



**CORPORACION
EDUCACIONAL
MYLUGA**

ESCUELA BÁSICA PART. EL ARRAYÁN DE MAIPÚ

**REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**

Introducción

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que toda la comunidad escolar de Escuela Particular El Arrayán de Maipú debe conocer y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento en los ámbitos académicos y formativos. Contiene las normas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros del Colegio y finalmente se encuentran las disposiciones acerca de las evaluaciones y promoción escolar. El presente reglamento se ha adecuando a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente. Para efectos de orden, este Reglamento se divide en tres partes: Capítulo I.- Disposiciones Generales. Capítulo II.- Reglamento de Convivencia Escolar. Capítulo III.- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, además de contener como anexos los diferentes protocolos de actuación.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO

Dignidad del ser humano: Este reglamento esta preparado para que su aplicación siempre resguarde la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo estos ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Estos aplican en todos los ámbitos y respeto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Así, la evaluación del interés superior del niños por parte de la autoridad educativa se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente, o grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas como edad, genero, grado de madurez, experiencia, pertenencia al grupo minoritario, la existencia de una capacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

El colegio tomará decisiones que no perjudiquen a ningún niños o niña en sus derechos, sin embargo, en lo que tiene relación con la violencia entre pares, el papel de los adultos responsables se hará crucial en términos de combatir y prevenir actos que exacerben la violencia, fomentando el NO responder violencia con más violencia. Por esto, cuando

los derechos de un niño sean vulnerados por un par, se evaluará el interés de cada uno de los involucrados para aplicar las medidas, sin que esto implique que exista una contraposición al principio.

No discriminación arbitraria: Se establece inicialmente que una discriminación arbitraria se define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. En estos puntos, el colegio asegurará que los alumnos no sean discriminados según sea su realidad cultural, religiosa y social, identidad de género, reconociendo que todos tienen las mismas CAPACIDADES Y RESPONSABILIDADES.

No obstante, cada integrante de la comunidad educativa, independiente de su realidad, debe cumplir fielmente en cada uno de los puntos que se especifica en el presente reglamento interno y de convivencia escolar, asegurando que cada uno cuente con sus derechos pero también con sus responsabilidades básicas, asegurando así que cada integrante de la comunidad pueda ser participe de este principio.

Legalidad: Este principio asegura que el presente reglamento se ajuste a la legislación vigente además de establecer que las acciones que el establecimiento establezca como medidas disciplinarias estarán presentes en el reglamento. Bajo este contexto, en el presente reglamento se indicaran acciones que constituyan faltas o infracciones, indicando la medida o sanción específica para estas. No obstante, existirán elementos que puedan atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y de la comunidad, siendo siempre el interés superior del niño.

Justo y racional proceso: Cada una de las medidas que el establecimiento aplique serán en base a un justo y racional proceso, indicado en el presente reglamento. Este proceso considera pasos para la correcta aplicación de las medidas: comunicación al estudiante, derecho a ser escuchado entregando sus descargos y antecedentes de defensa, resuelto en plazo razonable, derecho a apelación. Con esto, el establecimiento, ante la eventualidad de una infracción al reglamento interno y de convivencia escolar, llevará a cabo una investigación en la que entregará pazos para cumplir con cada uno de estos puntos.

Proporcionalidad: Las medidas que sancionen una acción disciplinaria variaran desde la medida pedagógica más simple hasta la cancelación de la matrícula.

El colegio establece en el presente reglamento 4 tipos de infracciones las que serán calificadas según la acción cometida. Así mismo, las medidas disciplinarias para cada una de estas infracciones serán proporcionales a las mismas.

Este reglamento indica 4 tipos de infracciones: Leve, grave, muy grave y extremadamente grave.

Transparencia: El establecimiento asegura que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa sea informado sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así mismo, los apoderados tienen el derecho y el deber de informarse sobre el contenido del presente reglamento interno y de convivencia escolar, el que está a disposición de los apoderados para su revisión en el colegio y es entregado en el proceso de matrícula de cada año. No obstante, el colegio podrá mantener el reglamento actualizado disponible en alguna plataforma tecnológica como Sitio Web, Sige u otro sistema que se determine.

Participación: Cada integrante de esta comunidad tendrá el derecho de participar en el proceso educativo. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus hijos; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de cada entidad de la comunidad se garantizará en instancias como Consejo escolar. A su vez, existe el derecho de cada entidad a organizarse libremente con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

El establecimiento respeta el derecho a la formación y funcionamiento de centros de alumnos y(o centros de Padres.

Autonomía y diversidad: Los padres y apoderados tiene derecho a escoger libremente el proyecto educativo de su preferencia. A su vez, al escoger el proyecto educativo, también adhieren a sus normas de convivencia y funcionamiento, las que están establecidas en el presente reglamento.

Responsabilidad: Todos los integrantes de esta comunidad no solo son titulares de derechos, también deben cumplir determinados deberes.

Es deber de cada integrante de la comunidad brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, proyecto educativo y, en general, todas la normas del establecimiento.

BIENES JURÍDICOS RELEVANTES PARA NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

Si bien, existen otros bienes jurídicos que forman parte de este reglamento, los ue se entienden relevantes para el correcto funcionamiento del establecimiento en términos de desarrollo pedagógico son los siguientes:

Buena convivencia escolar: El colegio y las normas contenidas en el presente reglamento propicia un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, permitiendo la vinculación entre estos miembros y con el medio en general. Las acciones contenidas en este reglamento procurarán que cada uno de los integrantes este en un ambiente de respeto mutuo.

Calidad del aprendizaje: Nuestro establecimiento tomará todas la acciones necesarias para asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientes de su condiciones y circunstancias, puedan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje que define la ley.

Para asegurar esto, el establecimiento tiene la obligación de solicitar la colaboración de todos los integrantes de la comunidad, comenzando por los alumnos, profesores, asistentes de la educación y padres y apoderados, cada uno con sus obligaciones.

Formación y desarrollo integral del alumno: El colegio y su proceso educativo considerará dentro de su proceso la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la comunidad.

Dado lo anterior, el colegio podrá programar actividades que fomenten todas o alguna de las formaciones mencionadas utilizando para ello salidas pedagógicas, participación en competencias internas o externas o visitas específicas con grupos de cursos, de talleres o grupo de alumnos seleccionados con algún fin pedagógico particular.

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente reglamento será aprobado conforme a los procedimientos que la entidad sostenedora determine y estos se actualizarán, al menos una vez al año.

Reglamento: Este será inicialmente diseñado por la entidad sostenedor y la dirección del colegio en base a las definiciones del proyecto educativo y presentado a consejo escolar. Para todos los efectos, las solicitudes de la elaboración, modificación o actualización de este reglamento por parte de algún ente de la comunidad educativa no genera una instancia vinculante.

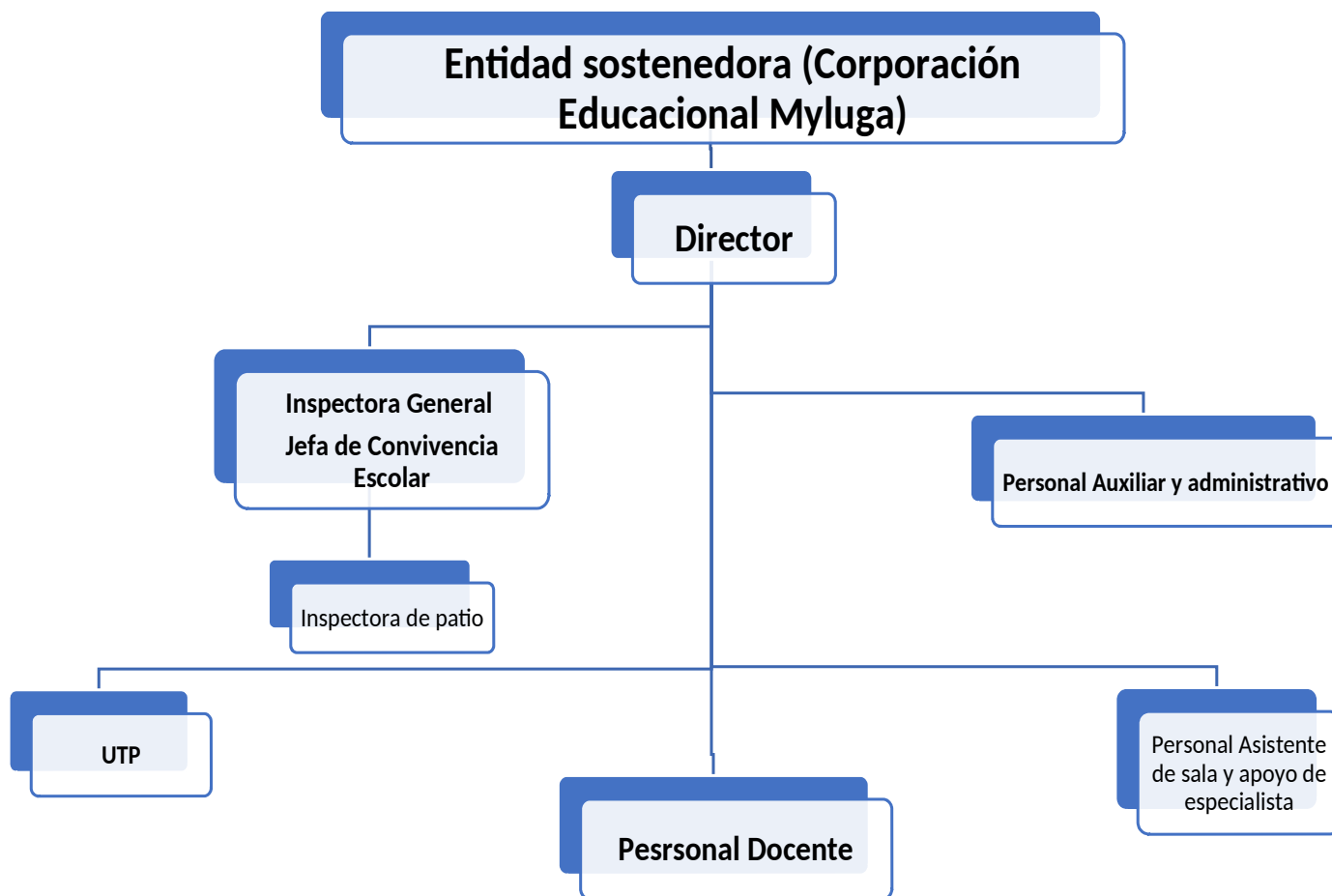
Modificaciones: Cualquier solicitud o presentación de modificación será expresada en "Consejo escolar". El sostenedor o director del establecimiento responderá en un plazo máximo de 30 días a la solicitud realizada. A su vez, cualquier solicitud de modificación deberá ser respaldada por sus respectivas bases técnico pedagógicas.

Actualización: El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el reglamento interno a la normativa vigente. Una vez se realicen las modificaciones, estas estarán disponibles en formato papel en el colegio para la consulta de los alumnos, padres y apoderados. No obstante, el colegio podrá publicar este reglamento en plataformas como Sitio Web y plataformas del Ministerio de Educación. Las adecuaciones realizadas comenzarán a regir una vez se realice su publicación y difusión. La forma de difusión principal será siempre el documento físico en el colegio como metodología principal y cualquier otro medio será complementario. Se enviará un comunicado a los padres y apoderados de la actualización del reglamento.

Para todos los efectos, si existen discrepancias entre dos reglamentos difundidos por 2 o más medios, se entenderá como válido el que este publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

Forma parte del proceso de difusión la entrega del reglamento interno y sus documentos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejando constancia de esto mediante firma. A su vez, ocurrirá la misma situación cuando se realice la renovación de la matrícula si es que el documento ha sido modificado.

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO



Artículo 1. Del ingreso al Colegio.

Pueden ingresar al Colegio todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la educación parvulario y básica y que establecen los planes y programas nacionales y que se proyecten hacia la enseñanza media. Escuela El Arrayán de Maipú NO cuenta con proyecto de integración escolar (PIE), por ende en su realidad actual no cuenta con las capacidades técnicas para la atención de niños con alguna necesidad permanente o temporal. Sin embargo, los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por el Colegio con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los recursos necesarios que aporten para dar respuesta a dicha necesidad. Para ello, los padres deberán presentar toda la documentación médica correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as).

Artículo 2. De la permanencia en el Colegio

Para permanecer en el Colegio, los (as) alumnos (as) deben cumplir con los Decretos de Evaluación y Promoción según su nivel: DECRETO 67 de 2018 QUE APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (para 1° a 8° Año de Educación Básica) y sus modificaciones. Además, debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

Artículo 3. Los canales de comunicación

1. El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres de familia en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral, de igual forma, los padres también deben pedir información al Colegio cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo (a). Sin embargo, cada Profesor (a) Jefe, también es responsable de dar la información oportuna a los padres de familia sobre el desarrollo académico y formativo del estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el Colegio y la casa. Los Profesores (as) de Asignatura también podrán comunicarse con los padres vía agenda escolar y/o entrevista personal si fuera necesario.
2. Asimismo, el Colegio debe suministrar a los padres y apoderados del alumno, al comenzar el año escolar, la forma para cumplir los programas para cada una de las asignaturas del plan de estudio previstas para ese año.
3. Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor (a) y el apoderado (a) y entre profesor (a) y alumno (a). Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Dirección, los Profesores (as) Jefes, Profesores (as) de Asignatura o por los padres. El horario de las entrevistas será entre 08:00 y 17:45 horas en horario que dirección o profesores definan según su disponibilidad de atención. No obstante lo anterior, de existir situaciones especiales, la dirección del colegio podrá modificar los horarios de atención, velando que cada apoderado no pierda la posibilidad de ser atendido por algún funcionario del establecimiento.
4. Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados u otros será a través de las circulares emanadas de Dirección a toda la comunidad educativa.
5. El sitio web del Colegio, www.colegioarrayandemaipu.cl, está a disposición de toda la comunidad educativa desde año escolar 2020 donde podrá encontrarse información relevante sobre la comunidad escolar. El colegio tendrá facultad de publicar o informar a través de su página oficial, acerca de actividades pudiendo incluir registros audio visuales donde participen miembros de la comunidad educativa (personal, estudiantes, padres y/o apoderados (as)).
6. Las calificaciones de los alumnos (as) son comunicadas a los padres en informes entregados en reuniones de apoderados o en entrevista personal solicitada por el colegio o por el apoderado en el caso de no asistir a las reuniones de apoderados. Los certificados de notas y personalidad solo serán entregados al apoderado vigente y no se entregarán certificados de notas o de personalidad a los alumnos o familiares de los alumnos no registrados como apoderado. La entrega de informes de notas o de desarrollo personal y social de los alumnos podrán ser entregados a los apoderados de forma anticipada bajo solicitud directa a la unidad Técnica pedagógica y quedará a discreción del colegio si es factible la entrega.

7. Los registros de anotaciones positivas como negativas de los alumnos (as), serán comunicadas a los apoderados vía agenda y/o entrevista personal, además de ser parte de los informes de desarrollo académicos del alumno.
8. Los conductos regulares de comunicación de acuerdo a la materia serán:
 - Asuntos Académicos y Formativos: Jefa de Unidad Académica, previa comunicación al Profesor (a) Jefe o Inspectoría. Se debe enviar comunicación Vía Agenda.
 - Asuntos disciplinarios: Inspectoría General, previa comunicación a profesor jefe o directamente a Inspectoría.
 - Cualquier asunto de alta relevancia puede ser atendido por el director del colegio, sin embargo, citaciones con el Director quedan a discreción de la urgencia de los temas, los que deben ser especificados en la solicitud de reunión vía agenda.

Artículo 4. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.

1. La inasistencia a reunión solicitada tanto por profesores del colegio o por el apoderado, debe ser justificada previamente vía agenda o mediante comunicación telefónica; en caso contrario la citación será fijada nuevamente para cuando exista disponibilidad de horario, dándole prioridad a los apoderados con reuniones ya programadas. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos, y por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.
2. El Informe de Calificaciones o informe evaluativo del estudiante cuyo apoderado no acuda a reunión, se entregará personalmente a este último, a través del Profesor (a) Jefe o Coordinador (a) docente y no al alumno (a), en entrevista que el Profesor (a) citará.
3. En el caso de dos citaciones a entrevista no concretadas y sin justificación, el Profesor (a) Jefe, Educadora o quien haya citado, informará a Dirección, para que el apoderado (a), sea citado por esta instancia en forma perentoria.
4. Los apoderados que requieran entrevista extraordinaria con el Profesor (a) Jefe, Profesor (a) de Asignatura u otra persona, podrán solicitar dicha entrevista por escrito vía agenda o en forma personal, completando la solicitud de entrevista, indicando siempre el motivo, la que será entregada a la profesora.
5. Para diagnosticar o atender dificultades académicas y/o formativas personales o grupales, durante la jornada escolar, el Colegio tiene la facultad de derivar y/o entrevistar a los alumnos (as), sin necesidad de consentimiento previo del apoderado (a).
6. Cualquier situación relevante relacionada con los hijos, debe ser comunicada al Profesor (a) Jefe o a la Educadora a la brevedad. En ausencia de ellos, la comunicación se debe hacer a Inspectoría.

Artículo 5. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria

Dentro de nuestro panel de valores está presente la responsabilidad que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto por lo que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros alumnos (as) necesitan para desempeñarse en distintos escenarios. Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir los horarios establecidos puntualmente en todas las actividades programadas.

Aspectos relevantes que se trabajarán a diario son la limpieza del colegio, ya sea en la estadía en la sala de clases como durante los diferentes recreos. Dado que todos los integrantes de la comunidad educativa son parte de este proceso,

no solo el personal del colegio realiza gestión de la limpieza del colegio, también los alumnos, dentro de su proceso educativo, tiene obligaciones de mantener la limpieza.

Niveles de enseñanza

El colegio imparte educación pre-básica y educación básica completa, siendo estos 10 cursos en el colegio, desde PK a Octavo año básico. Desde nivel Transición I hasta 2do básico la jornada es parcial y desde 3er año básico hasta 8vo año básico la jornada es completa.

Jornadas de clases. El inicio de las clases, se considera como sigue: Las actividades del Nivel Educación Parvulario: Nivel Transición II comienzan a las 08:00 hrs. y finalizan a las 12:45 horas y a las 14:00 horas y finalizan a las 18:20 horas para nivel transición I. No obstante lo anterior el colegio, en su plan de actividades anuales, podrá realizar el cambio de jornada algunos días para hacer participar a todos los alumnos de eventos internos o externos, salidas pedagógicas o eventos de finalización. Esto será comunicado vía agenda y/o sistema que el colegio este utilizando de forma masiva.

1. Las actividades para el Primer año de enseñanza básica se inician a las 13:15 hrs. Las clases se realizan desde ese horario hasta las 18:15 hrs. Existirá, a determinación de la dirección del colegio, un ajuste horario uno o dos días a la semana en donde los alumnos terminarán su jornada a las 19:00 horas. Esto será informado a los apoderados al inicio del año escolar.
2. Las actividades para el Segundo año de enseñanza básica, se inician a las 08:00 hrs. Las clases se realizan desde ese horario hasta las 13:00 hrs durante 2 días de la semana y 3 días los alumnos del nivel se retirarán a las 15:30, debiendo ellos asistir al colegio con almuerzo, utilizando para su consumo el comedor.
3. Las actividades para los cursos que tienen jornada escolar completa se inician a las 08:00 hrs. hasta las 15:30 hrs. De acuerdo al plan de estudio y el proceso de nivelación ofrecido a algunos alumnos, algunos días los alumnos podrán retirarse a las 16:30 o 17:15. El día que los alumnos deban cumplir una jornada más extensa será informado al inicio del año escolar.
4. Las pruebas atrasadas deberán ser rendidas el día que el alumno regresa a clases, siendo programadas por la Unidad Académica según el día y asignatura a rendir. Las pruebas atrasadas para todos los niveles de 2do a 8vo año básico deben ser rendidas a las 15:45 horas. El alumno deberá rendir sus evaluaciones pendientes según la normativa de evaluación, justificando cualquier ausencia a las evaluaciones programadas.
5. Los estudiantes podrán en horario entre las 13:10 y 13:55 hrs., acudir a almorzar a sus hogares, previa autorización de su apoderado y justificado por alguna necesidad médica que requiera de una atención personalizada en ese horario. El apoderado debe realizar el retiro, la que se materializará con la oficialización de un carné otorgado por la inspectoría, que debe ser presentado al ser retirado y al ingresar al colegio. Los (as) alumnos (as) no podrán hacer abandono del colegio sin su carné respectivo.
6. El horario de funcionamiento de las actividades extra programáticas, se desarrollarán como sigue:
 - a) Se extiende de lunes a viernes desde las 15:45 a 17:15 hrs. Para todos los cursos en diferentes actividades.
 - b) Existirá la posibilidad de llevar a cabo algunas actividades culturales y/o deportivas para estudiantes las que serán realizadas de preferencia en jornada de la tarde a partir de las 14:00 horas.
7. En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los (as) alumnos (as) podrán salir del Colegio sólo con autorización de sus padres. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita de sus padres a la dirección del colegio, donde deberá firmar documento de

retiro. Las comunicaciones, llamadas telefónicas o correo electrónico, para esta situación, no serán válidas como aviso de retiro del estudiante. El retiro debe con prioridad realizarse en los términos de horas o recreos de forma de no interrumpir el normal desarrollo de las clases. A su vez, los retiros se hacen efectivos con el alumno en sala, siendo este retiro validado por el profesor a cargo en esos horarios. Por este motivo, no hay entrega de alumnos durante los recreos.

8. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a la Educadora o Técnico Asistente, al Profesor o a la Inspectora, quien se encuentre más cercano. Todos los alumnos son instruidos en que deben acudir a la brevedad con los funcionarios mencionados indicando la situación.

De los atrasos.

Para el caso de nivel Educación Parvularia, los (as) estudiantes que lleguen hasta 10 minutos atrasados ingresarán a clases con la autorización de Inspectoría, quedando este atraso en el registro del alumno.

Para el caso de los estudiantes de 1° básico a 8° básico, que lleguen atrasados deben presentarse a Inspectoría o Dirección, para su justificación y registro correspondiente. El manejo se hará diferenciado según el curso.

Los alumnos que lleguen 3 veces atrasados tendrán citación de apoderados y se le entregará al alumno material de trabajo que debe desarrollar, el que corresponderá a las asignaturas en que ha llegado atrasado, compensando así el tiempo que no ha estado en clases. Este material, deberá ser entregado por el alumno y tendrá una nota acumulativa según reglamento de evaluación.

Normas aplicables a los atrasos:

1. Al primer atraso, el Inspectoría conversa con el (la) alumno (a) y, una vez registrado, lo envía a clases con un pase.
2. Al segundo atraso, Inspectoría otorga pase al alumno (as) y le informa que debe conversar con su Profesor (a) Jefe. El Profesor (a) Jefe firmará en la agenda, la constancia de este nuevo atraso.
3. Al tercer atraso, se envía nota para que la firme el apoderado y se le da pase de ingreso a clases. En esta instancia la hoja de registro de la agenda debe estar firmada por el Profesor (a) Jefe. Se le entregará el material a desarrollar con el plazo de entrega.
4. Al cuarto atraso, se citará al apoderado (a) con Inspectoría; los estudiantes deberán cumplir con una medida formativa designada por inspectoría y Dirección.
5. Al quinto atraso, deberá asistir el apoderado (a) a entrevista con Director.
6. A partir del quinto atraso, el apoderado deberá justificar personalmente cada situación de este tipo. En caso de persistir, el apoderado deberá firmar carta de compromiso con Dirección, esto será considerado una falta grave y se aplicará medida según esta categoría.
7. Las inasistencias a clases u otra actividad programada, deberán ser justificadas por el apoderado personalmente o por escrito, a través de la agenda.
8. Cualquier situación referida a los atrasos o inasistencias que se sucedan en forma reiterada, debe ser justificada por el apoderado en forma personal. En el caso de educación parvularia luego del tercer día de inasistencia, los padres justifican con Inspectoría y la entrega de certificado médico. En cada nivel, se aplicarán las medidas acordadas para estas situaciones, las cuales se encuentran informadas en agenda del año escolar.

9. En los primeros minutos de cada clase, será responsabilidad de cada Profesor (a) o Monitor (a) pasar asistencia y solicitar los pases correspondientes en cada hora de clases u otra actividad programada y enviar lista de inasistencia al término de la hora.

Artículo 6. Atrasos, inasistencia y permisos

1. Los padres de familia o apoderado (as) deben justificar en la agenda, los atrasos e inasistencia al Colegio. La presentación de ésta justificación es obligatoria y debe ser inmediata a la reincorporación a las actividades escolares.
2. Llegar a clase o a cualquier actividad oficial, después del toque de timbre, se considera atraso.
3. La justificación de los atrasos e inasistencias a clases se deberá realizar con el Profesor respectivo.
4. Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el alumno (a) debe hacerlo en compañía de su apoderado o persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de Inspectoría. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado en el libro establecido para ello. Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.
5. Salir del Colegio sin el permiso correspondiente se considera falta muy grave.

Artículo 7. Normas y uso de la agenda escolar

1. La Agenda Escolar es un documento de uso diario, obligatorio y oficial del Colegio y un instrumento de comunicación con los padres y apoderados. Este debe estar en posesión del alumno durante toda la jornada escolar todos los días del año.
2. En ella el(la) alumno(a) anota las asignaturas, horario, tareas y pruebas que tiene para cada día. Los padres y apoderados registran las observaciones, anotaciones, justificaciones y solicitudes de permisos. Los profesores (as) anotan en ella lo que desean comunicar a los padres.
3. El (la) alumno (a) debe traer su agenda todos los días. Desde nivel Transición I hasta 2° básico, el alumno (a) la presentará firmada por alguno de los padres o apoderado diariamente. Desde tercero básico, la agenda deberá ser presentada cuando el Profesor (a) de Asignatura, Profesor (a) Jefe, inspectoría o Director la soliciten.
4. La Agenda Escolar debe:
 - a) Tener los datos generales debidamente registrados y actualizados.
 - b) Estar bien presentada, es decir, limpia y en orden.
 - c) Estar firmada sólo por los padres o apoderados, cuyas firmas se encuentren registradas en los datos de identificación de agenda.
 - d) Adquirirla y reemplazarla inmediatamente en caso de extravío.
 - e) Contener comunicaciones del hogar escritas sólo por padres o apoderado (puño y letra).
 - f) La adulteración de la firma de los padres o apoderado constituye una falta grave y se aplicarán las sanciones que corresponden.

Artículo 8. Sobre Actividades extra-programáticas

1. El Colegio ofrece a los alumnos (as) la participación en diversas Actividades extra programáticas, relacionadas con el ámbito Cultural y Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes mediante una propuesta de carácter semestral con inscripción libre y voluntaria. Sin embargo, una vez inscrito su asistencia será obligatoria.
2. Pueden participar en las Actividades Extra-programáticas, todos los alumnos (as) desde Pre-Kinder a Octavo básico. Dependiendo del tipo de actividad extra programática y su costo para el colegio, estos podrían ser cofinanciadas por los alumnos inscritos, sin embargo, este monto no excederá los **\$2.000.- mensuales**.
3. La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe ser presentada por escrito por padres o apoderado (a) a inspectoría.
4. El compromiso lo adquiere el alumno (a) y sus padres, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado (a) vía agenda escolar con el profesor (a) de la actividad o personalmente por el apoderado con Inspectoría.
5. Una vez inscrito, el (la) alumno (a) podrá solicitar cambio hasta el término del primer mes del taller. La solicitud debe hacerla el apoderado, vía agenda enviando el documento respectivo.
6. La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Extra-programática, podrá ser causal de eliminación del alumno (a) de la actividad. Junto con lo anterior se procederá a registrar la observación negativa en el correspondiente Libro de Clases, siendo considerada esta situación para la confección del Certificado de Personalidad.
7. La unidad Técnica informará mensualmente, en la página web institucional, la asistencia de las correspondientes actividades siempre que el sistema lo permita.
8. La participación en las actividades extra-programáticas llevarán una calificación cualitativa que se registrará en el libro de clases.

Artículo 9. Participación y formas de apoyo a los estudiantes que representan al colegio en eventos deportivos, culturales.

El Colegio apoya la promoción y fortalecimiento de las áreas deportiva, cultural, artística como fuentes del desarrollo integral de los alumnos y alumnas, y particularmente brindará apoyo cuando se trate de participación de los alumnos en actividades o eventos de representación institucional. Lo hará bajo los siguientes criterios:

1. Participación en Actividades Deportivas, Culturales representando al Colegio, se debe considerar:
 - a) Salud física y mental compatible con la actividad.
 - b) Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como reforzamientos o ensayos (mínimo 85%).
2. Los (las) estudiantes que estén en situación de condicionalidad podrán continuar participando de entrenamientos, reforzamientos y prácticas internas propias de su actividad. Sin embargo, no podrán participar en eventos de representación externa.
3. Apoyos otorgados por el Colegio.
 - a) Re adecuación de las evaluaciones (pruebas, trabajos, etc) para todos aquellos alumnos (as) que participen en torneos o eventos (oficiales) convocados y/o autorizados por el Colegio. Esta re adecuación será realizada por el Profesor (a) Jefe y la unidad técnica (a), informando a la Dirección del colegio.
 - b) Proveer al alumno (a) de medios de retroalimentación, correspondientes a la(s) asignatura(s) en que ha debido ausentarse, con el respectivo apoyo pedagógico del profesor (a) de asignatura, si es solicitado.

- c) Autorización para asistir a clase con buzo de Colegio el día de presentación en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste.
 - d) Disponer de locomoción para el traslado a torneos y presentaciones locales realizados durante la semana, en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste. Se podrá solicitar apoyo a los apoderados para cofinanciar los gastos de los eventos.
 - e) Difusión sistemática de participación y resultados en eventos deportivos y culturales, a través de página web y medios de comunicación disponibles, de acuerdo con las informaciones enviadas a la unidad técnica.
 - f) Autorizar la promoción de curso con porcentajes de asistencia a clase inferiores al 85% exigido, siempre y cuando esta ausencia tenga origen en la participación en eventos deportivos, académicos y/o culturales autorizados por el Colegio, siempre y cuando cumpla con la nota mínima exigida.
4. La transgresión a las normas de un (a) estudiante durante una actividad cultural y/o deportiva, dentro o fuera del colegio, será abordada de acuerdo a la normativa vigente en este reglamento y las medidas serán consecuentes de igual manera.

Artículo 10. Comedor

- 1. En el Colegio existe un servicio de comedor. Este funciona de lunes a viernes desde las 13:00 a 14:00 horas. Los alumnos no pueden hacer uso del comedor en otros horarios sin la autorización de Inspectoría.
- 2. El comedor permanecerá cerrado desde las 08:30 a las 12:50 horas, no pudiendo los alumnos acceder a él en horarios diferentes al indicado en el punto 1.
- 3. Se debe respetar horario y lugar de colación. El aula o patio no es lugar de colación a menos que ello fuera autorizado en situación de excepción en actividades preparadas y dirigidas por el colegio.
- 4. Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del comedor son las propias del Reglamento de Convivencia escolar y de un lugar donde se sirven alimentos.
- 5. Toda alteración de convivencia al interior del comedor debe ser informada a inspectoría o dirección.
- 6. El comedor cuenta con 5 microondas para colaborar con el periodo de almuerzo, sin embargo, su uso siempre está controlado por la auxiliar que está a cargo del comedor.

Artículo 11. Servicio de primeros auxilios

- a) El Servicio de Primeros Auxilios está a cargo de inspectoría en horario de lunes a viernes de 08.00 a 18.00 hrs. Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los (as) alumnos (as) en casos de emergencia.
- b) Los (as) alumnos (as) sólo pueden acceder a Primeros Auxilios con autorización del profesor a cargo, si estos están en sala, y de inspectora de patio si es que los alumnos están en recreos.
- c) Los (as) alumnos (as) hasta el nivel primero básico estarán acompañados por un adulto. Alumnos de Segundo básico estarán bajo observación y podrían quedarse en espera en enfermería hasta determinar los pasos a seguir según protocolos.
- d) Una vez atendido el alumno (a) referido a Primeros Auxilios, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar, sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar.
- e) El (la) alumno (a) no podrá ingresar a clases sin el pase de autorización otorgado por inspectoría.

- f) Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada se comunicará a la familia del alumno (a), a fin de que sean ellos los que procedan o autoricen el traslado a un centro asistencial, dependiendo de la disponibilidad de movilización.
- g) Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al **Hospital del Carmen, Clínica Hospital del Profesor o al centro médico más cercano**.
- h) Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención la que se debe entregar al momento de la matrícula, informando toda patología histórica o vigente (historial médico del alumno (a)).

Artículo 12. Prevención de riesgos de higiene y seguridad

La ley N.º 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Colegio está explicitada en el Plan Integral de Seguridad y en el Reglamento Interno del Personal, el cual está normado por la ley N.º 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

Artículo 16. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal

Uniforme

1. Cada alumno (a) será responsable de su correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En caso contrario, debe solicitar autorización de ingreso a inspectoría. En el caso del nivel de educación parvularia hasta 3 básico será deber de los padres y apoderados velar por este cumplimiento.
2. Se puede venir con buzo del Colegio, en vez del uniforme escolar, el día que corresponde a clase de Educación Física o cuando se permita expresamente.
3. No está permitido durante el desarrollo de las clases sistemáticas el uso individual ni colectivo de diseños de buzo: polerón, pantalón, polera que, aun llevando el logo del Colegio, no corresponda al diseño institucionalmente definido y claramente descrito en este Reglamento, excepto el polerón de la generación de los Octavos años, autorizado por la Dirección.
4. Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio.
5. Para el nivel Educación Parvularia, su uniforme será el buzo oficial del Colegio. Los alumnos, además podrán asistir con buzo oficial del Colegio, los días que les corresponda Actividades Extra-programáticas deportivas; en toda otra ocasión deberán utilizar el uniforme formal.
6. Todos los alumnos deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificado por el apoderado. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como días de campaña como Jeans day u otro para reunir fondos u otras que lo ameriten, previa autorización.
7. Los (as) alumnos (as) deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan ya que estos deben quedar al cuidado de cada alumno.
8. Cada vez que el (la) alumno (a) deba realizar actividades deportivas, deberá traer sus artículos de aseo, tales como toalla y jabón.

9. Del uniforme de uso diario

- **Del nivel Educación Parvularia (transición I y II)**

a. Damas: - Buzo oficial del Colegio (Pantalón y polerón). - Delantal verde oficial - Calzado: zapatillas blancas, grises, negras (evitar colores fluorescentes o eléctricos). Polera oficial del colegio.

b. Varones: - Buzo oficial del Colegio (Pantalón y polerón). - Delantal azul oficial - Calzado: zapatillas blancas, grises, negras (evitar colores fluorescentes o eléctricos). Polera oficial del colegio.

- Para los días en que los alumnos realicen actividades físicas, deben utilizar la polera de actividad física de color verde oficial del colegio.
- El uso del delantal es obligatorio para los alumnos del nivel parvularia.
- El colegio solicita siempre tener al menos 2 set de uniformes que permitan que el alumno pueda tener reemplazos ante posibles días en que el quede con su uniforme muy sucio o maltratado para ser utilizado al día siguiente.

- **De Primero a Octavo básico (Uniforme actividades usuales):**

a. Damas: Falda: cuadrille verde oficial del colegio. - Polera blanca manga larga o corta con la insignia del colegio en la zona izquierda del pecho. - Polerón azul marino oficial del colegio; en su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio. Calcetas o panties: azul marino. Calzado: zapatos negros. - Parka azul marino. - Delantal verde oficial.

b. Varones: Pantalón gris, calcetas o calcetines grises, polera blanca oficial con la insignia el lado izquierdo del pecho. Polerón azul marino oficial del colegio; en su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio. Calzado: zapatos negros. - Parka azul marino. - Delantal azul oficial.

- El uso del delantal del colegio es obligatorio de Primero a cuarto básico. Los alumnos de Quinto a octavo podrán usar el delantal voluntariamente, sin embargo, es responsabilidad del alumno el cuidado de su uniforme.

- **De Primero a Octavo básico (Uniforme actividades deportivas):**

- **Damas:** Buzo oficial del Colegio (Pantalón y polerón). - Calzado: zapatillas blancas, grises, negras (evitar colores fluorescentes o eléctricos). Polera oficial del colegio de color verde que posee el logo del colegio en el lado izquierdo del pecho. Para periodos de verano las alumnas podrán utilizar SOLO una vez dirección autorice Calzas cortas oficiales con logro del colegio, sin embargo, alumnas no deben asistir al colegio con calzas, deben hacerlo con el buzo del colegio y podrán cambiarse o traer puestas sus calzas. Unas veces terminadas las actividades físicas, las alumnas deben volver a utilizar el buzo del colegio. No podrán utilizar calzas durante las clases.

- **Varones:** Buzo oficial del Colegio (Pantalón y polerón). - Calzado: zapatillas blancas, grises, negras (evitar colores fluorescentes o eléctricos). Polera oficial del colegio de color verde que posee el logo del colegio en el lado izquierdo del pecho. Para pedidos de verano, los alumnos pueden utilizar el short del colegio con su logo en la parte izquierda, sin embargo, alumnos deben asistir al colegio con el buzo y podrán cambiarse o traer puesto sus short. Unas veces terminadas las actividades físicas, los alumnos deben volver a utilizar el buzo del colegio. No podrán utilizar short durante las clases.

El uso del delantal y cotona es OBLIGATORIO desde PK a 6to Básico.

Casos especiales de uniforme escolar: Para el caso de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, niñas y niños transgénero, así como los estudiantes migrantes, podrán tener adecuación del cumplimiento del uniforme escolar según sea el caso, aplicando las indicaciones que el Ministerio de Educación a entregado.

Presentación personal

El colegio considera que cada alumno debe mantener una buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto del alumno/a por su persona y por la institución a la cual pertenece. Una presentación limpia, sencilla y ordenada es un valor de convivencia que todo/a Arrayanino debe respetar.

A su vez, el colegio, bajo el marco de su proyecto educativo, atiende niños(as) hasta 8vo año básico con edades promedio de 13 y 14 años como máximo. Se entiende que con esta edad, los alumno no toman decisiones sin el beneplácito de sus padres, por lo que el apoyo de estos al cumplimiento de la normativa institucional es fundamental para el correcto andar de nuestro proyecto educativo.

El compromiso de los padres con el proyecto educativo y las indicaciones en el ámbito de presentación personal que establece este reglamento son aceptadas por cada apoderado al matricular a sus hijos en esta institución por lo que se se entienden conocidas.

Respecto a una presentación sencilla, el colegio establece, para todos los alumnos y alumnas del colegio en todos sus niveles que:

- No se permite el uso de joyas ni adornos extravagantes. Cadenas, pulseras, aros, anillos u otro adorno debe ser recatados acordes a la edad de los alumnos
- No se permite el uso de aros en varones, incluyendo cualquier tipo de Piercing en damas y varones. Solo están permitidos los aros en damas colocados en el lóbulo de la oreja. A su vez, los aros permitidos en las damas si son de argolla, esto no deben superar el tamaño de 1 debo gordo por seguridad de las mismas alumnas.
- Será considerado Piercing cualquier elemento que se coloque en el cuerpo, sea este de cualquier material y No este ubicado en el lóbulo de la oreja y que cumpla las condiciones del punto anterior.
- Los varones deben usar el pelo limpio, corto y peinado. Deben venir a clases afeitados al colegio. El concepto de pelo corto se establece como corte de pelo Escolar el que puede ser tipo moderno. A su vez, cualquier corte de pelo que en su efecto tape uno o los ojos de los alumnos se considera fuera de norma. También, los cortes de pelo que incluyan rapar una parte de la cabeza y otra no, se consideran fuera de norma.
- Las mujeres deberán usar el pelo limpio y peinado. Se recomienda siempre que las niñas utilicen moños o trenzas, evitando también el contacto con el pelo de otros alumnos o alumnas.
- No se permite el teñido, coloración, decoloración, visos, mechas, extensiones, rastas ni estética punk en el pelo tanto en varones como en damas. Asimismo no se permiten peinados no convencionales.

- No se permite la pintura de uñas ni el maquillaje en damas y varones. Se recomienda que los alumnos(as) y por sobre todo las alumnas no se pinten las uñas de forma permanente y que el colegio solicitará su retiro a la brevedad. El colegio cuenta con elementos de limpieza de uñas por lo que si el alumno es sorprendido con uñas pintadas, deberá retirarse este en horario de recreo.

El alumno que llegue una jornada escolar infringiendo algunas de las normativas indicadas tendrá: Primera vez. Notificación al alumno sin registro en el libro (Se calificará como falta leve) Segundo Vez. Notificación al alumno con registro en el libro de clases y se informará al apoderado. (Falta leve reiterada) Tercera Vez. Se considerará falta grave e infracción a la normativa del colegio de forma alevosa. Se notificará al apoderado y el colegio podrá tomar las medidas disciplinarias establecidas en este reglamento en base a una acción que se ha repetido de forma alevosa.

Los estudiantes serán anotados cuando se evidencie el no uso del uniforme. Inspectoría, que está a cargo del control de ingreso al inicio de la jornada, debe administrar las anotaciones, al igual que los profesores en sus salas. Acumuladas 3 observaciones por no uso de uniforme o infracciones a la presentación personal, será citado el apoderado a quien se le solicitará su intervención.

De mantenerse esta conducta, se aplicarán las anotaciones correspondientes, advirtiéndole que puede no renovar el servicio de escolaridad para el año siguiente. “Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas. Las familias deben buscar Proyectos Educativos acordes a sus valores y visiones”

Limpieza del uniforme.

EL colegio fomenta siempre que los alumnos mantengan su uniforme limpio. Para lograr esto, la exigencia de delantal y cotona de forma OBLIGATORIA hasta el nivel sexto básico es fundamental y los apoderados deben asegurar esto durante todo el año escolar.

El colegio informará a los apoderados cuando el alumno dañe o altere sustancialmente su uniforme, solicitando a ellos que puedan regularizar a la brevedad la condición.

Uso de la falda y polera del colegio en alumnas

Recordando puntos anteriores, las edades máximas promedio de las alumnas es de 13 y 14 años.

Para nuestro proyecto educativo, los alumnos con estas edades no toman decisiones por sí solos, además de considerar que a estas edades aun hay un desarrollo importante que debe asegurarse.

Por tal motivo, el largo de la falda en niñas deber ser como máximo una palma de la mano (horizontal) arriba de la rodilla. A su vez, no se les permite a las niñas anudar su polera, quedando esta en forma de peto.

Justificaciones

Los alumnos que por algún motivo particular infrinjan alguno de los puntos de la presentación personal deberán presentar comunicación debidamente firmada por el apoderado. Al no hacerlo, el alumno tendrá una anotación negativa e inspectoría llamará al apoderado solicitando la colaboración con la justificación y regularización.

Artículo 17. Criterios generales en el proceso de admisión

1. En fecha, según lo establezca el Ministerio de Educación en su sistema de admisión o en su defecto a partir del 01 de Septiembre de cada año como máximo, se abrirá el proceso de postulación y Matricula para el año escolar siguiente.
2. El colegio informará los cursos en que posee cupos mediante publicación en el mismo colegio.
3. La postulación de alumnos nuevos será entre el 01 de Septiembre y el 20 de Octubre de cada año, dejando la matrícula de alumnos antiguos desde el 21 de Octubre hasta el 20 de Noviembre. Estas fechas podrán variar si existe algún ajuste en relación a la normativa establecida por el SAE (Sistema de admisión escolar del Ministerio de Educación)
4. Los resultados de la postulación se informarán y publicarán a partir del 21 de Noviembre de cada año, asegurando a su vez la matrícula de los alumnos antiguos del colegio.
5. Los requisitos de los postulantes son los que establece la normativa vigente del Ministerio de educación en cuanto a la edad mínima para entrar a los diferentes niveles educativos.
6. El proceso de postulación para los padres y apoderados es completamente gratuito.
7. No hay pruebas en el proceso de admisión y matrícula, sin embargo, los alumnos una vez matriculados, deberán una evaluación de conocimientos para establecer el nivel educativo, tomando las medidas necesarias para el año escolar siguiente.
8. La forma de seleccionar a los alumnos en el caso de existir más de un alumno para un cupo será la siguiente:
 - a. En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
 - b. En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria
 - c. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
 - d. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados
- 9.- La publicación de los resultados se hará directamente en el panel informativo del colegio.

Artículo 18. Regulación sobre pagos de mensualidades y CCPP

A partir del año 2017 el establecimiento es completamente gratuito, no existiendo cobros de mensualidades asociadas al servicio prestado. Sin embargo, los alumnos que se encuentren matriculados en el colegio y bajo criterio de voluntariedad, podrán aportar al CCPP la suma de \$10.000.-, aporte que es voluntario, sin embargo, el CCPP otorga la libreta del colegio con estos montos más algunos aportes a los alumnos durante el año.

Los montos recibidos por el CCPP es reinvertido en su 100% en el colegio, siendo de la siguiente forma: 50% en actividades de los alumnos durante el año, aportes entregados directamente por el CCPP

- 20% en fondo de mejoramiento de infraestructura del colegio.

- 30% en el alumno para el desarrollo de la identidad educativa: El alumno matriculado que se convierte en alumno regular recibirá del colegio su Libreta de comunicaciones, documento personal para identificación, set de fotografías para identificación de los libros de clases, libreta y plan de reconocimientos en sala o para colocación en paneles de premiación (Estos aportes en identidad del colegio puedan variar año a año).

Durante el año, los apoderados solo deberán cancelar los montos estipulados para la realización de las salidas pedagógicas en cada curso, existiendo siempre un aporte del apoderado y del colegio.

Becas: Dado que el colegio es gratuito, no existen becas para el pago e mensualidades.

Nuestro Colegio exigirá el cumplimiento de normas de convivencia relativas a la presentación personal, por lo que contamos con usted para colaborar enviando a su pupilo en las condiciones adecuadas. “Cada establecimiento junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo”

Superintendencia de Educación

NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según el ministerio de educación la Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los Miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar se trata de construir de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en los distintos espacios formativos del colegio.

El presente documento permitirá hacer operativo la acciones y objetivos propuestos en el proyecto educativo institucional y determinar la normas y lineamientos comunes para la comunidad escolar. Tiene como base jurídica la constitución Política de Chile, la Ley General de Educación, la declaración Universal de los derechos del niño y Humanos, el reglamento de convivencia escolar (2004) emanado del ministerio de Educación.

Por lo tanto, el reglamento tiene como finalidad educar, orientar y ayudar a construir relaciones de colaboración que nos conduzcan efectivamente al logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional en todos los aspectos de la gestión Escolar.

Más que un sistema disciplinario, buscamos crear un esquema de convivencia escolar caracterizado en las relaciones sanas, con coherencia en las actitudes. De esta forma, tanto en el aula como en los patios, procuraremos una sana convivencia escolar.

Política de convivencia Escolar

La política de convivencia escolar se afirma en 3 ejes esenciales: Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprenda a vivir con otros

- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la política de convivencia escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y re situarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos Es el habilidades y actitudes y de valores en los objetivos transversales, cómo los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y de violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
5. Promover una comprensión formativa de la convivencia escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el inter sector u otras instituciones en las comunidades educativas
6. Integrar la convivencia escolar en los procesos de enseñanza y aprendizaje
7. Construir una comunidad educativa donde todos sean responsables del bien común y los derechos de los otros.

Principios que orientan el reglamento

1. El respeto, el dialogo, la acogida y empatía son los pilares fundamentales en la creación de un ambiente que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consiente de la responsabilidad que cada uno le complete para mantener una buena convivencia escolar.
3. La justicia y la fraternidad deben ser valores fundamentales que animen y orienten las relaciones interpersonales entre todos los actores de la comunidad educativa.
4. Relaciones sanas y fraternales entre los estudiantes
5. La alegría es parte de los esfuerzos para generar un ambiente marcado de optimismo, esperanza, amistad y deseos de vivir.
6. La eficiencia en el trabajo para formar estudiantes con capacidades bien desarrolladas, de sólidos valores y marcos conceptuales serios, nos esforzamos en ocupar eficientemente los tiempos de trabajo.
7. Comprensión para ser justos siempre y la firmeza para ayudar a nuestros estudiantes y asumir las consecuencias de sus actos. Una persona es madura, entre otras cosas, cuando es capaz de prevenir las consecuencias de sus actos.

Acciones

Elaborar un reglamento de convivencia escolar que sirva de marco regulador y orientador de los procesos de colaboración entre profesores, estudiantes y apoderados en pro de su formación y aprendizajes.

Elaborar un reglamento interno coherente con los principios explicitados.

Diseñar y programar momentos de recreación, convivencia y alegría al interior de la comunidad escolar.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Según la ley sobre violencia escolar N° 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa

Derechos del/la Educador (a) del Colegio

1. Ser considerado en su dignidad personal y profesional, recibiendo un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.

3. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso formativo, al menos una vez al año.
5. Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.
6. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.
7. Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
8. Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección.
9. Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación
10. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales de nuestro proyecto educativo.
11. Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

Deberes del/la Educador (a) del Colegio

1. Orientar el proceso de formación y discernimiento de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadores Fundamentales y al Proyecto Educativo del colegio.
2. Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.
3. Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.
4. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.
5. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.
6. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.
7. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.
8. Poner en práctica las indicaciones que reciba de la Dirección, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.
9. Acoger las sugerencias que reciba de la Dirección, de sus colegas y jefatura técnica, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.
10. Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.
11. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.
12. Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.
13. No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (En base a Ley 19423)
14. Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.

15. Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, Grupo de mensajería autorizado, circulares, página web.
16. Facilitar, promover y supervisar la participación de los y las estudiantes en actividades formativas que el colegio les ofrece.

Derechos padres, madres y apoderados

1. Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer el reglamento interno escolar vigente junto con las normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.
3. Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.
4. Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Recibir el reglamento de convivencia escolar al inicio del año escolar.
6. Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.
7. Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
8. Representar y/o acompañar a su hijo (a) en todas las instancias oficiales que solicite, como: entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia por faltas graves, muy graves y extremadamente graves..
9. Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo de prevención del Colegio conformado por Dirección, Inspectoría general y jefa de convivencia escolar, profesora jefe y jefa de unidad técnica.
10. Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo(a), a menos que una orden judicial determine lo contrario.

Deberes de padres, madres y apoderados

1. Para los padres y apoderados, es un deber prioritario la asistencia a reuniones académicas y formativas (charlas, talleres, jornadas, etc.).
2. Seguir los lineamientos del Colegio, en relación a las normas de buena convivencia.
3. Fomentar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.
4. Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado por el entorno.
5. Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, ornamentación y áreas verdes).
6. Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.
7. Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), la participación en actividades, culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
8. Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, de carácter informativas y formativas; escuela de la fe, reuniones de catequesis y demás actividades comprometidas en beneficio de su (s) hijo (s) o hija (s).
9. Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, encuentros padres e hijos, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.
10. Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio

11. Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.
12. Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigian a la institución y/o a sus integrantes: ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.
13. Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.
14. Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s) hijo(s) o hija(s) y compañeros (as).
15. Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al Colegio, cuando proceda; las colillas-respuestas en la fecha exigida para cada situación.
16. Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.
17. Informarse permanentemente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s)
18. Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.
19. Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos o entregados por el colegio.
20. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.
21. En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar en coordinación docente o vía agenda a su profesor (a) jefe.
22. Cautelar que sus hijos (as) no traigan materiales diferentes a los útiles escolares y vestuario que no correspondan al uniforme, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, mp3, mp4, Ipod, tablet entre otros).
23. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.
24. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) o hija(s) u otros estudiantes.
25. Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a inspección contra firma. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de un medicamento o procedimiento durante la jornada escolar deberá solicitarlo vía agenda a la enfermería o concurrir personalmente al Colegio para su administración.
26. Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.
27. Prestar el apoyo que sugiere la jefa de convivencia escolar y unidad técnica cuando su hijo (a) presente necesidades de su desarrollo psico social.
28. Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades del Colegio: Profesor de Asignatura-Profesor - Jefe unidad técnica - Dirección.
29. Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

30. Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.

Derechos de los Estudiantes

1. Conocer los reglamentos: interno escolar, junto con las normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.
2. Recibir una formación personal, intelectual, social y humana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo con los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.
3. Ser informado de los reglamentos y normativas del Colegio, de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía y de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación.
4. Ser respetado (a) por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.
5. Ser escuchado y atendido por cualquier educador del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal y solicitar orientación personal, vocacional y espiritual cuando lo requiera.
6. Respetar su derecho a la educación en situación de embarazo y maternidad.
7. Participar en el acto de graduación de enseñanza básica (ceremonia no obligatoria para la institución). Sin embargo, si un estudiante o grupo de estudiantes tienen un comportamiento inapropiado debidamente tipificado y sancionado, el Colegio se reserva el derecho de no invitarlo(s) a esta ceremonia.
8. Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.
9. Que las actividades y clases comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.
10. Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
11. Recibir las pruebas y trabajos corregidos para su revisión, dentro de los plazos establecido-sindicados en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
12. Participar en el proceso de elección de directivas de curso, pudiendo elegir y ser elegido.
13. Participar en actividades extra-programáticas que el Colegio ofrece su Proyecto Educativo.

Deberes de los estudiantes.

1. Tomar conocimiento, respetar y cumplir los reglamentos: Interno Escolar, Normas de Convivencia Escolar, Evaluación y Promoción Escolar.
2. Cuidar su integridad física y su salud en general.
3. Respetar las normas internas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios.
4. Evitar manifestaciones sexuales explícitas
5. Proteger su intimidad en cuanto a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.
6. Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos o apodosos humillantes, chismes o descalificaciones ya sea de manera presencial o virtual .
7. Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.
8. Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.

9. Poner atención, realizar sus trabajos y tareas estudiantiles y presentar buena disposición a participar activamente en clases y en las evaluaciones.
10. Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con el Colegio.
11. Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos.
12. No ingerir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas y tabaco al interior del establecimiento, en actividades escolares externas a éste, ni en el entorno cercano del Colegio. Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo la influencia del alcohol o drogas.
13. Mantener un comportamiento disciplinado durante la hora de clases. Participar activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.
14. Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y las actividades propias de la jornada escolar.
15. Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor (a) respectivo.
16. Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten.
17. Mantener un comportamiento correcto en vehículos de traslado a las diversas actividades del colegio, evitando todo tipo de maltrato y riesgos a personas y bienes.
18. No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización.

Gestión de la Buena Convivencia.

El Colegio gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de tres líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Gestión Convivencia Escolar: Promoción de la Buena Convivencia, la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia y el plan de acción de convivencia escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.) será generado por el Comité de Buena Convivencia Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de la inspectora general – jefa de convivencia escolar, velando la dirección del colegio por su correcta implementación.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente. El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar año 20xx-20xx.

Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán al menos los miembros permanentes del Comité de Buena Convivencia Escolar (Jefa de convivencia escolar y Dirección) Al término de cada año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

Acciones generales de la gestión de la sana convivencia

Durante el año el comité de la sana convivencia gestionará las siguientes acciones: Capacitar al personal educativo (profesores (as) y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula en base a un proceso a anual de capacitación que será indicado en el P.G.C.E.

1. Realizar un diagnóstico anual sobre la prevalencia de violencia escolar en cualquiera de sus formas a través de un instrumento válido y seleccionado para ese fin y socializar los resultados en las instancias que corresponda.
2. Concretar planes y estrategias de intervención en los grupos cursos que presenten problemas de convivencia escolar que será planificados de acuerdo a la resolución del comité de sana convivencia escolar..
3. Entrevistar oportunamente según corresponda, a los estudiantes con dificultades conductuales, así como a sus padres o apoderados con el propósito de mantener una articulación entre familia y colegio respecto de las líneas de acción.
4. Aplicar oportunamente los protocolos diseñados para la detección temprana de problemáticas de convivencia y/o violencia escolar
5. Aplicar sociograma al comienzo de cada semestre, como instrumento válido para identificar eventuales problemáticas de aislamiento o rechazo de algunos estudiantes, o conformación de grupos cerrados.

Medidas promotoras o de promoción de la buena convivencia.

1. Generar planes para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación en los estudiantes.
2. Realizar campañas semestrales que promueven los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.
3. Potenciar los liderazgos desde la formación inicial a través de las unidades de orientación, así como desde la transversalidad del currículum.
4. Realizar un plan sistemático de talleres y charlas para padres y apoderados en relación a las habilidades parentales.

Estímulos y reconocimientos para los estudiantes

El estímulo permanente al ser humano y, en especial, al niño(a) y al adolescente, fomenta la motivación, la creatividad, la sana competencia y la participación, la convivencia y, en general, los valores que promueve la institución. De otra parte, constituye un motivo invaluable de reconocimiento de talentos y de competencias que bien encaminados propician el acercamiento al desarrollo integral del estudiante.

Según las normas legales y la filosofía institucional, se tendrán en cuenta las actitudes y los comportamientos sobresalientes que por parte de los estudiantes beneficien directa o indirectamente a sí mismos y a la comunidad educativa. Se otorgarán los estímulos de acuerdo al presupuesto de la institución. Se han determinado los siguientes estímulos.

a. A lo largo del año escolar

1. Reconocimiento en las izadas de bandera por los valores de cada acto cívico-cultural
2. Designación para que represente al Colegio en eventos académicos, científicos, deportivos y culturales
3. Registro en el observador del alumno de acciones positivas en lo académico y/o convivencia.

4. Participación del equipo de tutores académicos
5. Premios grupales por asistencia y disciplina según discreción de dirección y presupuesto.

b. Al final de cada período académico

1. Cuadro de honor del curso por rendimiento académico (5 primeros puestos)
2. Cuadro de honor del curso por convivencia
3. Mención de honor en cada trimestre por:
 - Rendimiento Académico
 - Convivencia
 - Superación personal
 - Formación Integral

c. Al final del año lectivo

1. Mención de honor por lealtad a los alumnos que cursaron toda la enseñanza pre básica y básica en el colegio.
 2. Placa por mejor de la generación en términos de rendimiento
 3. Mención de honor al estudiante que representa los ideales del colegio.
 4. Mención de honor por superación personal en cada curso
 5. Mención de honor por Espíritu Arrayanino (Excelencia, integralidad) en cada curso
 6. Mención de honor Rendimiento Académico en cada curso
 7. Mención de honor por convivencia en cada curso
 8. Mención de honor por Espíritu deportivo en cada curso
 9. Mención de honor para los estudiantes que representen y se destaquen en eventos locales, comunales y nacionales.
 10. Uso de chaqueta institucional para los alumnos que están en su último año en el colegio.
- Nota1: De todos los estímulos y/o premios que haya obtenido el estudiante podría quedar registro escrito en las actas de comisiones y en el anuario del estudiante del respectivo año.
 - Nota2: Las excursiones y demás celebraciones sociales como despedidas, paseos, son asumidas única y exclusivamente por los padres de familia y el colegio no asume ninguna responsabilidad sobre estas, a menos que sea una actividad dirigida y planificada por el colegio.

Jefe(a) de Convivencia Escolar.

El Colegio contará con jefe del área de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar de acuerdo a las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución; lidera el comité por la Buena Convivencia y convoca a reuniones.

Comité de Buena Convivencia Escolar (C.B.C.E.)

1. El CBCE funcionará sistemáticamente y se reunirá semestralmente a excepción de contingencias, cuya reunión extraordinaria será convocada por la jefa de convivencia designado por elección dirigida dirección.
2. El comité estará compuesto al menos por el Director e Inspectora general, sin embargo, podría existir también un representante de profesores y asistentes de la educación. Además, se constituirá un Comité Ampliado dos veces al semestre y cuando existan situaciones que el Comité determine.
3. En cada reunión el comité llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; después de cada sesión el encargado (a) del comité, deberá informar por cualquier medio oficial a los profesores jefes, profesores de asignatura y eventualmente a los apoderados (asociación de padres de familia) sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general.
4. El comité de convivencia escolar o la jefa de convivencia escolar, podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos para fines de prevención y promoción de la sana convivencia escolar.
5. El Comité de Convivencia Escolar será encargado de la implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y si es necesario solicitar colaboración a los departamentos y/o equipos pertinentes para su ejecución.

PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO

Se transgreden las normas de buena convivencia cuando se incurre en las conductas tipificadas como faltas señaladas en el punto “faltas” contenido en el Reglamento Interno, y como consecuencia de ello se aplicarán las medidas establecidas según su tipificación..

Determinación de faltas: se consideran faltas de acuerdo a lo definido en las orientaciones generales por el Ministerio de Educación, en relación a políticas de convivencia y elaboración de reglamentos internos. Por lo tanto, se considerarán 4 tipos de faltas:

- a) Leve
- b) Grave
- c) Muy Grave
- d) Extremadamente Grave

La clasificación de las acciones según tipo de faltas, serán graduadas considerando: educación inicial a partir de nivel transición I; nivel de escolaridad, características y etapas del desarrollo y necesidades educativas especiales.

Determinación de medidas se considerará desde el nivel Pk hasta octavo básico; los criterios considerandos al momento de aplicar medidas serán los descritos a continuación:

- a) Ser proporcional a la falta
 - b) Análisis de la historia escolar del estudiante
 - c) Nivel escolar
- d) Presencia de necesidades educativas especiales del estudiante. En este caso, se considerará la opinión de algún miembro del equipo psico educativo de ciclo o profesora jefe, de modo que sea pertinente.

Registro y Comunicación de las faltas

Todas las faltas de cualquier naturaleza serán registradas por: el Profesor (a) Jefe, Profesor (a) de Asignatura INSPECTORA GENERAL, en la hoja de vida del alumno o en el registro del alumno que esta a cargo de inspección y dirección y se comunicarán en un breve plazo al apoderado (a), a través de los medios oficiales del Colegio. El registro de la falta podrá ser en el libro de clases como en la Hoja de vida electrónica del alumno administrada por el colegio.

Procedimiento frente a faltas y/o situaciones que alteren la sana convivencia

1. Cuando se acumulen cinco faltas leves (hasta 8° Básico); el profesor (a) jefe citará a los padres y apoderados a entrevista. No obstante, las faltas Graves, muy graves y extremadamente graves, deben ser informadas de inmediato, por esta misma vía.
2. Tratándose de faltas graves, muy grave o extremadamente graves que requieran de un proceso de indagación, asociado a la convivencia escolar, pasarán los antecedentes al C.B.C.E para designar y quien indague lo hará aplicando el protocolo que corresponda. Esta investigación se llevará a cabo en un plazo máximo de 15 días hábiles de actividad académica como plazo general. No obstante, cada protocolo podría tener plazos que se utilicen para ese protocolo en particular. Luego el CBCE evalúa y resuelve las medidas que corresponda con el propósito de restaurar la sana convivencia, tanto para los/las involucrados como para su entorno de pares.
3. Si la situación en la falta grave, muy grave o extremadamente grave es evidente, la dirección podrá tomar medidas inmediatas, independiente que se continúe o no con el proceso de indagación; estas medidas pueden ser consideradas como suficientes en la resolución del comité, o bien, puede incluirse junto a otras medidas que se apliquen a medida se conozcan otros antecedentes. Lo anterior y el plazo de estudio de los antecedentes mencionados, se deben comunicar en el más breve plazo al apoderado, por el profesor (a) jefe. Convivencia escolar, inspección o dirección, por medio de una entrevista formal, y de no asistir el apoderado a la citación, esto podrá ser notificado vía telefónica, dejando evidencia del tipo de notificación en la hoja de vida del alumno y en los documentos pertinentes.
4. De todas las actuaciones que realice el C.B.C.E. se tomará registro en carpetas especiales al efecto y tendrán el carácter de confidenciales para el exclusivo uso del colegio y solo serán un documento que se pueda enviar a personal del la Superintendencia de educación.
5. **Para realizar el proceso de investigación ante alteraciones de la convivencia escolar, y con el fin de entregar un mejor resultado, los alumnos del colegio podrán ser entrevistados como alumnos bajo indagación, afectado a como testigos. Los apoderados toman conocimiento de esto al aceptar este reglamento en el proceso de matrícula.**
6. Si es que el CBCE estima que algún integrante de la comunidad corre riesgo frente a una falta o situación que altere la sana convivencia, se podrá separar al alumno de la comunidad por el tiempo que no supere el plazo

de suspensión máxima establecida por la actual normativa (5 días), mientras se realiza una investigación que entregue mayores antecedentes, pudiendo entonces extender la separación del alumno según reglamento.

Plazo para evaluar e indagar los antecedentes.

Para efectos de la aplicación de plazos ante cualquier investigación, se designarán 15 días hábiles máximos para realizar la investigación y entregar informe final. Cualquier otro plazo específico puede ser establecido en cada uno de los protocolos de acción.

1. Una vez recogidos la información que permita evaluar los hechos, el comité a la brevedad deberá emitir una resolución en informe oficial, comunicando a profesor (a) jefe. El funcionario a cargo de la indagación también enviará copia a dirección.
2. Dentro de la semana que se entregue el informe resolutivo, será el/la profesor (a) jefe quien cite a apoderados (as) involucrados o en su defecto lo podrá realizar directamente la jefa de convivencia escolar o dirección, dependiendo de la gravedad de la situación. Las medidas indicadas por el comité entran en vigencia una vez que haya concluido el plazo de apelación.
3. En caso que el/la apoderado (a) no asista a la citación del profesor (a) jefe, jefa de convivencia escolar o dirección en fecha indicada para la lectura de resolución del protocolo, esta situación será resuelta por la dirección, quien enviará una nueva citación que, de no asistir, implicará la notificación vía telefónica. Las vigencias de las medidas se iniciarán de inmediato.
4. Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o el apoderado (a) podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso, bajo las siguientes condiciones:
 - a) Para este efecto, se considera apoderado (a), indistintamente a la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales, o a quien asiste regularmente a la reuniones de apoderados o entrevistas con los profesores jefes o de asignatura.
 - b) La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada en las ocasiones solo en que el mismo apoderado (a) lo solicite y sean autorizadas por la Dirección del colegio o el propio investigador (a), lo estime pertinente ya que por normativa general el colegio NO realiza entrevistas de apoderados con alumnos para evitar colocar al alumno bajo presión o instancia de estrés.
 - c) Si a consecuencia de una apelación, fuera necesario reabrir el caso; el mismo apoderado (a) acompañante en el proceso anterior, deberá asistir si así se solicita.
 - d) Como ya se ha indicado, el apoderado (a) puede asistir a la entrevista, previa solicitud al Profesor (a) Jefe o Indagador (a). Si ambos apoderados están imposibilitados de asistir, NO pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del (la) estudiante.
 - e) La fecha, horario y lugar de realización de la misma, le será confirmado a través del propio indagador (a), con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda o vía teléfono.
 - f) Como el propósito es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno de la entrevista, de ser así, se solicitará su retiro.
 - g) El apoderado (a) se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observante en silencio, desde un asiento atrás de el o la estudiante. Ya que asiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla.

Sobre derecho de apelación frente a resolución de C.B.C.E

Los involucrados tendrán derecho a apelar respecto de la resolución, por escrito en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de actividad académica, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. El proceso de revisión de esta apelación, podrá incluir la posibilidad de enriquecer información con nuevos antecedentes, lo que puede llevar a concluir la ratificación, o, un ajuste de la resolución final. Resuelta la apelación entran en vigencia las medidas adoptadas.

Para realizar la apelación, los apoderados deberán solicitar, completar y entregar el formulario de apelación que pueden retirar en Inspectoría del colegio. Esta apelación NO será considerada si es que no es realizada y firmada SOLO por el apoderado o padre o Madre del alumno(a).

No obstante lo anterior, protocolos específicos podrán tener un plazo de apelación diferente el que no superará los 5 días hábiles.

Seguimiento de la situación indagada

Para todos aquellos casos que el C.B.C.E determine medidas reparatorias deberá hacer seguimiento de cada caso hasta el término del año escolar hasta que se reestablezca la conducta deseada del estudiante. A cuyo término se cerrará la carpeta con las conclusiones y recomendaciones del caso. El encargado del seguimiento es el Profesor (a) Jefe del curso de los estudiantes involucrados, bajo la supervisión de la dirección.

SITUACIONES CON APODERADOS

Ante situaciones de alteración a la convivencia escolar que sean generadas por apoderados, el colegio se reserva la toma de acciones que pueden incluir lo siguiente:

- Solicitar pedir las disculpas públicas pertinentes
- Solicitar aceptación de medidas de reparación de la confianza
- Pérdida de su titularidad como apoderados
- Restricción de acceso al colegio (ante la negativa de acatar esta medida, el colegio podría comunicarse con carabineros de Chile).
- Llamada a carabineros de Chile ante situaciones que generen un peligro para algún miembro de la comunidad educativa,

Situación en entrevistas

El colegio efectúa un trabajo constante para lograr el éxito en sus objetivos educativos. Ninguna acción o medida que el colegio tome es con el fin de dañar o perjudicar a algún miembro de la comunidad. Por tal motivo, y dado que cada

uno de los funcionarios del colegio merecen el respeto , ante situaciones de **INTIMIDACIÓN; AGRESIÓN O INSULTOS** hacia un profesor, asistente de la educación, Dirección o alumno, el colegio se reserva la decisión de continuar con la atención de estos apoderados y si la situación lo amerita, el apoderado **NO VOLVERÁ A SER ATENDIDO** por personal del colegio además de estar en la libertad de tomar acción para **INVOCAR LA LEY DE AULA SEGURA**.

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

Marco de acción

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente reglamento.

Definición

Para efectos se define “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.

Denuncia.

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de Tribunales de familia o de la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) comunal. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Maltrato Infantil, a Adultos Mayores y a Personas con Discapacidad, el Colegio hará denuncia de forma obligada a alguno de los organismos ya indicados. En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física de miembros de la comunidad educativa, se solicitará presencia de un organismo policial.

Consideraciones

El Director, determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad.

Lo anterior implica que, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos (as) los (as) involucrados en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o jefa de Convivencia podrán implementar medidas de resguardo.

Registros del Proceso

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el Director y jefa de Convivencia Escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través de la dirección del colegio, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Medida Preventiva

Para el caso de que las autoridades del Colegio resuelvan aplicar alguna medida preventiva que deba ser resuelta en el ámbito del Colegio, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente.

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Tipos de faltas

Algunas de las faltas en que puede incurrir un integrante de la comunidad escolar pueden ser de carácter leve, grave, muy grave y extremadamente grave.

Faltas Leves: Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, pero que alteren el normal funcionamiento de las clases o recreos en el colegio. Esta clasificación es para todos los niveles.

- Salir de las salas del nivel sin autorización de sus educadoras o profesores(as) especialistas a cargo.
- Negarse a trabajar en clases
- Interrumpir las clases constantemente.
- No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el colegio, incluyendo el uso de delantal respectivo en el patio, aula, taller y lugares que corresponda.
- Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).
- Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula.
- Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula.
- Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.
- Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles.
- Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento o a su alrededor usando su uniforme escolar, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.
- Incumplir la normativa de presentación personal por primera vez o segunda vez
- No presentación de tareas

Faltas Graves: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, así como reiterar faltas que sean consideradas como leves pero que en su conjunto provoquen un daño superior, por ejemplo:

- Reiteración de faltas leves
- Burlarse de sus compañeros, usando palabras ofensivas o utilizando sobrenombres de sus compañeros(as) .
- Agredir físicamente a un compañero o compañera de nivel o inferior, sin mediar motivo.
- Faltas de respeto durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración.
- Realizar conductas de riesgo para si mismo u otras personas.
- No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio.
- Burlarse de sus compañeros usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique por cualquier medio
- Salir del Colegio sin autorización.
- El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.

- Faltas de respeto durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración.
- Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear firmas y/o comunicaciones desde y hacia el hogar.
- Evadir una evaluación de manera deshonesta.
- realizar conductas de riesgo para si u otras personas.
- Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.
- Burlarse de sus compañeros usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique por cualquier medio gráfico, digital o redes sociales.
- La ingesta de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.
- Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.
- Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.
- Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento
- Activar innecesariamente la alarma de emergencia

- Tomar y/o intervenir un objeto de propiedad privada sin consentimiento.

Faltas muy graves: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o que atente significativamente la sana convivencia del colegio, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, entre otras.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Agredir físicamente a algún integrante de la comunidad, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados (morder, golpear), siendo actos agresivos sin provocación alguna o como consecuencia de una provocación. • Burlarse reiterada y sistemáticamente de sus compañeros (as), intimidar a través de bromas o amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de sus compañeros (as). |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad, sean alumnos (as), funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento. • Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a algún integrante de la comunidad educativa, sean alumnos, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento. • Acoso escolar o bullying comprobado. • Conductas de connotación sexual que afectan a sus pares. |
| <ul style="list-style-type: none"> • El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución. • La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación. • La portación, facilitación o comercio de drogas, cigarrillos y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación. • La portación, facilitación o comercio de materiales pornográficos. |

- La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.
- Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.
- Activar alarmas o tocar el timbre del colegio sin autorización u operar sin autorización herramientas o implementos de seguridad
- Incumplir medidas disciplinarias señaladas por la institución.
- Reiteración de falta grave.

Faltas extremadamente graves: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un profesor, asistente de la educación o director del colegio que genere un perjuicio para la continuidad del normal del cumplimiento de sus funciones. Por ejemplo:

DIFAMACIÓN, INJURIAS O CALUMNIAS, INTIMIDACIÓN VERBAL O FÍSICA, AGRESIÓN O INTENTO DE AGRESIÓN O INSULTOS A UN PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O DIRECTOR DEL COLEGIO,

DE LA CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS

Tipos de medidas de aplicación frente a transgresión de deberes en apoderados (as):

Frente a las faltas cometidas por apoderados, de acuerdo a lo que se espera en el cumplimiento de deberes, el colegio podrá aplicar alguna de estas medidas, o varias de ellas, dependiendo de la situación:

1. Carta de amonestación desde dirección.
2. Entrevista de los padres con el Profesor Jefe y compromiso de colaborar de la forma que el colegio lo solicita.
3. Entrevista de los padres con él o la director y compromiso de colaborar de la forma que el colegio solicita.
4. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante de el/la hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas y otras que el colegio determine.
5. Frente a agresiones muy graves o extremadamente graves que afecte la integridad física o psicológica contra un miembro de la comunidad, el colegio se reserva el derecho de impedir el ingreso al establecimiento y/o iniciar acciones legales que corresponda, a su vez, si acciones de un apoderado ameritan el llamado a Carabineros de Chile, será el Director del colegio quien de la instrucción del llamado.

Tipos medidas de aplicación a estudiantes

Ante la transgresiones o faltas cometidas por estudiantes, se podrá aplicar las siguientes medidas, en forma individual o conjunta y asegurando siempre que se apliquen en su justa medida.

1. **Medidas para la reparación de confianza:** Acciones destinadas a recuperar la relación cordial y armoniosa entre las personas, y que requieren de la voluntad de los involucrados.
2. **Medidas para mejorar en la formación personal:** Acciones destinadas a favorecer la superación del comportamiento inadecuado para la convivencia, promoviendo la reflexión personal.
3. **Medidas disciplinarias:** Acciones aplicadas de forma individual o conjunta de acuerdo a la gravedad de la o las faltas, que ayuden a las personas a reforzar la necesidad a no reiterar conductas inadecuadas para la convivencia escolar y/o desarrollo pedagógico. En el caso de los NEE, se evaluará caso a caso.

Conceptualización de las Medidas

1. **Amonestación verbal:** Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
2. **Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento:** Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento (Libro de clases, hoja de vida, Agenda Escolar, carta, papeleta).
3. **Firma de Compromiso Personal con Profesor (a) Jefe o Convivencia Escolar:** Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Profesor (a) Jefe , jefa de convivencia escolar o dirección y el Estudiante en relación a faltas leves, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno (a) debe corregir.
4. **Servicio Pedagógico:** Consiste en una acción en tiempo libre del alumno (a) que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
5. **Servicio Comunitario:** Implica que el alumno (a) o alumno (as) realiza (n) alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos durante el recreo, pintar alguna muralla, etc.
6. **Suspensión de clases en el hogar:** Esta medida consiste en limitar temporalmente al alumno o alumna de asistir a clases, permaneciendo en su hogar; debido a alguna conducta personal o colectiva que transgreda la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta y será de 1 a 5 días, pudiendo estas ser renovadas por el mismo periodo asignado. Mientras dure la suspensión, el alumno (a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.

El apoderado del alumno podrá apelar la decisión en un máximo de 24 horas hábiles de forma presencial, completando el formulario de apelación y compromisos que el colegio tiene para estos casos. El Director del colegio responderá a esta apelación en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

Una reducción de jornada, separación temporal de las actividades, suspensión indefinida o solo la presentación de las evaluaciones se podrá aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

7. **Firma de Compromiso familiar con Director:** Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el, el Estudiante y su apoderado (a), con el Profesor (a) Jefe en relación a a partir de faltas graves con el propósito de dejar evidencia objetiva, de la conducta o acción que el alumno (a) debe corregir.
8. **Prohibición de participar en actividades:** El estudiante que ha incurrido en falta muy grave no podrá participar y/o representar al Colegio en alguna actividad o ceremonia académica (incluye ceremonia de graduación), cultural o deportiva inmediata o durante un plazo determinado. Esta decisión será comunicada por la Dirección jefa de convivencia o inspectoría, L
9. **Condicionabilidad de Matrícula:** Esta medida consiste en dejar al estudiante condicional, con el fin de ir evaluando su desempeño escolar y la superación de las dificultades que dieron origen a esta medida. Los Estudiantes afectados (as) con este tipo de medida, mientras esté vigente su condicionabilidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio como por ejemplo: competencias deportivas, actos culturales, etc. Tampoco podrán participar en Ceremonias de reconocimiento organizadas por el Colegio.
10. **Cancelación de Matrícula:** Esta medida consiste en no renovar matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva en caso que el estudiante no haya respondido a la Condicionabilidad como medida previa. Será comunicada al apoderado (a) personalmente y por escrito por la Dirección; En caso que el/la apoderado (a) no asista a entrevista, se notificará en carta certificada a registro que se encuentra en base de datos del colegio. Si la cancelación de matrícula se debe a situaciones de disciplina muy graves o extremadamente grave o por la reiteración de faltas graves o leves, el estudiante podrá volver a postular su reingreso sólo después de haber transcurrido dos años de su salida, certificando medidas de apoyo recibidas en el período. En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el Colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante. El/la apoderado (a) podrá apelar a esta medida por escrito directamente al director en un plazo máximo de cinco días hábiles desde momento de la notificación.
11. **Expulsión:** Esta medida se podrá hacer efectiva de forma inmediata, en caso que el estudiante cometa alguna falta tipificada como extremadamente grave que atente significativamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Igualmente, en el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial.

Para el caso de Cancelación de matrícula o expulsión, los apoderados tienen 15 días para solicitar la re consideración de la medida utilizando el formulario de apelación respecto, adjuntando la documentación necesaria para respaldar los compromisos o justificaciones que el apoderado entregue. El Director del colegio solicitará informe de consejo de profesores en relación a la situación pedagógica y social del alumno. Dirección del colegio entregará una respuesta con un plazo de 5 días hábiles posteriores a la entrega del formulario de apelación, la que se hará bajo citación al apoderado o carta certificada si es que el apoderado no asiste a la citación.

Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial

Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los(as) estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el (los) estudiantes(s) y que los hagan merecedores de advertencia de condicionabilidad y condicionabilidad. Las medidas podrán ser:

- Indagar circunstancias por las cuales el estudiante presenta esta conducta.
- Conversación con el estudiante con fin de toma de conciencia de las situaciones.

- Conversación y compromisos con apoderados y estudiante.
- Conductas reiterativas se hace trabajo de forma constante dirigido por Jefa de convivencia escolar. (Entrevistas en el colegio) y firmas de compromisos
- En casos justificados se recomienda al apoderado llevar a especialistas que colaboren con la problemática.
- Reunión de consejo de profesores para determinar acciones a seguir.
- Informe de seguimiento de Jefa de convivencia escolar para ver modificaciones de conductas

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Identificación de protocolos: para efectos de contar con procedimientos y criterios de actuación, nuestro colegio considerará al menos los siguientes protocolos frente a situaciones que alteren la convivencia escolar:

1. Protocolo ante situaciones de acoso o violencia escolar.
2. Protocolo frente a hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales
3. Protocolo de accidente escolar
4. Protocolo de agresión de estudiante a un profesor(a) o adulto personal del colegio
5. Protocolo de maltrato escolar de un adulto a un estudiante
6. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
7. Protocolo de agresión entre adultos
8. Protocolo ante consumo de drogas
9. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

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

Objetivos:

- Proteger a los alumnos de situaciones de vulneración de derechos dentro del colegio.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.
- Sancionar al infractor

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de vulneración de derechos hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento.

Los pasos a seguir cuando no vemos frente a una situación de vulneración son:**Denuncia.**

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar a la jefa de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de vulneración que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de vulneración, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de vulneración en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de vulneración de derechos de un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar

Procedimientos

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de vulneración, se deberá informar de los hechos, de manera verbal y por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 24 horas hábiles. Si el alumno no se encuentra presente, se consideran a partir de que el alumno retoma la asistencia a clases.
- b) La jefa de convivencia escolar realizará la investigación, sin embargo, podrá también designar a un tercero para tal efecto.
- c) El alumno afectado deberá declarar la situación por escrito. De no querer hacerlo o ser muy pequeño para ello, quedará registrado por la Jefa de convivencia escolar o quien este realizando la investigación.
- d) Si se considera que existe efectivamente una vulneración de derechos a un alumno, la Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- e) El alumno afectado será derivado inmediatamente al área de convivencia escolar que determinará cuantas atenciones deberá tener el alumno como apoyo interno y también determinará posible derivación a especialista con informe técnico que se entregará solo después de terminada la investigación.
- f) Los alumnos que puedan estar involucrados como originadores de los hechos que se enmarcan en la activación de este protocolo serán derivados inmediatamente al área de convivencia escolar para ser atendidos la cantidad de veces a la semana que la jefa de convivencia estime para ser un real apoyo.

- g) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- h) De cada entrevista y/o procedimiento investigación, deberá quedar registro escrito.
- i) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
- j) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados..
- k) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto. Si los apoderados NO asisten a la entrevista, se comunicará por teléfono y el registro se hará en ausencia.
- l) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones Que establece este reglamento.
- m) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- n) La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

Aplicación de Sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de vulneración de derechos que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de vulneración de derechos que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del código Procesal Penal.
- d) En el caso de acreditar la culpabilidad de un alumno en los actos de vulneración de derechos, los que afecten a otro alumno o alumna de la comunidad escolar, se aplicarán las sanciones que establece el presente reglamento.

Monitoreo

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

Plazos

Para todos los efectos, los plazos para recabar toda la información y entrevistar a los alumnos y testigos, el colegio dispondrá de máximo 10 días hábiles lectivos. El colegio realizará los comunicados a los apoderados y/o cualquier involucrados respectivos en términos de las medidas adoptadas. Los apoderados y/o involucrados tendrán un plazo de 3 días hábiles para realizar sus apelación alas medidas adoptadas.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

El colegio se compromete a abordar cualquier situación asociada a conductas o agresiones de tipo maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad, de tipo personal o virtual que afecten la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad.

Cualquier miembro del Colegio (alumnos, docentes, familiares, personal no docente) al conocer u observar alguna problemática de este tipo deberá informar inmediatamente a la dirección o al personal del colegio que más le amerite confianza para iniciar una investigación y realizar la denuncia pertinente. El colegio tiene para este efecto un formulario de denuncia que el denunciante debe completar entregando la mayor cantidad de detalles. Cuando esto ocurra, el colegio actuará de la siguiente forma e indicando los siguientes conceptos:

Maltrato entre estudiantes: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un (os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del Colegio, independiente del lugar en que se cometa (dentro o fuera del colegio, vía presencial o virtual), cuya consecuencia sea:

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

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

Ante la detección o sospecha de cualquiera de estos casos el protocolo de actuación es como sigue:

1° Denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de alguna de las situaciones descritas anteriormente u otras que alteren la sana convivencia debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por cualquier medio, al Profesor (a) Jefe o Educadora de Párvulos, Jefa de convivencia escolar, inspectoría o Director.

2° Informar a encargado(a) de comité: El receptor (a) deberá registrar los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Esta información se entregará a la jefa de convivencia escolar r en un plazo de 24 horas hábiles lectivas, de recibida la denuncia. En conjunto con Dirección, se designará a la persona que relice la indagación pertinente, siendo estas por defecto la jefa de convivencia escolar, inspectora y/o Dirección. No obstante, se podrá escoger a otro funcionario como profesores según amerite.

3° Procedimiento de indagación:

- a) La jefa Convivencia Escolar será encargado(a) de designar a quien investigue la denuncia, tal como lo señala este reglamento, será el director quien deba reforzar que debe buscar profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso dentro del Colegio.
- b) Quien debe indagar el caso, entrevistará a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada o vía teléfono). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- c) Quien indague debe informar de aspectos generales del avance de la indagación al Profesor (a) Jefe, hasta entregar carpeta con antecedentes.
- d) El área de convivencia escolar resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles, no obstante, los apoderados de los alumno afectados serán citados cuentas veces sea necesario para avanzar en la indagación o la entrega de apoyos pedagógicos que se derivarán en el alumno.
- e) Desde el inicio, el estudiante afectado será derivado a atención con la jefa de convivencia escolar, quien evaluará, según las situaciones que ocurriesen, la periodicidad de estas atenciones. Estas reuniones podrían ser durante el horario de clases o fuera de este.
- f) Profesora Jefe en conjunto con la unidad técnico pedagógica entregará un plan de trabajo especial para que el alumno afectado no se vea disminuido en el desarrollo normal de las actividades académicas.
- g) De ser necesaria la derivación del alumno a un centro de atención especializado, y a solicitud directa del apoderado, el colegio entregará un informe detallado de la situación escolar del alumno en términos académicos como emocionales.
- h) A su vez, los alumnos involucrados serán derivados de forma automática al area de convivencia escolar para pasar por un proceso de apoyo. La periodicidad de la atención será evaluada según sea el caso.

- i) Encargado(a) de comité hace entrega de informe resolutorio según consta en procedimientos generales.

4° Plazos de indagación

El plazo máximo para indagar los hechos y entregar una resolución será de 10 días hábiles lectivos y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, quien indague deberá informarlo al Encargado (a) de Convivencia Escolar y a Director, quienes informarán a familias involucradas por vía citación a entrevista y/o vía escrita si es que no se asiste a las entrevista.

5° Resolución

El informe de Resolución será redactado por jefe de Convivencia Escolar y enviado por el medio más expedito al Profesor (a) Jefe, Director. Dicha resolución será leída por el Profesor (a) Jefe, acompañado por quien indagó el caso. La Resolución debe ser dada a conocer por separado a los Apoderados(as) involucrados; de preferencia, en primer lugar a los Apoderados(as) denunciante o a quien haya denunciado si corresponde, y posteriormente, a los restantes.

6° Proceso de medidas

Si la situación no constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, las medidas preventivas y las que corresponda, podrán aplicarse una vez que no existan apelaciones por parte de los/las involucrados.

Si la situación constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, la dirección de ciclo procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución, independiente de los plazos de apelación, con el propósito de resguardar una sana convivencia.

En el caso que exista un adulto como agresor, el colegio se asegurará que el afectado no tenga contacto con el agresor, haciendo también la denuncia a Carabineros de Chile si es que el caso lo amerita.

7° Apelación.

Los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de **tres** días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante director por escrito, quien tiene un plazo máximo de diez (10) hábiles de actividad académica para responder. Los resultados de esta apelación, pueden involucrar circunstancias descritas previamente en los procedimientos generales.

8° Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el C.B.C.E. o, el jefe de Convivencia Escolar o que corresponda, designará a un miembro del Colegio, preferentemente al Profesor (a) Jefe del alumno (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

9º Cierre.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el jefe(a) de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el C.B.C.E.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES

El colegio se compromete a abordar cualquier situación asociada a conductas o agresiones de tipo sexual, de tipo personal o virtual que afecten la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad.

Cualquier miembro del Colegio (alumnos, docentes, familiares, personal no docente) al conocer u observar alguna problemática de este tipo deberá informar inmediatamente a la dirección o al personal del colegio que más le amerite confianza para iniciar una investigación y realizar la denuncia pertinente. El colegio tiene para este efecto un formulario de denuncia que el denunciante debe completar entregando la mayor cantidad de información que pueda servir para realizar de forma correcta la investigación. Cuando esto ocurra, el colegio actuará de la siguiente forma:

Denuncia : puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa en cualquier instancia oficial del colegio utilizando para ellos el formulario de denuncia.

Responsable: Una vez recibida la denuncia, el director del colegio con la Jefa de convivencia escolar serán los encargados de realizar la investigación del proceso. Para el caso que lo denunciados sean los indicado anteriormente, el director nombrará a un tercero para que realice la investigación.

Plazos: Los plazos para realizar la investigación son de 10 día hábiles en donde el funcionario que realice la investigación podrá entrevistar a los involucrados, testigos o terceros. Se entregará en este plazo un informe con la resolución de la investigación, informando a las partes de forma presencial vía citación. De no asistir alguna de las partes a la citación, se comunicará vía correo certificado a la dirección que se ha registrado en el proceso de matrícula.

Entrega de información: Frente a la denuncia, será el director, quien citen inmediatamente a los apoderados de quien(es) corresponda e informen de los sucesos, cuando esto ocurriese dentro del establecimiento o estuviesen alumnos del colegio involucrados; si la sospecha involucra a alguien externo al colegio, se procederá como exige la ley, a denunciar sin aviso a la familia, en la Tribunales de familia u otro organismo que la ley permita. A su vez, si se realiza una citación a apoderados, se acordarán las acciones que se realizarán en conjunto para el apoyo especialmente del menor afectado.

El colegio podrá citar en varias ocasiones a los padres o apoderados del alumno afectado para entregar avances de la investigación. Esta citación será enviada por el equipo de investigación en un horario cómodo para el apoderado par resguardar la identidad tanto del afectado como de los involucrados.

Informar a Superintendencia de Educación: si el caso fuera de una sospecha de abuso sexual, el director entrega antecedentes sobre lo ocurrido y los procedimientos ejecutados y por ejecutar.

Denuncia a Ministerio Público, Policía u otros organismos: Se entregarán los antecedentes al organismo público (de justicia, policial u otros) que se requieran, si es que procede. Se ejecutan de forma paralela y en un plazo máximo de 24 hrs hábiles todas las denuncias pertinentes

Medidas inmediatas: En caso que la sospecha recaiga sobre un adulto que forme parte del personal del Colegio, inmediatamente el director le informará y gestionará para que las tareas de estas personas permitan el alejamiento de quienes puedan estar afectados, mientras se lleva a cabo el proceso de investigación interna y externa que corresponda.

Si la sospecha recae sobre un estudiante del colegio, junto con resguardar la integridad de la víctima, se realizará una investigación interna según flujograma de indagación y, además, se entregará la documentación a los organismos competentes. Mientras dure la investigación, el colegio velará porque los involucrados no tengan mayor contacto al interior del establecimiento, incluyendo la posibilidad de limitar la asistencia al colegio del posible afectado y denunciado.

Protección de él o la afectado(a): Se resguardará el apoyo emocional del niño/niña o adolescente, por parte de la persona más idónea que determine el jefe de convivencia escolar, desde conocida la denuncia y durante todo el periodo escolar. Esto podría incluir la limitación de la asistencia a clases en beneficio de asistir a sistema de apoyo interno o externo, sin que esto afecte su promoción por asistencia.

Los profesores consideraran la postergación o cancelación del proceso académico por un periodo, limitando el marco de acción que establece el reglamento de evaluación y promoción, lo que estará autorizado solamente por el Director del colegio.

El colegio emitirá un informe que los padres puedan entregar a los servicios de salud correspondientes para la atención del afectado.

Aplicación de sanciones: Si las instituciones que realicen la investigación revelan que hay culpabilidad, se aplicarán las medidas sancionatorias según lo establece el reglamento interno. De igual forma, si un integrante del colegio sorprende algún hecho de connotación sexual y/o agresión sexual en el acto, este debe ser avisado inmediatamente a Dirección, quien tomará medidas inmediatas de separación del infractor del colegio, sea este un adulto un alumno del colegio, colocando los antecedentes ante las instituciones correspondientes a la espera del resultado de la investigación.

A su vez, el colegio, cumpliendo con la finalidad que tiene, entregará un plan de trabajo pedagógico para que el alumno que pudiera ser parte de la culpabilidad. El como entregar este apoyo será parte la decisión tomada por el Consejo de Profesores y la capacidad de atención según el nivel del alumno.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Decreto ley N.º 16774). Alumno (a) accidentado (a) en el colegio en horario de clases, debe ser derivado a enfermería, en el caso de niños pequeños deben ser acompañados por un adulto a este lugar.

Clasificación de accidente y/o incidente escolar

Alumno (a) accidentado (a) fuera del colegio o en actividades en las que por horario no hay enfermería. Será responsabilidad del profesor encargado de la actividad:

1. Evaluación de la lesión
2. Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)
3. Observación, control y referir a un centro asistencial en caso necesario
4. Acompañar al alumno hasta que este esté seguro con la atención de otro adulto responsable.

A.- Accidente y/o incidente leve:

1. En enfermería se evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.
2. Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar o llamada telefónica.
3. Alumno (a) regresa a su sala de clases.
4. Control posterior en caso necesario.
5. Registro de la atención en agenda escolar y sistema de registro en enfermería.
6. Se entrega formulario de seguro de accidente escolar si es necesario.

B.- Accidente y/o incidente moderado:

1. En enfermería se evalúa al alumno(a) y brinda la atención de urgencia, reposo y observación.
2. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa.
3. Se informa a profesor en sala para registro en libro de clases.
4. Alumno espera a su apoderado en unidad de enfermería.
5. Se entregan las indicaciones al apoderado(a).
6. Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar.
7. Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.

C.- Accidente y/o incidente grave:

1. En enfermería se evalúa al alumno (a) accidentado (a) y brinda atención de urgencia.
2. Solicitar vía telefónica móvil servicio de urgencia indicando:
 - Nombre completo del alumno
 - Edad

- Estado del alumno (conciencia, hemorragias, heridas, grado dolor etc.)
 - Circunstancia del accidente
3. Avisar al apoderado.
 4. Médico del móvil de servicio de urgencia evalúa al alumno accidentado y determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones y receta médica.
 5. Los traslados son en el móvil de servicio de urgencia sólo a centros de salud, ya sea estatal o privado serán decisión del colegio dependiendo de la situación particular del hecho.
 6. Si el apoderado tiene un centro de atención de preferencia, este deben estar registrado por el apoderado en ficha de salud del alumno, en caso de no estarlo se ubicará al apoderado vía telefónica para que determine a que centro asistencial se deriva al alumno, en caso contrario será derivado a centro asistencial estatal de acuerdo a Ley seguro accidente escolar.
 7. Acompaña en el móvil un representante del colegio si es el apoderado no hubiese llegado al colegio..
 8. Llevar formulario de accidente escolar para entregar al apoderado.
 9. Se registra la atención en:
 - Agenda escolar
 - Sistema de control interno

Actuación frente a accidente durante actividad escolar fuera del colegio

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes, deberá evaluar la gravedad de la lesión; frente a esto:

1. Si la lesión es leve y puede ser atendida en el lugar, el profesor encargado procederá a realizar una atención de primeros auxilios (Cada encargado de la actividad contará con un botiquín especialmente preparado en enfermería).
2. Si la lesión es de mayor complejidad deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a al colegio con el objeto que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguro escolar.
3. El profesor acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

b) Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, su casa y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en el colegio.

Dado que el colegio no cuenta con una persona permanente a cargo de la enfermería, para todos los efectos, la atención en enfermería podrá ser por cualquier personal que tenga el curso de primeros auxilios.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A UN PROFESOR(A) O ADULTO PERSONAL DEL COLEGIO

El Colegio, con el propósito de velar por el respeto y trato digno hacia quienes laboran en nuestro colegio, considera necesario promover una interrelación hacia los y las docentes, así como hacia los adultos que trabajan en el interior de la institución, bajo los mismos criterios de respeto y valoración que se tiene hacia los padres y madres. Por lo tanto, se considerará aplicar este protocolo en especial para las siguientes situaciones:

1. Agreda verbal y físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un profesor (a), educadora de párvulos o adulto que trabaje en el colegio.
2. Insulte, haga gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.
3. Amenace o se burle en forma reiterada.
4. Ataque, difame, injurie o desprestigie a través de fotografías, redes sociales, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
5. Realizar alguna ofensa de connotación sexual.

Ante las acciones detectadas, el protocolo para estos casos indica:

La categorización de la falta será considerada siempre como “Extremadamente Grave”

1° Denuncia de la situación: Cualquier miembro de la comunidad informa a un docente, jefa de convivencia escolar o Director de la situación de maltrato observada.

2° Información a C.B.C.E: Director, en conjunto a la jefa de convivencia Escolar, designa a la persona que hará la investigación del caso y en conjunto, solicitan que se adopten medidas de protección de la víctima o de los afectados. Si la situación tiene carácter de delito se hará la denuncia que corresponda.

3° Proceso de indagación: se aplica el procedimiento que corresponde descrito para todo proceso de indagación indicado en este documento.

4° Entrega de antecedentes a C.B.C.E: la carpeta con antecedentes recogidos deberá ser entregada en un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, siendo el principal propósito contar con amplia información para resolver la situación.

5° Resolución: El C.B.C.E sesiona en plazo máximo de una semana hábil lectiva, y entrega resolución a dirección para que proceda a dar lectura en conjunto con quien determine (profesor jefe y/o quien indagó la información) a quienes resulten afectados en primer lugar, y posteriormente, a quienes hayan sido identificados(as) como responsables de la agresión.

6°. Ejecución de medidas: será el director(a) quien deba velar por la aplicación de plan de intervención y de sanciones según corresponda. Si la situación de agresión fue sorprendida en el acto por un docente, asistente de la educación o Director de l colegio, el alumno se verá limitado a la asistencia al colegio para resguardar la seguridad del afectado y otros integrantes de la comunidad. Esta separación será única y exclusivamente determinada por el Director del colegio y será en un inicio por 5 días, los que podrán renovarse por otros 5 días.

Si el colegio decide el reintegro de del alumno a la actividades academias, este deberá tener un periodo de atención del area de convivencia escolar al menos 2 veces a la semana. A su vez, el apoderado deberá contar con los respaldos que indiquen como se atacara la problemática desde los padres y apoderados.

7° Informe de propuesta preventiva a Dirección: se establecen acciones de fortalecimiento de la convivencia en la comunidad las que se aplicarán a todo el colegio.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

El maltrato adulto hacia estudiante será cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, proferida por parte de uno o varios adultos concitados, sea/n este/os funcionario/s, apoderado/s o cualquier otro vinculado al Colegio, en contra de uno o varios estudiantes del establecimiento, que vulnere su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

Se considera maltrato escolar de un adulto a un estudiante cuando:

1. Son proferidos insultos, gestos groseros o amenazas y ofensas reiteradas a un estudiante.
2. Se agrede físicamente, golpea o se ejerce violencia contra un alumno
3. Se amedrenta, extorsiona, intimida, hostiga, acosa o se burlan de un alumno(a).
4. Se discrimina a un alumno(a) de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad,
5. defectos físicos o cualquier otra condición.
6. Se amenaza, ataca, injuria o desprestigia a un alumno(a) a través de medios tecnológicos y/o redes sociales.
7. Se exhibe, trasmite o difunde por medios tecnológicos cualquier conducta o condición personal del o los estudiantes.
8. Se realiza acoso o ataque de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Protocolo de actuación

1° Intervenir inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, personal de servicio, apoderado o cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Director y/o jefa de Convivencia Escolar.

2° Si la situación de violencia, agresión o vulneración de los derechos, no se observa directamente y la información se recibe desde el estudiante afectado o su Familia, desde un apoderado(a), desde otro estudiante o por un docente o coordinador, el caso será remitido a la Dirección y la jefa de convivencia escolar se comience.

3° Para recabar información se aplicará el protocolo de entrevista a cada uno de los involucrados por parte del la jefa de convivencia y/o Director.

4° Para aquellas situaciones donde pueda haber agresión física el menor deberá ser atendido en enfermería del Colegio para verificar si existen lesiones y de ser así, se hará la constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano y la denuncia si corresponde.

5° El Director y convivencia escolar informará al apoderado del estudiante agredido de los hechos ocurridos a través de una entrevista personal.

6° Si el/la agresor(a) identificado es un apoderado(a), a través de Dirección se solicitará que este(a) adulto no ingrese al establecimiento, mientras dura el proceso de indagación. Si el proceso de indagación entrega como resultado que el apoderado ha agredido a un menor, se dará aviso a Carabineros de Chile.

7° Si el/la agresor(a) fuese un funcionario del Colegio, éste será suspendido de sus funciones sin derecho a remuneración, mientras se realiza la investigación y si el caso amerita se procederá a hacer la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile.

8° Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, el Colegio procederá a denunciar el hecho ante fiscalía u otro organismo pertinente.

9° El estudiante agredido víctima de maltrato escolar recibirá acompañamiento dirigido por la jefa de convivencia escolar del establecimiento velando por su resguardo emocional. A su vez, se entregarán todas las colaboraciones para que el alumno no presente retraso en su desarrollo académico. El colegio, entregará a costo del colegio los gastos relativos a las atenciones de urgencia, si esta es necesaria.

10° El plazo que se tendrá para la indagación y entrega de informe es de máximo 10 días hábiles.

Para efectos de la indagación de esta situación, se ejecutarán los procedimientos generales descritos en este reglamento.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El Colegio en consideración a nuestra Constitución, la legislación vigente y documentos emanados del propio Ministerio de Educación establece el siguiente protocolo, para resguardar el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/paternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso y evitar que se produzcan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de ellas.

DE SUS DERECHOS:

Tienen derecho a:

- a) Permanecer en el Colegio; el embarazo no es causal de expulsión traslado de curso y Colegio salvo que la alumna manifieste por escrito su voluntad de retiro o cambio, fundamentada debidamente con un certificado otorgado por un profesional competente (Médico, Matrona y kinesiólogo)
- b) Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan el Colegio
- c) Usar el Seguro Escolar cada vez que ella lo requiera
- d) Adaptar su uniforme escolar a su situación de embarazo
- e) A participar organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que organice el Colegio, como en la graduación o en actividades si su condición de salud lo permite.
- f) Contar con las facilidades académicas y de asistencias para asistir a los controles médicos que sea citada durante su período prenatal y postnatal. De la misma manera para el amamantamiento y los controles que
- g) requiera el lactante.
- h) A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior a lo establecido (85%) cuando sus ausencias tengan como causa directa enfermedades y/o controles relacionados con el embarazo, parto, postparto en enfermedades y/o controles de su hijo menor de un año, siendo estas certificadas por un profesional del área.

DE LOS DEBERES:

Tienen deberes como:

- a) Informar oportunamente al Colegio de su situación de embarazo y del desarrollo de éste, para que el establecimiento adopte las medidas necesarias para su resguardo y protección.
- b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control del niño sano de su hijo en los centros de salud correspondiente.
- c) Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente aquellas reprogramadas.
- d) Entregar al Colegio la certificación médica y/o especialista para justificar sus inasistencias a clases de Educación Física o Actividades extra-Programáticas que requieran esfuerzo físico.

Considerando lo anterior el Colegio establece el siguiente protocolo de actuación:

1. La alumna embarazada o sus padres deberán informar al profesor jefe su situación de embarazo. En caso de recibir la información un docente u otro miembro de la comunidad escolar, éste tiene la obligación de informar al profesor jefe que corresponda.
2. Conocida la situación la alumna con sus padres deberá entrevistarse con el director quien les informará de los derechos y deberes de la estudiante embarazada según instrucciones emanadas del Ministerio de Educación. Solicitará de los padres la debida certificación médica que indique el tiempo de embarazo, fecha probable del parto y la condición general de salud de la alumna Según esto, se revisará la situación académica de la alumna para determinar el camino a seguir respecto a la asistencia a clases y sus evaluaciones, velando siempre por el derecho a la educación y la salud de la estudiante y del hijo que está por nacer.
3. La alumna y sus padres firmarán un compromiso de asumir con responsabilidad sus obligaciones de estudiante y de madre adolescente como los controles de embarazo, post- parto y control de niño sano.
4. No será exigible el porcentaje del 85% de asistencia para su promoción cuando sus inasistencias se relacionen con su embarazo, post parto control del niño sano y enfermedad del niño menor de un año, que deberá justificar con la debida certificación.
5. La estudiante embarazada o madre adolescente contará con los permisos necesarios para asistir a amamantar, control médico o de otro especialista en todas aquellas situaciones que tengan directa relación con su embarazo o con su hijo menor de un año. Todo ello debe quedar consignado en el libro de salida e ingreso.

6. La estudiante embarazada será autorizada para ir al baño cada vez que lo requiera y si la acción de amamantar se hiciese en el Colegio, este dispondrá de un lugar privado según lo requiera la estudiante pudiendo ser la sala de enfermería.
7. Los padres adolescente alumnos del Colegio también contarán con las autorizaciones correspondientes para acompañar a su pareja en el parto y a sus hijos en los controles médicos que sean necesarios.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

El Colegio con el propósito de promover, prevenir y prestar atención oportuna a situaciones de agresión y maltrato que alteren la sana convivencia de nuestra comunidad escolar, afectando el trato cordial, afectivo y de respeto que queremos, ha establecido el siguiente protocolo de actuación frente a las agresiones y maltrato entre adultos.

Principales situaciones de maltrato entre adultos de nuestra comunidad educativa:

1. Agredir verbal y/o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de la persona y sus bienes.
2. Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender en forma reiterada.
3. Amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse en forma reiterada.
4. Discriminar, ya sea por su condición social, física, económica, étnica, condición sexual, nacionalidad o cualquier otra.
5. Atacar, difamar, injuriar o desprestigiar a través de redes sociales o medios tecnológicos.
6. Realizar acoso o agresiones de connotación sexual.

Protocolo:

1° Cualquier miembro de la comunidad informa a un docente o Director del Colegio, de la situación de maltrato observada o detectada.

2° Director y Comité de Buena Convivencia Escolar. Abren el expediente.

3° El CBCE designa a la persona que hará la indagación del caso y gestiona para que adopten las medidas de resguardo entre los/las afectados. Si la situación tiene carácter de delito se hará la denuncia que corresponda. Para efectos de resolver y dar lectura a informe, se seguirán los mismos procedimientos generales descritos en este reglamento.

4° Aplicación de plan de intervención a cargo de Dirección, según resolución.

5° Acciones de seguimiento y monitoreo de las medidas adoptadas según resolución.

6° Plan de prevención para restablecer la convivencia alterada en la comunidad.

PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

El presente protocolo establece que una situación relacionada con drogas y alcohol podrá ser la portación, consumo, venta o promoción de drogas o alcohol en el interior del colegio o en cualquier actividad externa en que algún integrante de la comunidad realice estas acciones.

Frente a una situación detectada al interior del establecimiento, por cualquier miembro de la comunidad educativa, que involucre evidencia o sospecha de temas con drogas o alcohol, se resolverá actuar de la siguiente manera:

1° Detección: quien detecte, debe informar de inmediato a Dirección, quien deberá canalizar la información a jefe(a) de convivencia escolar y Dirección quien indagará los antecedentes de forma amplia.

2° Evaluación general de la situación: Se deberá gestionar medidas de apoyo inmediato, a través de profesor(a) jefe, si es o son estudiantes los(as) involucrados(as). Esto implica, entre otras medidas, informar a los apoderados(as) que corresponda. Si la situación es evidente, se procederá a aplicar medidas para la *falta muy grave*. *El alumno tendrá una derivación automática al sistema de atención de Convivencia Escolar. La jefa de convivencia escolar tendrá 10 días hábiles para entregar a dirección un informe sobre el caso.*

Se citará al apoderado del alumno a entrevista las veces que se estime necesarias durante la investigación para avanzar en los temas de apoyo y derivación si el caso lo amerita.

3° Adopción de medidas: además de la aplicación de medidas formativas, correctivas y disciplinarias, si corresponde, el profesor(a) jefe y jefa de convivencia escolar diseñarán un plan de medidas preventivas, pudiendo acudir a agentes de ayuda externos como SENDA u otros, que refuercen la convivencia sana y prevengan el consumo y las adicciones. Este plan debe ser entregado en un informe a Encargado(a) de convivencia con copia a Dirección. El colegio, en acuerdo con el apoderado, podría verse limitado a la asistencia a clases hasta contar con un plan de acción que se le entregue al alumno para no afectar su desarrollo académico. Esta separación acordada no podrá superar los 5 días hábiles.

4° Seguimiento: el Director(a) supervisará el cumplimiento de plan de intervención y aplicación de medidas, haciendo un seguimiento todo el periodo escolar vigente. Este seguimiento será informado al apoderado bajo citación directa del director o Jefa de convivencia escolar. Toda la información entregada deberá ser de forma presencial.

5° Informe final: Luego del seguimiento, no habiendo antecedentes de adicionales y sin una acción de reiteración, el director cerrará el expediente en un plazo máximo de 10 días hábiles pudiendo aplicar o no medidas disciplinarias según lo establece el presente reglamento. Estas medidas serán informadas de forma presencial en primera instancia o vía carta certificada si es que el apoderado del alumno afectado no asiste a 2 citaciones.

6° Denuncia: Si los hechos ameritan la denuncia a carabineros, esta se hará máximo 24 horas posteriores al hecho si es un hecho flagrante o una vez concluya la investigación y esta de como culpable al alumno. La denuncia la hará directamente el director del colegio.

PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

De acuerdo a los principios académicos y formativos emanados del MINEDUC, el Colegio Arrayán de Maipú, se hace un deber insistir a padres y apoderados sobre lo siguiente:

- La educación y formación para la vida es un derecho adquirido por todos los estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días al colegio y en las condiciones adecuadas.
- Las ausencias, atrasos o retiros de alumnos durante la jornada de clases significan para ellos, un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases.

Por esta razón, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones.

1. Los alumnos deben asistir al colegio diariamente, presentándose en sala a las 08:00 horas A.M o 14:00, con el uniforme completo según lo establece este reglamento. Todo atraso o inasistencia debe ser justificada por el o la apoderado/a que figura en la ficha del alumno.
2. Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:
 - El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado/a designado/a en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
 - Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
 - Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado. En este caso no podrán ser retirados de 13:00 Horas a 14 :00horas.
 - También podrán ser retirados los alumnos que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado/a o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el o la apoderado/a quien retire al estudiante en el horario que lo amerite. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por la inspectora directamente. En caso que no se encuentre la inspectora será el o la profesor/a jefe.
 - El o la apoderado/a deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro con la inspectora presentando su cedula de identidad, donde se registrara el día, la hora el motivo y la firma del apoderado., siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el o la apoderado/a deberá esperar en la oficina de entrada (recepción) del colegio el tiempo que tome ubicar a su pupilo/a.

- Si el apoderado titular no pueda realizar el retiro, este lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada, más la cedula de identidad del apoderado titular.
- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. Una vez contactado, y este informe que se encuentra cercano al colegio, el alumno será encargado a la inspectora o en caso de una demora excesiva el alumno se dejara en la sala de entrada (recepción) del colegio. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.
- Los retiros durante la jornada escolar se realizan siempre con el alumno en sala para el correcto registro del retiro en los libros de clases, por ende, no hay retiros y la entrega de alumnos a apoderados durante los recreos (09:30 a 09:45; 11:15 a 11:30; 13:00 a 14:00; 15:30 a 15:45; 17:15 a 17:30).
- NO hay retiros de alumnos en horarios desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. A partir de las 12:45; 15:15 y las 18:45 (19:00 en horario de verano) los alumnos deben salir con el resto de sus compañeros.
- El retiro de algún alumno por temas médicos a la hora de almuerzo y asegurar su correcta alimentación debe estar corroborada por certificado médico. El apoderado deberá firmar un compromiso con el colegio para asegurar que el alumno vuelva no después de las 13:55 horas. El no regreso del alumno a clases se registrará como una falta grave en la hoja de vida del alumno.
- En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de "salida de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, será la inspectora o profesor responsable del curso en ese horario, los encargados de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de un cumplimiento curricular y desarrollo de habilidades, actitudes y Objetivos de aprendizaje, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, que por el año 2018 será solo dentro de la Región metropolitana.

La salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas y que este en directa relación tanto temporal como de contenido con las asignaturas asociadas.

El colegio considera como salida pedagógica cualquier actividad realizada durante la jornada escolar que tenga carácter de paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, entre otras.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Unidad Técnico-Pedagógica, quien a su vez informará a la Dirección.

Las salidas tendrán una duración que debe ser contabilizada siempre en jornada de mañana y que no utilice el horario de almuerzo. Si dada las disponibilidades de lugares es necesario consumir el horario de almuerzo, la planificación de la actividad debe considerar estos aspectos e informar a UTP e Inspectoría para que los apoderados tomen los resguardos necesarios para facilitar la alimentación de los alumnos.

Las actividades deben ser aprobadas por UTP y DIRECCION en recursos económicos y en su cumplimiento técnico pedagógico con un plazo fatal de 10 días hábiles antes de la fecha de salida, tiempo que el Ministerio de Educación establece para las solicitudes de cambio de actividad.

De existir un atraso en la corrección, modificación o entrega de la información por parte de los docentes solicitantes, la salida podría ser autorizada pero con modificación de fecha.

Requisitos y condiciones generales

1. Todas las solicitudes de cambio de actividad por salida pedagógica deben tener: Justificación técnica de la salida pedagógica
 - Unidad de asignatura, Aprendizajes esperados, habilidades o actitudes a desarrollar.
 - Fecha solicitada
 - Cotizaciones o precios de los lugares que se deseen visitar.
 - Actividades anteriores, durante y posteriores a la realización de la actividad para lograr el objetivo de esta.
 - Articulación con al menos 1 asignatura con OA, habilidades o actitudes transversales.
 - Articulación con Convivencia Escolar la que debe estar presente en TODA actividad del colegio.
2. Profesores deben enviar a los apoderados la solicitud de AUTORIZACIÓN a penas se autorice la salida pedagógica por parte de Dirección (formato estándar del colegio)
3. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
4. El profesor deberá informar oportunamente si la salida pedagógica es con uniforme del colegio, buzo deportivo o vestimenta libre. Si el profesor decide con motivos justificados tener vestimenta libre, debe asegurar, con alguna forma, que TODOS los alumnos del colegio tengan al menos una prenda identificatoria de la institución (gorro, chapa, polera, etc.)
5. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben efectuarse en días distintos de la semana para NO afectar las horas de una misma asignatura.

6. Cada curso deberá planificar como MÍNIMO 1 vez al semestre una salida pedagógica y MÁXIMO 2.
7. Los estudiantes de 1 a 3ro deben ir acompañados por el profesor organizador de la salida, un asistente y máximo 2 apoderados y CONVIVENCIA ESCOLAR (en su defecto, podría ser Inspectoría, dependiendo de los horarios involucrados) si esta con la disponibilidad de tiempo para hacerlo. Los estudiantes de 4to a 8vo deberán ir acompañados por el profesor organizador, 1 Apoderado y CONVIVENCIA ESCOLAR (en su defecto, podría ser Inspectoría, dependiendo de los horarios involucrados) si esta con disponibilidad.
8. Antes de la salida, debe quedar correctamente ingresada la Asistencia en el libro de clases y ningún alumno puede salir si no ha sido ingresado en el libro de clases.
9. Ningún alumno podrá salir del colegio si no ha sido presentado la autorización por parte de sus apoderados.
10. La salida pedagógica debe quedar correctamente consignada en el libro de clases.
11. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
12. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N.º 16.744 D.S. N.º 313.
13. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Condiciones de seguridad en la actividad

- a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos 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 apoderado o profesor.
- g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos de cualquier integrante de la salida pedagógica.
- h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

- j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El establecimiento incluye disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de instancias de participación en el establecimiento. Estas instancias son:

- **Centro de Alumnos**

- Al inicio del año escolar, durante el mes de Marzo y Abril, los alumnos podrán asociarse para organizar el Centro de alumnos. El colegio exigirá al centro de alumnos contar con al menos lo siguiente:
 - 3 integrantes, Presidente, secretario y tesorero
 - Informar al establecimiento de sus elecciones y forma de funcionar
 - Actividades que desean realizar durante el año escolar

Si el CCAA se constituye, el presidente deberá entregar al Director del colegio el CTA DE CONSTITUCIÓN con las normas de funcionamiento.

De no existir la constitución del CCAA, se informará al los integrantes de Consejo Escolar de esta situación.

- **Consejo Escolar**

- El consejo escolar esta conformado por un representante de cada estamento del colegio. Sostenedores, dirección, planta docente y asistente de la educación, apoderados y alumnos.
- Consejo escolar sesionará al menos 4 veces al año.
- Consejo escolar será conformado o ratificado cada año durante el mes de Marzo

- **Comité de Buena Convivencia Escolar**

- El comité de convivencia escolar estará conformado por Director, Jefa de convivencia escolar y un representante de los profesores o asistentes de la educación el que será escogido todos los años por el Director del establecimiento.
- La participación del comité de buena convivencia está regulada en los diferentes protocolos de este reglamento.

- **Consejo de Seguridad Escolar**

- El consejo de seguridad escolar estará conformado por Director, Jefa de convivencia escolar y un representante de los profesores o asistentes de la educación el que será escogido todos los años por el Director del establecimiento.
- La participación del comité de seguridad escolar queda regulada en el plan integral de seguridad escolar del establecimiento. Para

- **Centro de padres y Apoderados**
 - El CCPP deberá informar sobre su funcionamiento e integrantes durante el mes de Marzo de cada año escolar.
 - El CCPP trabajará en conjunto con el colegio y comunicación directa con el Director para avanzar en el desarrollo educativo de los alumnos.
- **Consejo de Profesores**
 - Todos los docentes contratados por el colegio participan del consejo de profesores
 - El consejo se reúne 2 veces al menos para revisar los acontecimientos académicos y disciplinarios relevantes y necesarios de discusión.
 - El consejo de profesores deberá asesorar a la Dirección para la toma de mejores decisiones, siendo esta instancia siempre consultiva y no resolutive.

Para cada una de estas instancias, el colegio debe recibir plan de actividades anuales, actas de conformación y deberá también recibir sus solicitudes o aportes de forma oficial, entregando oficio debidamente firmado el que será guardado por el Director del colegio. Cada uno de los temas que estas instancias puedan tratar y sean solicitados a Dirección serán tratados en la siguiente reunión de consejo escolar y la dirección del colegio entregará una respuesta formal en un máximo de 10 días hábiles posteriores a la reunión de consejo escolar que tratase el tema.

NORMAS GENERALES DE HIGIENE

1. El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo de la auxiliar de servicios menores, a cargo del aseo general y todos los días de cada semana.
2. El uso de los servicios higiénicos se mantendrán aseados y son de exclusivo uso de los alumnos y el personal del colegio. Por motivos de asegurar la higiene en el colegio los baños no serán facilitados a personas externas al colegio.
3. Los baños serán limpiados después de cada recreo, dejando nuevamente en condiciones de uso de los alumnos y personal trabajador del colegio. Así mismo, el patio siempre está en constante limpieza, ya sea con el personal auxiliar del colegio como con la colaboración de alumnos a solicitud directa o como servicio comunitario.
4. La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo de la Dirección del colegio con apoyo de Inspectoría, que se guiará por una pauta de cotejo previamente aprobada por la dirección del establecimiento.
5. El encargado de recursos del colegio deberá abastecer los materiales para la señalética de seguridad y materiales de aseo supervisando si se encuentran o no en stock.
6. La loza que ocupen profesores y administrativos es de exclusiva responsabilidad de cada persona, debiendo siempre dejarla guardada en sus ligares de trabajo.

7. Microondas, escritorios, papeleros, piso, estufas de: sala de administrativos, inspectoría, comedor, sala de clases, sala multiuso, sala de computación y demás dependencias del establecimiento se mantendrán limpias a cargo de la Sra. Fanny Muñoz.
8. Bodega, dependencias generales del establecimiento tales como salas, pasillos, baños, comedores, oficinas y salida de emergencia se mantendrá ordenada y expedita bajo supervisión de la dirección e Inspectoría.

