocolo se realiza cuando a través del seguimiento se constata que ya no existen signos o síntomas de consumo de drogas y/o alcohol. En un plazo máximo de 3 meses. En la eventualidad que sigan existiendo atisbos de consumo, se seguirá realizando seguimiento. • El encargado de convivencia escolar el encargado de comunicar el cierre del protocolo al apoderado mediante un informe de cierre, el que debe ser firmado por el apoderado.



ANEXO: 19

ALUMNO CONSUME ALCOHOL O DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Responsable de la detección.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiante, Padres y Apoderados, Asistentes de la educación y Directivos), al constatar cualquier detección de consumo de drogas y alcohol de uno o más estudiantes dará alerta al encargado de convivencia escolar y en su ausencia, a dirección.
Responsables de la activación del protocolo.	Encargado de convivencia escolar y en su ausencia, subdirección o UTP.
Activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable designado por el apoderad. • Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno/a. • El funcionario que detecte el consumo de alcohol y/o drogas deberá dar aviso inmediato al encargado de convivencia escolar. • El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del estudiante. • El encargado de convivencia escolar avisará a dirección y al apoderado de forma inmediata, mediante contacto telefónico o correo electrónico. Solicitando la presencia del apoderado para que retire al estudiante. • El docente jefe o el encargado de convivencia escolar, deberá dejar registrada la situación en el libro de clases en la hoja de vida antes del término de la jornada. • En el caso de que el estudiante necesite ser trasladado al servicio de urgencias del hospital de Traiguén, se le solicitará al apoderado que lo traslade, esperando en el establecimiento un máximo de 15 minutos para que llegue. De lo contrario, el estudiante será trasladado por un asistente de la educación, previa comunicación al apoderado a través de contacto telefónico. • Se citará al apoderado en un plazo máximo de 24 horas para abordar los hechos ocurridos. • Se le solicitará al apoderado que indique si el alumno está en un tratamiento médico por consumo de drogas y /o alcohol. En el caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento médico, el encargado de convivencia escolar será el encargado de derivar al estudiante a SENDA o al Servicio de Salud Mental del Hospital de Traiguén, previa coordinación con el apoderado. • De igual forma, en caso de que, exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá realizar la denuncia en fiscalía de forma presencial o a través del sitio web. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Siendo el encargado de convivencia escolar el responsable de realizar la denuncia y en su ausencia, dirección. • Durante la primera entrevista se le informará al apoderado la activación del protocolo. Donde se investigará la situación, realizando entrevistas al alumno, testigos para recabar información relevante

	<p>sobre la situación de consumo. En un plazo de 10 días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. • En el caso que el resultado de la investigación evidencie que el estudiante presenta un caso de consumo de drogas y/o alcohol o introduce o vende drogas al interior del establecimiento, existiendo pruebas concretas, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno (falta muy grave), el encargado de convivencia escolar informará al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar (anotación, suspensión hasta 5 días y condicionalidad de la matrícula y/o expulsión), teniendo el apoderado un plazo máximo de 24 horas para apelar. • Una vez realizada la apelación del apoderado, la directora tiene un plazo de 5 días hábiles para responder.
Plan de acompañamiento y apoyo emocional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se informará al apoderado el Plan de acompañamiento y apoyo emocional al estudiante y al curso. Donde el encargado de convivencia escolar entregará contención emocional, consejería y realizará talleres con el objetivo de prevenir futuros episodios de consumo de drogas y/o alcohol (durante 4 semanas después de la activación del protocolo)
Plan Apoyo Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • En un plazo de 3 días hábiles se informará al apoderado el Plan de acompañamiento pedagógico, en el caso que sea necesario.
Sanción	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que no se compruebe que los signos que evidenciaron la aplicación del protocolo corresponden a un tratamiento médico y el resultado de la investigación evidencie que el estudiante presenta un caso de consumo de drogas y/o alcohol o introduce o vende drogas al interior del establecimiento, existiendo pruebas concretas, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno (falta muy grave), el encargado de convivencia escolar informará al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar (anotación, suspensión hasta 5 días y condicionalidad de la matrícula y/o expulsión), teniendo el apoderado un plazo máximo de 24 horas para apelar a dirección. • Una vez realizada la apelación del apoderado, la directora tiene un plazo de 5 días hábiles para responder.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de convivencia realizará un seguimiento mensual en coordinación con las instituciones y los profesionales tratantes, a fin de constatar la adherencia al tratamiento y el progreso durante el proceso de intervención. Durante un plazo máximo de 3 meses. A través de entrevistas al estudiante, apoderado y coordinación con instituciones pertinentes.
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • El cierre del protocolo se realiza cuando a través del seguimiento se constata que ya no existen signos o síntomas de consumo de drogas y/o alcohol. En un plazo máximo de 3 meses. En la eventualidad que sigan existiendo atisbos de consumo, se seguirá realizando seguimiento. • El encargado de convivencia escolar el encargado de comunicar el cierre del protocolo al apoderado mediante un informe de cierre, el que debe ser firmado por el apoderado.



ANEXO:20

TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL INTERIOR DEL COLEGIO O EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Responsable de la detección.	Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiante, Padres y Apoderados, Asistentes de la educación y Directivos), al constatar cualquier detección de consumo de drogas y alcohol de uno o más estudiantes dará alerta al encargado de convivencia escolar y en su ausencia, a dirección.
Responsables de la activación del protocolo.	Encargado de convivencia escolar y en su ausencia, subdirección o UTP.
Activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • El integrante de la comunidad educativa que detecte tráfico, microtráfico o porte de drogas y/ alcohol, al interior del colegio, deberá informar a al encargado de convivencia escolar y en su ausencia, a la directora dentro de las primeras 24 horas. • El encargado de convivencia escolar será el encargado de realizar la denuncia a fiscalía en un plazo máximo de 24 horas desde la detección. • El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del estudiante. • Paralelamente se citará al apoderado dentro de las 24 horas, para informar la situación ocurrida y la activación del protocolo. • El encargado de convivencia escolar con la información recopilada por testigos y sólo si se logra evidenciar tráfico, microtráfico o porte de drogas y/o alcohol al interior de establecimiento o durante una actividad formativa fuera del establecimiento, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno, en un plazo de 10 días hábiles. • Posterior a los 10 días hábiles, se citará al apoderado para informar de las medidas resueltas. • De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.
Plan de acompañamiento y apoyo emocional.	<ul style="list-style-type: none"> • Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso y con el estudiante en la eventualidad que asista a clases.
Plan Apoyo Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las instituciones pertinentes, con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.
Sanción	<p>En la eventualidad que el encargado de convivencia escolar con la información recopilada por testigos y sólo si se logra evidenciar tráfico, microtráfico o porte de drogas y/o alcohol al interior de establecimiento, aplicará las sanciones establecidas en el reglamento interno (falta muy grave).</p> <p>En un plazo de 10 días hábiles el encargado de convivencia escolar informará al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar (anotación, suspensión hasta 5 días, condicionalidad de la matrícula y/o expulsión), teniendo el apoderado un plazo máximo de 24 horas para apelar a dirección .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizada la apelación del apoderado, la directora tiene un plazo de 5 días hábiles para responder.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizará seguimiento a través de entrevistas personales al apoderado durante el tiempo que dure la investigación, con el objetivo de constatar el bienestar del estudiante y la trayectoria educativa.

Cierre	<ul style="list-style-type: none">• Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar procederá a cerrar el caso. Entregando un informe de cierre al apoderado. En un plazo máximo de 3 meses. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
--------	--



ANEXO: 21

FUNCIONARIO QUE INGRESA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON SIGNOS DE CONSUMO DE SUSTANCIA ILÍCITA

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá ejercer sus funciones.

Se informará a la dirección del establecimiento quien procederá a entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia de forma inmediata.

Se le solicitará al funcionario dirigirse al servicio de urgencia quien entregará una hoja de atención que deberá ser presentada en el establecimiento en un plazo de 24 horas.

Si esta situación se presenta en forma reiterada (dos o más veces) el establecimiento solicitará realizarse un test de drogas en un plazo de 48 hrs.

En caso de ser positivo y no ser parte un tratamiento médico se aplica el artículo bis 154 del código del trabajo. Todo lo anterior resguardando la privacidad del trabajador.

Será causa de despido por constituirse en una falta muy grave la declaración de testigos presenciales (2) o el informe médico de un servicio de salud que acredite el estado de embriaguez o intoxicación producto de cualquier droga, que afecte el funcionamiento del empleado.

PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1. En caso de que sea un profesor/a, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá realizar las acciones tendientes a:
 - La directora deberá realizar la denuncia de forma presencial o a través del sitio web de la Fiscalía, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito.
 - La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladar al funcionario o cesar de funciones mientras dure la investigación.

CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN EL COLEGIO O EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIAS.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

GLOSARIO

AGRESIÓN: La agresión es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física y/o psicológica del otro.

La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución.

Agresiones Físicas:

Acciones directas que producen daño o lesión intencionada en el cuerpo de Estudiantes Agredidos.

Agresiones Verbales:

Expresión verbal ofensiva que produce daño y/o menoscabo intencionado y directo al sujeto agredido

Agresiones Psicológicas:

Se entiende como una expresión verbal o no verbal indirecta pero intencionada que tiene por consecuencia un daño y/o menoscabo de carácter psicológico al sujeto agredido. Se subentiende que las agresiones físicas y verbales implican consecuencias psicológicas, no obstante, la diferencia radica en el carácter indirecto que tiene este tipo de agresiones, en tanto que más que una acción dirigida directamente al sujeto agredido es una acción que se hace fundamentalmente a espaldas de él.

Agresión Delictual:

Son aquellas agresiones que se encuentran sancionadas por el Código de Procedimiento Penal o Civil Chileno y que implican un nivel de gravedad más importante para el afectado.

BULLYING : Es cuando un(a) alumno(a) o un grupo -más fuerte- intimida y maltrata en forma repetida y a lo largo del tiempo, a un(a) compañero(a) que es más débil y está indefenso. Se manifiesta como abuso de poder. El Bullying puede ser de tipo físico, verbal o psicológico. Puede ser Directo (más normal en los hombres) e Indirecto (más usual en las mujeres) En este último caso, se puede manifestar aislando socialmente a la persona y/o correr rumores malintencionados sobre esta persona.

CONFLICTO : Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo. Así como encontramos coincidencia, cercanía, identificación y reciprocidad con otras personas, también son recurrentes emociones, sensaciones y experiencias que tienen **dirección opuesta**, que impactan en el fondo y forma de la relación humana. En este sentido, **los conflictos son inevitables**, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver. En consecuencia, los conflictos surgen y se expresan de diferente manera, por motivos diversos y con distinta intensidad entre las personas.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS : En simples palabras, se puede describir como la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa. La voluntad por resolver los conflictos que surjan en la vida de las personas, a lo menos involucra;

- **Mirar de frente los conflictos**, es decir, hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, lo que facilitará ponerle nombre a la situación.

- **Tomar una posición frente a los conflictos y las personas**, es decir, abordarlos o no y de qué manera. La calidad de la relación interpersonal y el futuro de ella, dependerá de la posición que se decida tomar. En consecuencia, la resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas.

Por tanto, el proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución que satisfaga a ambas partes, reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuere necesario.

CONSEJOS ESCOLARES : La ley 19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Los Consejos Escolares se constituirán en cada escuela o liceo subvencionado para mejorar la participación de la comunidad educativa, vinculando más estrechamente a la familia. Su objetivo apunta a reunir a los distintos actores que componen una comunidad educativa para contribuir a su colegio, informándose, participando y opinando sobre materias relevantes para los establecimientos, en temáticas relacionadas con el mejoramiento de los aprendizajes de las estudiantes, colaborar con la gestión de las escuelas y trabajar por una mejor Convivencia Escolar y por una formación integral de los estudiantes. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas. Éstas son de exclusiva responsabilidad del cuerpo docente y del equipo directivo o de gestión. El Consejo Escolar estará compuesto, a lo menos, por los siguientes integrantes: el(la) director(a), el(la) sostenedor(a) o su representante, un(a) docente elegido(a) por sus pares, el(la) presidente del Centro de Alumnos(as) y el(la) presidente del Centro de Padres.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se establecen en la institución educativa y la capacidad que ésta desarrolla para comprender y acoger a sus diversos miembros. En este sentido, no se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar. El estilo de convivencia que exista al interior de cada unidad educativa marcará fuertemente el carácter inclusivo o exclusivo de ésta.

DEBER: Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

DERECHO: Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

DIGNIDAD: Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.

DISCRIMINACIÓN: Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

ESTRATEGIA: Una estrategia es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin. Se refiere al diseño del plan de acción dentro de una empresa para el logro de sus metas y objetivos. La estrategia puede verse como un plan que debería permitir la mejor distribución de los recursos y medios disponibles a efectos de poder obtener aquellos objetivos deseados.

GROOMING: Se conoce como “ Grooming “ cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona lleva a realizar estas prácticas en contra de un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

PROCEDIMIENTO: El término procedimiento se refiere a la acción, modo de proceder o método que se implementa para llevar a cabo ciertas cosas o tareas. Básicamente, un procedimiento consiste de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) : Es un instrumento orientador de la gestión institucional del COLEGIO. Contiene principios y objetivos de orden filosófico, político y técnico que programan la acción educativa dándole carácter, sentido e integración. Tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje. El PEI orienta el quehacer del establecimiento escolar, explicitando su propuesta educacional y especificando los medios que se pondrán en marcha para realizarla.

TÉCNICAS NO VIOLENTAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia.

a) NEGOCIACIÓN : La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Dos o más actores en conflicto-latente o manifiesto – o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

La negociación del conflicto supone que ambos deben estar dispuestos a ceder para que ambas partes ganen: “yo cedo y tú cedes”. “Yo doy y tú das”. “yo escucho y tú me escuchas “. En esta técnica de resolución de conflictos no hay terceros involucrados.

b) ARBITRAJE : El Arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.

El rol de árbitro lo reconocemos en la Institución escolar a través del(a) Orientador(a), Inspector(a) General o de una profesora jefe, Director(a) del Establecimiento.

Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar, es que los estudiantes y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente

c) MEDIACIÓN: La Mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. El propósito es ayudar a las partes a dialogar, escucharse y llegar a acuerdo.

VIOLENCIA: La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales. La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

Es deliberado y tiene como propósito eliminar al contendor. Tiene como fin causar dolor y sufrimiento en el otro.

Es considerada como una respuesta de “abuso de poder “. El victimario conoce la diferencia de poder en relación a su víctima y la utiliza a su favor.

«Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros».

Declaración Universal de los Derechos Humanos Art. N°1

LEYES

LEY DE DROGAS: (N° 2000 / 2005 , reemplaza a la anterior Ley N° 19.366.)

La ley N° 2000 conocida como la Ley de Drogas promulgada el 2 de Febrero de 2005 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas y otros delitos conexos. Con esta definición se refiere a aquellas que producen dependencia física o síquica en las personas y sanciona a quienes posean, trafiquen o fabriquen estas sustancias, sin embargo la ley castiga con penas menores a quienes realicen estas acciones con sustancias que no provoquen los efectos descritos anteriormente. Dentro de ellas está la marihuana. Esto quiere decir que la ley implícitamente diferencia entre drogas duras y blandas y la cannabis entraría en esta última categoría. Si bien la marihuana no produciría daños considerables a la salud, sin embargo puede producir adicción o dependencia, por esta razón es considerada como una droga según la OMS. El principal daño físico que puede causar la marihuana según algunos estudios es al aparato respiratorio, pues al no contar con filtro como los cigarrillos comunes es más dañino que éstos.

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL (N° 20.191/ 2007)

El sábado 2 de junio se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.191, que modifica a la N ° 20.084, para regular un **nuevo sistema penal para los jóvenes entre 14 y 18 años.**

La nueva ley, **que empezará a regir en junio de 2007**, destaca las labores de rehabilitación de los menores y crea tres tipos de establecimientos para que se cumplan las medidas de privación de libertad, en caso de delitos de mayor gravedad:

- a) De internación en régimen semicerrado,
- b) Centros cerrados, y de internación provisoria (prisión preventiva).

La administración de estos recintos corresponderá siempre en forma directa al Servicio Nacional de Menores, o a los colaboradores acreditados mediante convenios con el Sename. La normativa amplía de 12 a 24 horas el plazo para que las policías pongan a disposición del tribunal a un adolescente detenido en delito flagrante y autoriza a personal de Gendarmería a ingresar a los recintos juveniles en caso de motín, situaciones de riesgo y para revisar sus dependencias.

¿Qué establece la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

- a) Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
- b) Establece programas de reinserción.
- c) Termina con el trámite de discernimiento.
- d) Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
- e) Establece un amplio catálogo de sanciones.
- f) Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuáles son sus principales características?

Hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro, no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales.

Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

- a) Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo flagrante.
- b) Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.
- c) Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.
- d) Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.
- e) Si el inculpado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.
- f) Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.
- g) Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

¿Qué sanciones contempla la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

Sanciones de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

1.- Sanciones privativas de libertad: internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.

- a) El régimen cerrado obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.
- b) El régimen semicerrado establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento. En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

2.- Sanciones no privativas de libertad:

- a) Libertad asistida y libertad asistida especial, donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Sename). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.
- b) Reparación del daño causado a la víctima, que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
- c) Servicios en beneficio de la comunidad, mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
- d) Multas y amonestaciones. El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.
- e) Sanciones accesorias, contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

¿Cuáles son las penas y sanciones que se aplican a los delitos más graves?

- a) Para robo con violencia, robo con violación, secuestro con violación o robo con homicidio: al menos dos años de reclusión en régimen cerrado, periodo después del cual pueden acceder a cumplir sus penas en régimen semicerrado.
- b) Para homicidio calificado o robo calificado: penas entre 5 años y 1 día, y 10 años y 1 día. El rango de sanciones aplicables para estos delitos son de régimen cerrado con programas de reinserción social y régimen semicerrado con programas de reinserción social, respectivamente.

c) Para robo en lugar habitado y robo con violencia o intimidación: las penas van desde los 3 años y 1 día, a 5 años con régimen cerrado con programas de reinserción social, régimen semicerrado con programas de reinserción social y libertad asistida especial.

d) En caso de riñas con resultado de homicidio, lesiones graves y porte ilegal de armas: las penas van desde los 541 días a 3 años de cárcel. Para estos delitos se contemplan sanciones en régimen semicerrado con programas de reinserción social, libertad asistida en cualquiera de sus formas y prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAME) en esta normativa?

El SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescente a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

LEY DE EMBARAZO JUVENIL (N° 19.688 - 10/07/2000)

Modifica la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, en lo relativo al derecho de las estudiantes que se encuentren embarazadas o que sean madres lactantes de acceder a los establecimientos educacionales.
"Artículo único.- "El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.

**ESTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ES VÁLIDO PARA
“COLEGIO INGLES MI MUNDO”
DE TRAIQUÈN**



**PAOLA LUCIA NAGUIL SANCHEZ
DIRECTORA**



**BLAS VALENZUELA SANTANDER
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**