

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO PARTICULAR MELIPILLA

INTRODUCCIÓN

El Colegio Particular Melipilla, RBD N° 10.831-6, es una entidad privada, administrada por la Fundación Educacional Colegio Melipilla, la que pone a disposición de su comunidad escolar todos sus bienes de infraestructura material y recursos humanos para el logro de los objetivos de su Proyecto Educativo.

Nuestro local escolar está ubicado en Avda. Vicuña Mackenna 0900 de la comuna de Melipilla y con Reconocimiento Oficial del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 1757 de 1988 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

El Colegio Particular Melipilla como comunidad educativa, requiere para alcanzar sus objetivos y fines, de una sana convivencia escolar interna, entendiendo ésta, como el sistema de relaciones interpersonales, en consecuencia y sobre la base de su ideario, en el cual privilegia valores fundamentales como la solidaridad, la tolerancia, la verdad, el amor y la justicia; todos ellos manifestados explícitamente en las “ Normas de Convivencia del Colegio con el propósito de ser coherente entre sus principios y su actuar pedagógico concreto.

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

En concordancia con la misión y Proyecto Educativo nuestro colegio, pretende formar:

1. Estudiantes que desarrollen capacidades y destrezas intelectuales, que les permitan integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella.
2. Estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente.
3. Estudiantes que promuevan y desarrollen principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

A. Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

B. Acoso; maltrato escolar o bullying

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del Colegio, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, 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.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido **no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying** los conceptos que analizaremos a continuación:

1. Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

2. Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

3. Un acto de Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Colegio Particular Melipilla, instauro el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el regular las acciones y relaciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Particular Melipilla, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- c) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- d) D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación
- e) D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- f) Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación.
- g) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- h) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- i) Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- j) Ley N° 20.609, de No Discriminación.
- k) Ley N° 20.529, creación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- l) Ley N° 21.128, Aula Segura.

Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Particular Melipilla, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados,

cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

En la Coordinación de Hábitos y Disciplina del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

Artículo 5: Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 6: Vigencia

El presente Reglamento será actualizado a lo menos una vez al año, por el equipo directivo, profesores(as) , asistentes de la educación, Centro de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y diario mural, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias necesarias previo a su aprobación.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

REGLAMENTACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

Perfil de los/las Estudiantes.

Artículo 7: El Colegio Particular Melipilla busca entregar una formación integral, que permita al egresado contar con las herramientas necesarias para enfrentarse al mundo de la educación superior, habiéndoles otorgado durante su formación una educación de excelencia, acompañada de elementos artísticos, culturales, deportivos y valóricos, todo esto con el sello característico del Colegio donde destacan los Principios Cristianos y la Pedagogía del amor, además del trabajo en equipo, la orientación al logro, calidez y respeto. Entregando en consecuencia, un ambiente de desarrollo óptimo, tanto en lo físico como lo emocional, para toda la comunidad educativa. De este modo el Colegio Particular Melipilla, busca destacar no sólo en lo académico sino también mediante el desarrollo de actividades extracurriculares tanto en lo deportivo como en lo cultural, motivando a la comunidad escolar completa a ser partícipe de los eventos que organiza la institución, de crear experiencias y lazos de hermandad más allá de las fronteras nacionales para otorgar a sus alumnos una visión del mundo mucho más amplia, incentivando la diversidad y la tolerancia. Lo anterior es fundamental para que el proceso educativo del Colegio Melipilla, se desarrolle en un clima escolar óptimo, seguro, motivador, inclusivo y sana convivencia entre todos sus miembros, y en consecuencia desarrollar así, un proceso educativo exitoso y que constituye uno de los principales objetivos de este Reglamento Interno.

Artículo 8: En el marco de la Ley General de Educación, todos los/las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores de nuestro PEI.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y alumnos padres con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo 9: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES en el Colegio Particular Melipilla:

1. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
2. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
5. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
6. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
7. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
8. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
9. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
10. Solicitar textos y materiales audiovisuales.
11. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación de acuerdo a la temática, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Coordinador de Hábitos y/o disciplina UTP (según corresponda la problemática), Encargado de Convivencia Escolar y Director.
12. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
13. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
14. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
15. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro Colegio, de acuerdo a sus necesidades educativas y a los cupos existentes.
16. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
17. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
18. Recibir orientación escolar y personal cuando lo requiera.
19. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
20. Conocer los resultados de las calificaciones y evaluaciones de cualquier instrumento evaluativo en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde su aplicación.

21. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
22. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales.
23. Recibir orientación integral por el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de Hábitos y disciplina, directivos, jefe de U.T.P.
24. Conocer las observaciones negativas y positivas en el momento de ser consignadas en su registro o al término de la clase.
25. Ser oído, poder presentar descargos y reconsideraciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
26. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
27. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica o fuerza mayor justificada, lo cual debe ser constatado por certificado médico o a través del apoderado en forma presencial.
28. Recibir de sus profesores o del estamento que corresponda, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

Artículo 10: La asistencia de los/las estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar anual regional del MINEDUC y DEPROV., el cual determina u orienta el cronograma anual de actividades del colegio y los horarios semanales de cada curso y nivel.

Artículo 11: En el Colegio Particular Melipilla, las dependencias administrativas permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 07:30 y 20:00 hrs., con excepción de los feriados legales y Vacaciones de Invierno y Verano. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo.

Artículo 12: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/las estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los/las estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los/las estudiantes que deben ser retirados del establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, deben hacerlo con una tolerancia de 30 minutos.

Artículo 13: Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 14: La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con libreta de comunicaciones, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

Artículo 15: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un/una estudiante, deberá ser justificada por padre, madre y/o apoderado personalmente el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio si no cuenta con certificado médico.

Artículo 16: La ausencia por razones de enfermedad del/la estudiante, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado en Coordinación de Hábitos y Disciplina a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar de manera escrita, enfermedades o malestares que presente el/la estudiante.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación personalmente al Profesor Jefe y éste comunicarla a la Coordinación de Hábitos y Disciplina y este a su vez a quien corresponda.

Artículo 17: Se deben presentar en la Coordinación de Hábitos y Disciplina certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente, para justificar la eximición parcial de cualquier asignatura. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el apoderado, profesor respectivo y el jefe de UTP, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los/las estudiantes.

Artículo 18: En relación a la conducta y disciplina, se espera que los(as) estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Por lo anterior, **deben: (DEBERES DE LOS ESTUDIANTES)**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio, según se describe en el presente reglamento.
4. Los alumnos deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
5. Respetar el juego y la recreación de los demás.
6. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
7. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física y talleres descritas en el presente reglamento.
8. Ingresar a la sala de clases de manera ordenada después de cada recreo al toque de campana.
9. Mantener una actitud de respeto, en los actos académicos y religiosos, y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
10. Respetar las recomendaciones e instrucciones, de cualquier profesor(a), administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal.
11. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
12. Cumplir con la jornada escolar. Los/las estudiantes podrán ser retirados en horas de clases sólo por padre, madre y/o apoderado personalmente.
13. Ingresar al Colegio antes del toque de campana y cumplir con lo establecido en el artículo 36.
14. Utilizar libreta de comunicaciones de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
15. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
16. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
17. Utilizar adecuadamente su material escolar.
18. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia, especialmente en aquellas que se han comprometido con anterioridad y en las cuales representen el colegio.
19. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
20. Mantener un buen comportamiento en actividades deportivas, culturales, científicas, etc; en las cuales represente al establecimiento.
21. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
22. Prescindir de radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases. (Si es sorprendido por el profesor

o monitor se retendrán los objetos por cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará la medida que corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados, quienes podrán solicitarlo en un plazo mínimo de 1 día hábil y en un plazo máximo de 30 días hábiles. Si no es retirado en este plazo es responsabilidad del apoderado y no del Colegio en caso de extravío o daño). El colegio no se hará responsable por las pérdidas y deterioros de ellos transcurridos los 30 días hábiles.

23. No se debe utilizar Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
24. Cumplir con la entrega de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
25. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
26. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
27. Respetar y cuidar el medio ambiente dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo. Cualquier situación contraria a esto se aplicará lo establecido en este reglamento y conforme a la ley.

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios y explosivos; cualquier tipo de elemento que pueda generar daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por Coordinación de Hábitos y Disciplina, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

Artículo 21: Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos.

Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información bimensual y oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de hábitos y disciplina.
3. Que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos/as.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los profesores jefes, de asignatura y/o miembros del equipo de directivo que corresponda.
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9. Solicitar y Utilizar instalaciones del establecimiento a través de la coordinación que debe realizar el profesor jefe.

10. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
11. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar **el conducto regular** establecido:
 1. Académica:
 - Profesor(a) de asignatura o Equipo de Psico- Orientación .
 - Profesor(a) Jefe.
 - Unidad Técnica Pedagógica.
 - Dirección.
 2. Disciplinaria:
 - Profesor(a) Jefe o de asignatura
 - Coordinación de Hábitos y Disciplina y/o Encargado de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
 3. Otras Materias:
 - Centro General de Padres y Apoderados.
 - Director y/o Representante Legal del Colegio Melipilla.

Artículo 22: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, y apoyar el proceso educativo del estudiante.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo/a dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Conocer y respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo/a a través de un control periódico de sus deberes escolares.
5. Concurrir a toda citación realizada por el colegio:
 - a) Citas del Profesor(a)Jefe.
 - b) Citas de los profesores de Asignatura.
 - c) Citas de los diferentes profesionales del colegio.
 - d) Citas de la Dirección.
 - e) Actividades oficiales del Establecimiento.
 - f) Jornadas de Formación.
 - g) Jornada padres e hijos(as).
 - h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada y acordar una nueva fecha de entrevista.

6. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo/a, respetando el conducto regular, y de todo el acontecer del Colegio a través de las instancias correspondientes.
 - a) **Profesor (a) Jefe**
 - b) **Profesor (a) de Asignatura**
 - c) **Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP)**
 - d) **Coordinación de Hábitos y Disciplina**
 - e) **Dirección**

7. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente , de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
8. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de respeto mutuo.

9. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Formar y Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
11. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del Colegio Particular Melipilla establecido en este reglamento.
12. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
13. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
14. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización respectiva.
15. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos/as
16. Firmar las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
17. En caso de emergencia, solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido.
18. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
19. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes y de Asignatura.
20. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas y/o accidentes.
21. Fomentar en sus hijos/as el sentido de generosidad, honradez, responsabilidad, tolerancia, respeto y otros valores que promueve el PEI.
22. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo/a:
 - 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
 - 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
 - Menos del 85% de asistencia Semestral. El apoderado deberá presentarse personalmente a tomar conocimiento, mediante entrevista con profesor jefe y justificar con los certificados que corresponden.
23. Marcar todos los útiles y prendas de los/las estudiantes con su nombre.
24. Firmar todas las pruebas escritas de los/las estudiantes, si el docente así lo requiere.
25. Presentar al inicio del año escolar informes médicos referidos a cualquier diagnóstico para que el Colegio puede prestar los apoyos y precauciones que sean necesarias.
26. Respetar los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en aquellos casos en que se produzcan conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
27. No fotografiar o grabar dentro del colegio, ya sea en forma visual y/o auditiva, para evitar vulneraciones al derecho a la intimidad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
28. Respetar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación del estudiante.
29. Cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el Colegio que busca resguardar la seguridad de los alumnos, no permitiéndose el ingreso de apoderados a las salas de clases u otras zonas académicas sin la debida autorización.

Artículo 23: El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Cuando se verifique la condición de cambio de apoderado, por estas causales, el colegio le restringirá el ingreso al establecimiento. Lo anterior, con el objeto de resguardar la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones (2) o citaciones a entrevistas (3), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección aplicará la Ley de Aula Segura y recurrirá a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Estas medidas serán aplicadas por el Director del Colegio, el cual notificará por escrito al apoderado, quien tendrá derecho a reconsiderar en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele

respuesta en el mismo plazo. Asimismo, el Director podrá alzar la medida en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 24: Quedan **prohibidas expresamente**, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes o apoderados del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales sin previa autorización de Dirección para fines personales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Participar en actividades organizadas por los apoderados y/ alumnos de forma particular y privada como: paseos, beneficios, actos recreativos, entre otros.

Artículo 25: Es deber y responsabilidad del **Equipo de Directivo**:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los/las estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos/as, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por el equipo de Psico-orientación (Orientador, educadora diferencial, psicóloga, psicopedagogas). Además de los profesores de reforzamiento y talleres.
13. Dirigir actividades con docentes, asistentes de la educación, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
19. Solicitar estados de avance semestral en los distintos departamentos del Establecimiento.

Artículo 26: Son derechos del Equipo Directivo ;

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.

3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Ser respetado en su orientación ideológica, aspecto físico y en ningún caso discriminado.
9. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 27: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes **deberes**:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Custodiar los libros de clases al interior del aula y su traslado, evitando que sea manipulado por los alumnos.
4. Registrar en el libro de clases, firma, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, notas y observaciones de manera diaria.
5. Registrar las notas en el sistema informático del Colegio Particular Melipilla y responsabilizarse por el uso y cuidado de sus claves.
6. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes.
7. El profesor (a) debe desarrollar sus clases haciendo explícito a los estudiantes el aprendizaje esperado.
8. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial con la distancia que el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
9. Fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes, para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
12. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.
13. Mantener la disciplina de los/las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones, etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
14. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes para dicho fin.
15. El profesor jefe debe promover el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, provenientes del MINEDUC como del colegio (afectividad y sexualidad, formación ciudadana, drogas y alcohol, entre otros)
16. El profesor jefe debe promover un trabajo planificado y organizado con su directiva de apoderados y alumnos, el cual debe conocerse al inicio del año escolar.
17. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
18. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
19. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
20. El profesor debe ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
21. El docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.

22. Procurar una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
23. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
24. Firmar libreta de comunicaciones cuando reciba una comunicación de los padres y responder en forma oportuna.
25. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
26. Es deber del profesor jefe y de asignatura conocer y acompañar a los estudiantes que presentan dificultades. Especialmente con aquellos que participan del grupo de Psico-orientación del establecimiento.

Artículo 28: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
4. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de su coordinador (a) técnica frente a las visitas a sala.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual el/la docente forma parte y aporta.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, aspecto físico y en ningún caso discriminado.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
11. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 29: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
2. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
3. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
4. Actuar con prudencia y respeto frente a casos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 30: Son derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

8. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
9. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

III. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31: El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad en el Colegio Particular Melipilla, creando e impulsando acciones, especialmente de índole preventiva que favorezcan el fortalecimiento de los valores institucionales.

Artículo 32: El Comité estará conformado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar, nombrado por la dirección del colegio quien preside y representa a la dirección.
2. Orientador o psicóloga.
3. Un representante de las Educadoras de Párvulo.
4. Un representante de los profesores de enseñanza básica
5. Un representante de los profesores de enseñanza media
6. Un representante de los asistentes de la educación.
7. Los Coordinadores de Hábitos y Disciplina (E. Básica y E. Media).
8. Un representante de UTP.

Artículo 33: Los Objetivos del Comité serán:

1. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
2. Determinar qué alumnos(as) necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
3. Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
4. Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el colegio.
5. Mantener informado a la dirección sobre el diseño y ejecución de planes de convivencia escolar y asesorar en la toma de decisiones.
6. Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar.
7. Escriturar, socializar y ejecutar el plan de acción o gestión para la buena convivencia escolar, dando cumplimiento a la normativa legal vigente.

Artículo 34: El Comité de Convivencia funcionará de la siguiente manera:

- a. El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el encargado de convivencia escolar y tiene un secretario para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- b. Sesionará mensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- c. Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d. El encargado del comité invitará al o los profesores(as) de un curso o nivel determinado, si el caso lo amerita.
- e. El encargado del Comité podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos y/o presidente del centro general de padres y apoderados, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial relacionada con ésta lo amerite.

IV. NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 35: Uniforme Escolar y Presentación personal.

La presentación personal responde a la necesidad de propiciar actitudes de orden y limpieza; respeto por valores como la igualdad, la equidad, la identidad con sentido de pertenencia; y el desarrollo de la auto-disciplina, prescindiendo de tendencias o modas imperantes

Por ello, se fijan las siguientes normas:

1.- El uniforme oficial estará compuesto por:

Para uso diario:

Buzo verde con gris completo junto con la polera gris (Se mantiene el actual). Desde Pre-Básica a 4° Medio.

En Pre- Básica se usará un delantal según modelo que adjunta.

El uso del delantal o cotona blanca se usará hasta 4° Básico a excepción de los requerimientos del educador o en clases de artes y ciencias.

Calzas verdes y/o pantalón corto.

Parka verde con la insignia del colegio.

Para actos oficiales y/o ceremonias del Colegio:

Chaqueta blanca, con la insignia del colegio en el costado superior izquierdo.

Polera blanca de piqué

Zapatillas blancas, negras y de tonos grises.

2.- Para realizar las clases deportivas se utilizará:

Polera gris, de cuello redondo con borde verde institucional y con su respectiva insignia.

Se acompañará con un pantalón corto de color verde.

En los meses de invierno se permite el uso de buzo institucional .

3.- Todo accesorio como bufanda, guantes, cuellos... deben ser de los tonos gris y verde según los colores institucionales.

4.- Toda prenda de vestir de uniforme del Colegio debe estar debida y claramente marcada con el nombre, apellido y curso del alumno.

5.- El calzado respectivo para el uniforme oficial y clases deportivas son zapatillas en tonos blancos y/o grises.

6.- Los varones deberán asistir al Colegio con su corte de pelo clásico, sin patilla, aseado, peinado y sin tinturas. Se entenderá por corte de pelo clásico aquel que se mantenga en toda la cabeza de manera uniforme cuyo largo no sobrepase el cuello de la polera oficial del colegio, así como su rostro debe estar bien afeitado.

7.- No se permite en los estudiantes el uso de aros, expansiones o piercing u otros accesorios no contemplados en este reglamento, como tampoco tatuajes visibles.

8.- Las damas deberán usar un peinado ordenado, aseado y sin tinturas. Se permite el maquillaje en forma sobria y delicada evitando los excesos y extravagancias (Por ejemplo el delineado negro y el esmalte de uñas de colores fuertes o psicodélicos).

9.- No se permitirá el uso de prendas de valor o de uso personal, como joyas y elementos tecnológicos. El extravío de ellas no es responsabilidad del colegio.

10.- Los cuartos Medios, durante todo el año, podrán utilizar un polerón anexo al uniforme oficial del colegio. Como prenda, no constituye parte del uniforme oficial, ni tampoco obligatoria.

11.- Los Cuartos Medios en su ceremonia de Licenciatura deben usar la siguiente vestimenta:

- Toga (o capa) oficial proporcionada por el colegio.
- Birrete de color verde institucional.
- Zapatos negros.
- Pantalón negro.
- Calcetas de tonos oscuros o grises.
- Presentación personal establecida en el presente reglamento.

12.- Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Artículo 36: De la asistencia y puntualidad

El alumno(a) logrará mayor éxito académico, si la asistencia al colegio se la plantea como una obligación personal, considerando además, que la puntualidad cultivada, es un hábito que constituye un signo de respeto a su trabajo y al de los demás.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

1.- Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, así como también a aquellas que el /la estudiante se haya comprometido. Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases., previo al registro de dicha circunstancia.

2.- Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado(a) o en su defecto con certificado médico.

3- Del retiro de estudiantes en período de clases.

- A. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá ausentarse de la clase sin la debida autorización del Coordinador de Hábitos y Disciplina del colegio.
- B. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que este haya designado y registrado en el momento de la matrícula para situaciones normales y/o para casos de emergencia, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- C. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
- D. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor y se activará el protocolo de accidentes escolares.
- E. En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado y registrado en el momento de la matrícula-
- F. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes al ser retirado, por alguien sin autorización o en forma engañosa, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.

4.- Los alumnos(as) deberán ingresar al establecimiento a más tardar, en la jornada que les corresponda, 5 minutos antes del toque de campana e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

5.- Los alumnos(as) que lleguen atrasados deberán presentar justificativo del apoderado en Coordinación de Hábitos y Disciplina.

6. Los alumnos que se incorporen **atrasados** al inicio de la Jornada Escolar ingresarán a sus cursos y participarán en sus clases en forma normal. Sin perjuicio de lo anterior, previo al cumplimiento del siguiente procedimiento:

A. Los **atrasos** que se produzcan tanto al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el archivo de portería.

B. Todo alumno que ingrese al colegio con más de 30 minutos de retraso, deberá concurrir a Coordinación de Hábitos y Disciplina, quien tomará nota de su situación en el registro correspondiente y autorizará su ingreso a clases.

7. Ningún alumno podrá salir a almorzar fuera del colegio durante el horario de clases lectivas.

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

Artículo 37: De las Relaciones interpersonales.

Un ambiente de paz y respeto enriquece un trabajo armónico y favorece la aceptación de sí mismo y de los demás, desarrollando capacidades y habilidades tales como: la tolerancia, el diálogo, la asertividad y otras.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

a.- El alumno(a) deberá demostrar respeto y acatar las instrucciones y órdenes del personal de coordinación de hábitos y disciplina, administrativo, docente, directivo y asistentes de la educación.

b.-El alumno(a) deberá tener un trato deferente con el personal auxiliar.

c.- Con sus compañeros(as) se comunicará con un vocabulario amable, descartando el uso de palabras y gestos soeces o bromas que dañen la autoestima de sus pares.

d.- El alumno(a) deberá tener respeto por los bienes, pertenencias ajenas y la propiedad privada.

e.- Ningún alumno(a) deberá sufrir amenazas, agresiones y menoscabo en su integridad física y psicológica.

f.- Todo alumno(a) deberá ser capaz de presentar una actitud de tolerancia ante situaciones conflictivas.

g.- Todo alumno(a) en la sala de clases tendrá una actitud de dedicación, laboriosidad y colaboración para el óptimo desarrollo de la clase.

h.- Las relaciones sentimentales que se pudieran establecer entre estudiantes, deben ajustarse a las normas del decoro, la prudencia y el respeto a sí mismo y al resto de la comunidad escolar especialmente considerando que se comparten espacios con Ed básica primer ciclo.

Artículo 38: De las actitudes y valores.

La incorporación de adecuadas actitudes y valores favorece la convivencia sana y propicia el sello de nuestra unidad educativa.

El colegio privilegia los principios y valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, tales como:

Tanto el modelo educativo del colegio como su gestión educativa están orientados a

desarrollar y promover los siguientes valores:

Excelencia:

Desarrollar las labores, con la mayor dedicación y compromiso. Exceder los estándares nacionales propuestos por el marco de la buena enseñanza, haciendo siempre todo de la mejor forma posible no solo en el plano de resultados académicos, sino también en el plano de la formación de personas y en clima laboral.

Colaboración:

Trabajar en conjunto (en equipo) para realizar una obra en común. Ser un aporte en el trabajo de otros, al otorgar: ayuda, crítica constructiva, soporte, apoyo e ideas. Compartir y enseñar lo aprendido en base a la experiencia, generando un ambiente de aprendizaje mutuo.

Orientación al logro:

Capacidad de encaminar todos los actos al cumplimiento de los resultados, propios y de la organización. Fijar metas desafiantes, por encima de los estándares. Mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de la estrategia organizacional.

Respeto y calidez:

Tratar con consideración y amabilidad a los demás. Considerar en toda circunstancia el valor de las personas. Actuar frente a los otros con: afectividad, cordialidad y empatía.

Bienestar y desarrollo integral:

Entregar todos los elementos que dan lugar a la tranquilidad y satisfacción humana, para el óptimo desarrollo físico, psicológico y emocional de todos los miembros de la comunidad.

Principios cristianos:

Establecer una educación basada en los principios cristianos universales de: El Perdón, Solidaridad, Humildad, Honestidad, Servicio, Tolerancia (inclusión), Respeto y Perseverancia.

Artículo 39: Del Ámbito General.

En la búsqueda y concreción de una sana convivencia escolar es necesario que nuestros alumnos(as): niños(as) y jóvenes sean prestos en el escuchar, diligentes en el quehacer y con una actitud oportuna y criteriosa en la comunicación con todos y cada uno de los miembros de su comunidad educativa.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

a.- El teléfono celular y tecnologías multimediales, en ningún caso deben ser utilizados en: horas de clases, en actos realizados en auditorio, gimnasio u otros lugares definidos en su oportunidad (solo previa autorización del profesor).

El uso de audífonos queda expresamente prohibido en los lugares anteriormente señalados, dando la opción de su uso en horas de recreos.

b.- Cualquier objeto tecnológico o artículo de recreación que interfiera en el normal desarrollo de las clases o actividades del colegio solo podrá usarse en espacios debidamente autorizados por Coordinación de Hábitos y Disciplina.

c.- No podrá ser usado el nombre del colegio y sus símbolos representativos, para reunir fondos, ya sea en rifas o eventos no autorizados.

d.- En el caso de una alumna embarazada permanecerá en el colegio según la evaluación médica de su estado, facilitándole el término del año escolar, según protocolo del colegio.

V. DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Artículo 40: En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 41: En el colegio siempre, las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento, va en el sentido de que los/las estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 42: Para que **los procedimientos** sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). Según estas agravantes y atenuantes, y siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, **la conciliación**, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

En caso que no ocurra lo anterior se llevará un justo y debido proceso, según protocolo.

Se considerará:

Presunción de inocencia:

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y reconsideraciones

El/la estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, presentar descargos y reconsiderar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el/la estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá **registrarla en una ficha de reclamo** y dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

Artículo 43: Procedimiento para presentar descargos y reconsideraciones:

Para las sanciones aplicadas, que **no impliquen las medidas de expulsión o cancelación** de matrícula (Serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a que se reconsideren las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de **una falta leve o menos grave** el estudiante siempre puede solicitar una reconsideración en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La reconsideración deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida y/o fichas o carpetas investigativas que sean utilizados para tales efectos. La reconsideración será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o gravísima** el apoderado junto al estudiante deberá presentar su reconsideración por escrito en un plazo de **3 días hábiles** desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su

reconsideración. La reconsideración deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de **3 días hábiles**.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 44: La expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio, el/la estudiante persiste en su mal comportamiento y su falta afecta la integridad de sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El Director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **15 días** de su notificación, ante la misma autoridad.

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

La resolución será comunicada en un máximo de **7 días** hábiles a contar del día que se presentó esta reconsideración

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

En aquellos casos en que se **afecte gravemente la convivencia escolar**, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio El director tendrá la facultad de **suspender, como medida cautelar** y mientras dure el procedimiento de investigación, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas (muy graves) del presente reglamento, y que en virtud del mismo pudiere aplicarse la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

Artículo 45: Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Artículo 46: Se considerarán las siguientes **medidas de reparación**:

- a) Disculpas privadas o públicas.
- b) Limpieza y reparación de los bienes e infraestructura dañada.
- c) Restablecimiento de efectos personales.
- d) Participar en Talleres de Desarrollo Personal.

Artículo 47: Las atenuantes y agravantes ante faltas :

Atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por los especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando el alumno/a.
- e) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- f) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del alumno/a afectado.

Agravantes:

- a) Haber actuado con intencionalidad o premeditación.
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva por sobre el compañero/a afectado.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él o la afectada.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f) Haber inculcado a otro u otros por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) No manifestar arrepentimiento.
- i) Promover que otros realicen, participar de o realizar acciones para evitar la consecuencia de la falta
- j) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- k) Reincidir en la misma falta.

Artículo 48: Proceso de acompañamiento

El Colegio en la generalidad de los casos implementará un proceso de acompañamiento al/la estudiante a través de medidas tales como es la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

Lo inicia y lidera el/la **Profesor/a Jefe** cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución, como, Director , Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc, se espera pueden participar activamente en propiciar instancias

de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 49: Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción **grave o muy grave**.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) La Dirección del colegio designa 1 persona que efectuará la investigación, quien toma acta y puede preguntar en caso de necesidad o de aclaración.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 1. Se tomará acta.
 2. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará **un informe con los siguientes elementos**: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Artículo 50: Se considerarán las siguientes **medidas pedagógicas**, y **de apoyo pedagógico o psicosocial**. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51:

1- Hacer servicio comunitario: Tales como, a.- organizar o participar en actividades con los alumnos de otros niveles (recreos entretenidos); b.- ordenar salas; c.- ordenar zonas comunes; d.-apoyar trabajo administrativo; e.- limpiar el patio; f.- participar como juez en actividades deportivas; g.- realizar ayudas solidarias a gente necesitada.

2- Servicio Pedagógico: Tales como: a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros; b.- ser ayudante de un docente o asistente de la educación. c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.

Artículo 51: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las **medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas** que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de Curso.
8. Derivación al OPD.
9. **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:

- a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al Colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos formativos o pedagógicos, permaneciendo en el Colegio.
- b) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c) **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- d) **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducción de la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Esta medida podrá ser aplicada a todos los estudiantes del Colegio, independiente del ciclo escolar en que se encuentren.

10. **Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide consultando previamente al Consejo de Profesores, después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

11. **Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el Colegio. Esta sanción es decidida por la dirección, consultando previamente al Consejo de Profesores. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

12. **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 44 y 61

13. **Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 44 y 61.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados. **(según lo dispuesto en el artículo 6, letra d)** Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán

medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Artículo 52: DE LA DEFINICIÓN DE LAS FALTAS:

FALTA LEVE: Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

FALTA MENOS GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.

FALTA GRAVE o GRAVISIMAS: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente y/o dañan gravemente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el/la infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

Artículo 53: Las faltas leves son las siguientes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Los varones asistan al Colegio sin su corte de pelo clásico, con patillas, deseaseado, despeinado y con tinturas. (según artículo 35)
4. Uso de aros, expansiones o piercing u otros accesorios no contemplados en este reglamento, como tampoco tatuajes visibles (según artículo 35)
5. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido (según artículo 35).
6. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
7. Interrumpir o Distraer a otros alumnos(as) en el normal desarrollo de la clase (incluyendo el uso de objetos tecnológicos no permitidos durante el desarrollo de la clase por parte del docente).
8. No portar su agenda de comunicaciones.
9. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del Colegio (actos cívicos, exposiciones, etc.)
10. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
11. Hasta 3 atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.
12. Esconder prendas u objetos a otras personas.
13. Faltar a algún compromiso adquirido, sin justificación alguna, en la cual represente a un equipo de trabajo, curso o colegio.

Artículo 54: Al incurrir el/la estudiante en una **falta leve**, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o Coordinación de Hábitos y Disciplina, actuarán **formativamente** a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registro de observación escrita.
4. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Citar al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

3. Derivación a Orientación de acuerdo al protocolo de atención del establecimiento.

Artículo 55: Las faltas **menos graves** son las siguientes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar, entre otras.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.(a menos que cuente con un diagnóstico de especialista que lo justifique)
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Colegio e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico efusivo entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Considerar su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos y autorizados por el docente a cargo.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
13. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citas emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
14. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del Colegio: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
15. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (más de 3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 56: Al incurrir el estudiante en una **falta menos grave**, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o la Coordinación de Hábitos y Disciplina, actuarán **formativamente a través de una conversación**, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Registrar observación escrita en el libro de clases.
3. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
4. Registrar observación escrita en la libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico al apoderado.
5. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 55, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la libreta de comunicaciones si lo considera necesario.
6. Citar al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
7. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Derivación a Orientación (según protocolo de atención del establecimiento)
2. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
3. Suspensión (en el caso de la suspensión externa hasta por 2 días).
4. Condicionalidad Simple.
5. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera. (según protocolo de atención del establecimiento)

Artículo 57: Son consideradas como **faltas graves o gravísimas:**

1. Agresiones físicas.
2. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
3. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Fumar cigarrillos al interior del Colegio, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento y/o usando uniforme.
5. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados al interior del colegio.
6. No ingresar a clases estando en el Colegio o salir de la sala sin autorización.
7. Abandonar y/o fugarse del colegio individual o colectivamente, antes del término de la jornada regular sin autorización.
8. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
9. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
10. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
11. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del Colegio. (cimarra)
12. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
13. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
14. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
15. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
16. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
17. Reincidencias en Faltas menos graves (mas 3 de la misma falta durante el año escolar).

****Las Faltas gravísimas son:**

18. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
19. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
20. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
21. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra .
22. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o refido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
23. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
24. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
25. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
26. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
27. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del Colegio.
28. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
29. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del Colegio.
30. Realizar conductas de exhibicionismo (que atente contra la moral y las buena costumbres) al interior del Establecimiento.

31. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
32. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
33. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
34. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del Colegio o de alguno(s) de sus integrantes.
35. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el Colegio.
36. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
37. Realizar manifestaciones y /o conductas que atenten contra los derechos humanos y su dignidad.
38. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del Colegio.
39. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

Artículo 58: Al incurrir el estudiante en una falta grave o gravísima, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la Coordinación de Hábitos y Disciplina, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registrar observación escrita..
4. Registrar observación escrita en la libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico al apoderado.
5. Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
6. Suspensión del estudiante (en el caso de la suspensión externa por 1 y hasta 4-días).
7. Condicionalidad Simple.
8. Suspensión interna.
9. Cambio de curso

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Aplicar condicionalidad Extrema
2. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

Artículo 59: Al incurrir el estudiante en una falta grave o gravísima, el Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Hábitos y Disciplina, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir.

Artículo 60: Estas acciones pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registro de observación escrita.
4. Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
5. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
6. Derivación al Encargado al Convivencia Escolar.

7. Derivación a Orientación.
8. No participación en ceremonias de fin de año o graduación.
9. Derivación profesional externa, según corresponda.
10. Suspensión del estudiante(En el caso de la suspensión externa hasta por 5 días renovables por 5 días más)
11. Suspensión Interna.
12. Cambio de curso
13. Condicionalidad Simple
14. Condicionalidad Extrema.
15. Suspensión indefinida.
16. Cancelación de Matrícula
17. Expulsión.

Artículo 61: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá **atenuar** la aplicación del procedimiento establecido en el **artículo 44** en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 62: Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de **condicionalidad simple o extrema** y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el/la estudiante y el apoderado, y adicionalmente, se suscribirá un acta denominada de superación de conducta, dejando evidencia en la carpeta investigativa.

Artículo 63: Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelto por el Equipo Directivo previa consulta al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

VI. DE LOS REGISTROS

Artículo 64: En el colegio se llevarán **4 tipos de registro de observaciones** del **desarrollo personal** de los alumnos(as).

1.- Libro de clases:

Los profesores de asignatura profesor(a) jefe y coordinador de hábitos y disciplina registrarán diversas situaciones positivas o negativas del comportamiento del alumno(a) y dejarán constancia toda vez que se entreviste con el apoderado(a).

2.- Libro y/o carpeta de registro de Coordinación de Hábitos y Disciplina:

En este libro quedarán registradas las observaciones negativas y sanciones aplicadas por Coordinación de Hábitos y Disciplina a los alumnos(as) en relación al incumplimiento de las normas de convivencia, quedando al alcance del profesor(a) jefe como antecedentes para entrevistas con alumnos(as) y apoderados(as).

3.- Libro de registro de atención del apoderado y estudiantes (7° a 4° EM) UTP:

En este Libro la Unidad Técnica Pedagógica registra todas las entrevistas que se hace al apoderado y/o alumno durante el año, quedando constancia firmada de los compromisos contraídos para la superación de las dificultades que interfieren en el desarrollo del aprendizaje de los estudiante o la eventual activación de protocolo correspondiente.

4.- Registro de la Dirección:

Será de uso exclusivo del Director, quedando registradas las medidas de seguimiento y sanciones aplicadas a los alumnos(as), las entrevistas con apoderados(as) y compromisos adquiridos de ambos.

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 65: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a **cabo la persona que observa el delito**, apoyado por Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.

VIII. DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 66: Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los/las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Valoración positiva y conversación con el/la estudiante para felicitarlo.
2. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
3. Reconocimiento a los/las estudiantes destacados en rendimiento, actitudes valóricas o deporte en actos cívicos y/o ceremonias oficiales del colegio.
4. Entrega de estímulo a los/las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.
5. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en diario mural del colegio y página web del establecimiento.

Artículo 67: El colegio realizará una ceremonia de graduación de kinder y una ceremonia de Licenciatura para cuarto medio. Se entregará un estímulo a los alumnos(as) destacados en: rendimiento, compañerismo, alumno integral y actividades extraprogramáticas (esta última solo cuarto medio).

IX. CEREMONIA DE LICENCIATURA

Artículo 68: La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el colegio realiza para sus alumnos(as) de cuarto año de enseñanza media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a este y que les impida ser invitados a esta ceremonia de finalización.

Artículo 69: El alumno(a) debe presentarse a esta Ceremonia de Licenciatura con la vestimenta establecida por el colegio para ello.

Artículo 70: Dado que esta es una ceremonia interna, el colegio, frente a conductas muy graves, se reserva el derecho a aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.

X.- DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 71: Las notificaciones también podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. Tomando como última instancia el establecimiento el envío de carta certificada.

XI.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

A.- DE LOS ROLES DE LOS DOCENTES, DOCENTES DIRECTIVOS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Artículo 72: En el Título 1 del “Reglamento interno de orden, higiene y seguridad” del Colegio Melipilla se describen las obligaciones generales del personal del colegio, las prohibiciones generales para el personal del colegio (faltas). Además en el Título 2, Artículo 7 se describen la naturaleza de las funciones del personal del establecimiento, tales como: **Docente Directivos** (Director, Jefe de UTP, Coordinación de Hábitos y Disciplina); Artículo 12: **Coordinador Extraescolar**, Artículo 13: **Orientador**; Artículo 14: **Docentes**; Artículo 15: **Profesores de Ed. Física**; Artículo 16: **Profesores Técnicos y Monitores de taller**; Artículo 17: **Profesor Jefe**; Artículo 18: **Asistentes de la Educación** (Ley 21109 del 2-10-2018: profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares); Artículo 19: **Personal Administrativo**; Artículo 20: **Personal auxiliar y funciones menores**.

B.- DEL PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Artículo 73.- DEL HORARIO LECTIVO

Se entenderá como **horas lectiva** aquellas que son obligatorias que se realicen para cumplir con el plan de estudio indicativo del MINEDUC, y que cada alumno del colegio según el nivel al que pertenezcan debe cumplir.

La **carga horaria mínima** que deben cumplir los alumnos a la semana en los diferentes planes de estudio según los decretos que se indican, por nivel, son los siguientes:

Nivel	Nº de horas del plan de estudio del Colegio
Pre básica	20 hrs cronológicas
Primer ciclo básico (1° a 4°)	32 hrs pedagógicas
Segundo ciclo básico (5° a 6°)	32 hrs pedagógicas
Segundo ciclo básico (7° a 8°)	35 hrs pedagógicas
Enseñanza media con JEC	42 hrs. pedagógicas

Para cumplir con las horas lectivas descritas en el inciso anterior, el alumno debe conocer y respetar el siguiente **horario de ingreso y salida**:

a) Jornada Mañana:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Pre básica	8 ⁰⁰	12:00

b) Jornada Tarde:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Pre básica	13:30	17:30

c) Jornada Mañana:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Primer ciclo básico (1° a 4°)	8:00	13:00 (3 días)
	8:00	13:45 (2 días)

d) Jornada Tarde:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Primer ciclo básico (1° a 4°)	14:00	19:00 (3 días)
	14:00	19:45 (2 días)

e) Jornada Mañana:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Segundo ciclo básico (5° a 6°)	8:00	13:00
		13:45 (2 días)

f) Jornada Tarde:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Segundo ciclo básico (5° a 6°)	14:00	19:00
		19:00 (2 días)

g) Jornada Mañana:

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Segundo ciclo básico (7° a 8°)	8:00	13:00 (2 días)
	8:00	13:45 (3 días)

Jornada JEC (jornada escolar completa):

Nivel	Hora ingreso	Hora salida
Enseñanza Media	8 ⁰⁰	16:15 (2 días)
	8 ⁰⁰	15:30 (3 días)

Artículo 74: : DEL HORARIO NO LECTIVO

Se entenderá como horas NO lectivas aquellas complementarias que no pertenecen al plan de estudio, no obstante para conseguir una formación integral de los alumnos en concordancia con nuestro PEI, todo alumno tiene la posibilidad de elegir a lo menos una de ellas.

1.- Estas actividades complementarias el alumno debe elegir las en un horario contrario a su jornada habitual y/o los días sábados y deben ser consensuadas **y autorizadas por su apoderado.**

2.- Se debe evitar prohibir la participación de los alumnos en estas actividades complementarias, ni tampoco retirar los como medida de castigo.

3.- La responsabilidad con el cumplimiento de las exigencias del taller es de los alumnos y del apoderado.

4.- Si llegase a disminuir su rendimiento escolar, se realizará un acompañamiento, en conjunto con el apoderado, el colegio y el monitor del taller en que el alumno participa, de tal forma de evitar su retiro de este tipo de actividades, realizando ajustes en el horario de su participación en el taller. **(Protocolo)**

5.- Cada monitor de actividades extra programáticas, en conjunto con el Coordinador de actividades complementarias, mantendrán un registro bi mensual de las calificaciones de los alumnos que participan en estas; con el fin de estar informado del rendimiento y generar mecanismos de apoyo para que esta participación sea una motivación por mejorar en todos los

ámbitos de su quehacer escolar. (**Protocolo para apoyar rendimiento académico de los alumnos que participan en actividades extraescolares**).

6.- El Coordinador de Actividades Extraescolares deberá supervisar y controlar el buen funcionamiento de ellas, e informar a lo menos una vez al mes a la Dirección del colegio del desarrollo de estas.

Artículo 75: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de interrumpir sus actividades lectivas calendarizadas por razones de fuerza mayor (Ej. corte de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, con los medios de prueba correspondientes. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

Artículo 76: CAMBIO DE ACTIVIDADES Y VIAJES DE ESTUDIO

A) El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en la cual las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 10 días hábiles de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiantado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito. El cambio de actividades para el colegio implica la activación los protocolos correspondientes.

B) Giras y/o viajes de estudio corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos del Colegio Particular Melipilla, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

B.1. Consideraciones Específicas de los Viajes de Estudios.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos del Colegio Melipilla serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) y asistente que acompañará a los

alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

- El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

Artículo 77: HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

El establecimiento informará el horario de atención de los profesores jefes y docentes en general en la primera reunión de apoderados en marzo de cada año.

XII.- DE LAS INSTANCIAS INTERNAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 78: El Consejo Escolar del Colegio Particular Melipilla, en adelante también “el Consejo”, es un organismo informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

Artículo 79: El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e) El presidente del Centro de Alumnos.
- f) Un representante de los asistentes de la Educación, elegido por ellos.
- g) El Director podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

Artículo 80: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares (Cronograma del colegio);
- c) Acciones a considerar en el Plan Anual del Colegio;
- d) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- e) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realizará el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- f) La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 81: Del funcionamiento del Consejo Escolar:

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

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar del término de los tres primeros meses (antes del 31 de Marzo de cada año). El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar del Colegio Melipilla tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. (Según acta de constitución de Marzo del año 2005).

Artículo 82: Consideraciones Específicas del Consejo Escolar.

El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, enviando copia de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión, los cuales deben estar disponibles ante una fiscalización.

El Director del establecimiento educacional deberá informar las visitas de fiscalización realizada por la Superintendencia de Educación Escolar en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

La frecuencia de las sesiones del Consejo Escolar quedaran calendarizadas en el Cronograma Anual de Actividades del Colegio y en el propio plan de trabajo del Consejo.

El quorum mínimo para sesionar del consejo es de mayoría simple de sus miembros.

Artículo 83: Del Consejo de Profesores (Generales, del Nivel y GPT).

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas (GPT) que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección las cuales serán consideradas reuniones del "Consejo de Profesores del Nivel" que corresponda al conflicto o tema en discusión.
3. Las reuniones técnicas de profesores (GPT) se realizarán semanalmente, en día y horario establecidas en el cronograma del colegio.
4. El Consejo de Profesores (sea General o del Nivel) será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas (GPT) serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

Artículo 84.- De la Organización y Funcionamiento del Consejo de Profesores:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar consignada con nombre y firma de cada integrante en el libro de asistencia.

6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Artículo 85.- De las funciones del Consejo de Profesores.

1.- Colaborar con la Dirección del Establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.

2.- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de Proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.

3.- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

4.- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas Graves o Gravisimas que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en este reglamento.

Artículo 86: El Centro de Alumnos del Colegio Particular Melipilla es la organización formada por los estudiantes de séptimo año básico hasta cuarto de enseñanza media .

La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 87: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

b) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda y por los canales de comunicación que correspondan..

c) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

d) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

e) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento y estatutos.

Artículo 88: La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por la ley, su reglamento y los estatutos que el mismo dictare.

La Directiva del centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del centro de alumnos.

Para optar a cargos de la Directiva del Centro de Alumnos, deberá cumplir con dos requisitos:

a.- Tener a lo menos 6 meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.

b.- No haber sido destituido de algún cargo del CCAA por infracción a sus reglamentos.

Artículo 89: Es responsabilidad del Presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizados sus datos personales registrados en el establecimiento.

Artículo 90: El sostenedor y el Director del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

Artículo 91: Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso estará integrado por todos los alumnos del curso respectivo. Se contemplará una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

Artículo 92: Existe una instancia de participación estudiantil denominada CODECU (Consejo de delegados de curso), donde asisten dos representantes (Presidente y delegado) de cada curso.

Artículo 93: También existe la asamblea general de estudiantes, donde todos ellos tienen derecho a asistir y participar. Esta instancia es convocada por la directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 94: Los Padres y Apoderados del Colegio Particular Melipilla, se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante "Centro General de Padres", el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro General de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 95: El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos en consonancia con el PEI del Colegio.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes expresados en el PEI del Colegio Particular Melipilla.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes expresadas en PEI del Colegio Particular Melipilla.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundiendo los propósitos e ideales del Centro de Padres y del PEI del Colegio Particular Melipilla.
- e) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos en especial en aquellos más vulnerables.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a actividades, políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo 96: El Centro de Padres del Colegio Particular Melipilla, cuenta con personalidad Jurídica, el cual se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y estatutos, y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

ANEXO: 1

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS Y AGRESION SEXUAL.

Incluye los siguientes protocolos:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

TITULO 1: CONCEPTOS GENERALES:

El Colegio Particular Melipilla, entenderá por:

A.- Prácticas inadecuadas

Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

B.- Vulneración de Derechos

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

C.- Sospecha de Vulneración de Derechos

Es importante señalar que Nuestra Colegio, coherente con su finalidad, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz.

D.- Abuso Sexual

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998). Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Expresiones del abuso sexual

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales con connotación sexual.
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).

Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico. Promover la explotación sexual comercial infantil.

Referencias: PUC, Proyecto "Educación para la no violencia", 2008 y UNICEF, "Mi sol, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa", 2012.

PASOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

PASOS	RESPONSABLE PLAZOS	Y ACCIONES
Paso 1: Recepcion de la denuncia.	Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas.	1.Recepcionar la denuncia y entregar la información al coordinador de habitos y disciplina y/o encargado de convivencia del colegio. 2.Se activa el protocolo de actuación
Paso 2: Indagación de la situación	Coordinado de Habitos y disciplina. Encargado de convivencia. Dentro de 24 horas.	1.-Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada 2.-Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipo de psicorientación, 3.-resguardando la intimidad e identidad del estudiante.
Paso 3: Comunicación a los padres	Coordinado de Habitos y disciplina. Encargado de convivencia. Plazo de 48 horas.	1.Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.
Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Coordinado de Habitos y disciplina. Encargado de convivencia. Dentro de 24 horas.	1.El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde. 2.El lugar de traslado será al Hospital San José de Melipilla. 3.El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.
Paso 5: Reporte de la investigación	Coordinado de Habitos y disciplina. Encargado de convivencia. Dentro de 24 horas.	1.Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2.Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado. 3.Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.
Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Coordinado de Habitos y disciplina. Encargado de convivencia. Dentro de 24 horas.	1.Elaboración de informe concluyente 2.Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.
Paso 7: Plan de intervención	Coordinado de Habitos y disciplina.	1.Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. 2.Medidas formativas que se aplicarán:

	Encargado de convivencia. Plazo de 5 días hábiles.	2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Jefe Técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. 2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Orientador con seguimiento mensual durante el semestre.
Paso 8: Medidas internas	Rector Coordinado de Hábitos y disciplina. Encargado de convivencia. Dentro de 48 horas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso según los establecidos en el reglamento interno de Higiene y Seguridad y la Ley.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Particular Melipilla, promueve la enseñanza y formación basada en los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a).

El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Coordinador(a) de Hábitos y Disciplina de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a estos funcionarios, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- 1) Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- 2) Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3) Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- 4) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- 5) Se procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- 6) En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten (cuando revistan las características de un delito (ej tráfico de sustancias ilícitas o inducción al uso de ellas) procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ante un accidente quien lo presencie debe avisar internamente a algún asistente de la Educación y/o Coordinador(a) de Hábitos y Disciplina, quienes seguirán los siguientes pasos:

1. Evaluar al alumno accidentado.
2. Ver si se puede desplazar a sala de primeros auxilios, de lo contrario pedir implementos de desplazamiento.
3. Si el alumno(a) necesita inmovilizarse de debe atender en el lugar del accidente con ayuda especializada de inmediato.
4. Avisar a Coordinación de Hábitos y Disciplina.
5. El Coordinador(a) de Hábitos y Disciplina debe comunicarse con padres y / o apoderado.
6. Realizar seguro Escolar.
7. Derivar el alumno al Hospital.
8. Si el alumno está con riesgo severo se debe solicitar a ambulancia al servicio de urgencia del hospital o Samu.
9. En caso que el apoderado no sea ubicado el alumno(a) será atendido por el colegio y llevado a la asistencia pública por un asistente de la Educación, en el caso de ser necesario.
10. Se debe registrar la salida del alumno en portería del colegio.
11. Posteriormente a la atención del hospital se solicitará el informe o la copia del seguro escolar para archivo y evidencia del colegio.

Enfermedad Común

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por el asistente de educación. Se avisará a los padres o apoderados para que retiren al alumno.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, se atenderá al alumno y mantendrá por algunos minutos en sala de primeros auxilios para luego volver a clases. Se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres para que vengan a recogerlo al colegio.

ANEXO 4

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I.- INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo, tiene como objetivo regular las giras de estudio, paseos y cambios de actividad que signifiquen desplazamiento de alumnos en un medio de transporte, considerando la normativa vigente y el Reglamento Interno del Colegio Particular Melipilla.

1.- El paseo de curso **es toda actividad realizada al término del año escolar**, voluntario y consensuado por alumnos, padres y apoderados y profesor jefe. **Por lo tanto el paseo no forma parte de las actividades lectivas del colegio.** Estas actividades serán autorizadas por la dirección del colegio, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se solicitan en el presente protocolo.

Si un curso decide realizar un paseo en forma particular, sin informar ni solicitar autorización de la dirección, y no se rige por el presente protocolo, la responsabilidad por cualquier situación o hecho que ocurra con ocasión de la actividad, es exclusiva de las personas que participan y organizan. En estas, no podrá participar ningún funcionario del colegio, ni hacer uso del nombre del colegio.

2.- **La gira de estudio, son actividades propias de los cursos de 3° año Medio, y que si bien, no tienen un carácter curricular, si tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo tanto se enmarca dentro de las actividades institucionales.** En consecuencia, se rigen por las directrices del presente protocolo. Las giras de estudio serán considerados cambio de actividades, siempre y cuando se cumpla con toda la documentación solicitada en el presente protocolo.(Circular N° 1, versión 4, de la Superintendencia de Educación Escolar de 21-02-2014).

3.-El cambio de actividad,se rige además de acuerdo a las normativas del Calendario Escolar Regional del año lectivo en curso. en relación a lo establecido al cambio de actividades y giras de estudio

4.-En relación al Seguro Escolar de Accidentes, la Superintendencia de Educación, en la Circular N° 1, Versión 4 de 21-02-2014, dice: "Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar dónde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.”

El estudiante víctima de un accidente escolar, tendrá derecho a todas las prestaciones requeridas y otorgadas gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

5.-El profesor Jefe debe cautelar por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Velar que el viaje se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transportes.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

II.-CONDICIONES Y/O PROCEDIMIENTOS.

1.-Paseos de curso.

1.1-Conocer el lugar, si reúne las condiciones de seguridad, higiene, salubridad y autorizaciones legales para recibir público. (Exigir copias de documentos que lo acrediten).

1.2-En relación al medio de transporte que traslada a los alumnos y profesor del curso se debe acreditar: Permiso de circulación vigente; revisión técnica vigente; licencia conductor vigente; seguros; botiquín primeros auxilios y extintor.

1.3-Autorizaciones de los padres y apoderados escritos, las cuales quedan en el colegio.

1.4-Conocimiento de todos los integrantes de las normas y principios para el buen comportamiento durante toda la actividad.

1.5-Nómina oficial de todas las personas que integran la delegación: alumnos, profesor (es), asistente y/o apoderados.

1.6-Un asistente será proporcionado por el colegio para que colabore al profesor jefe.

1.7-Tener un itinerario del viaje, indicando la hora de salida y de llegada al colegio. Debe quedar una copia en el establecimiento.

1.8-El plazo máximo para entregar la documentación a la dirección es de 15 días hábiles, ya que al Deprov., debe ingresar con 10 días hábiles de anticipación.

1.9-La Dirección del establecimiento determinará el número de paseos diarios que autorizará, considerando la disponibilidad de asistentes de la educación y las horas de reemplazo para el profesor que sale con el curso.

1.10-No pueden participar los ex alumnos, ni tampoco aquellos sancionados cuando la falta este tipificada como grave o gravísima e implique una expulsión o cancelación de matrícula.

1.11-Todos los integrantes deben respetar la programación y el cronograma de actividades planificado.

1.12-Cada uno de los padres y apoderados deberá firmar la aceptación de las normas establecidas por el colegio. En este sentido también tienen el deber de conocer cómo opera el seguro escolar.

2.-Las Giras de Estudio.

2.1-Serán actividades propias que se realizarán cuando los alumnos cursen el Tercer Año de Educación Media.

2.2-Todos los alumnos asistentes deben acatar las decisiones que el profesor jefe tome como responsable final de la actividad.

2.3-La gira de estudio por su carácter, debe estar incluida en el cronograma institucional, con el propósito de salvaguardar todos los requerimientos que se deben cumplir. En consecuencia debe ser informada a la Dirección, a más tardar, al finalizar el Primer Semestre de cada año.

2.4-El profesor jefe, debe informarse y conocer las características del lugar sobre todo en relación a las condiciones de seguridad, higiene, salubridad y legalidad.

2.5-Procurar que el medio de transporte utilizado de las garantías de seguridad, comodidad y responsabilidad.

2.6-Si el medio de transporte es terrestre se debe tener copia de la siguiente documentación:

- Permiso de circulación vigente a la fecha del viaje.
- Revisión técnica vigente.
- Licencia(s) de el o los conductores vigente.
- Seguros, extintor, botiquín de primeros auxilios.

2.7-Autorizaciones de los padres, madres y/o apoderados, escrita. Esta debe quedar en el establecimiento y debe expresar sí el alumno(a) tiene alguna indicación médica para participar de la Gira.

2.8-Certificados médicos para acreditar y conocer alguna recomendación médica de alguno de los integrantes del grupo.

2.9-El colegio dispondrá de un asistente de la educación, para que colabore con el profesor jefe. En consecuencia el curso que organice la gira deberá contemplar esta situación.

2.10-Se debe tener el itinerario del viaje, indicando horarios y lugar de salida y de regreso.

2.11-El plazo máximo para entregar la documentación a la Dirección del establecimiento, es de 20 días hábiles antes de la fecha de inicio de la gira, ya que al DEPROV., debe ingresar con 10 días de anticipación.

2.12-No pueden participar personas que no sean los alumnos, profesores del colegio, asistentes o padres y apoderados. Como tampoco aquellos alumnos que hayan sido sancionados por faltas graves o gravísima e implique una expulsión o cancelación de matrícula.

2.13-Todos los integrantes deben respetar la programación y el cronograma de actividades planificado y acordado.

2.14-Cada uno de los padres, madres, apoderados y alumnos, deberán firmar la aceptación de las reglas establecidas por el colegio para estas actividades.

2.15-Todos deben conocer las normas de comportamiento para un viaje de estas características, como también el Seguro Escolar.

2.16-Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos o droga, a todos quienes integren la delegación. El no cumplimiento de ellas y atendiendo a las circunstancias, el profesor jefe aplicará el Reglamento del colegio y el Manual de Convivencia Escolar.

3.-El cambio de actividades como salida a terreno por el día.

Todas aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del establecimiento educacional deberán cumplir con lo siguiente:

- 3.1-Autorización escrita de los padres, y/o apoderados.
- 3.2-Registro de la asistencia.
- 3.3-Instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.
- 3.4-Copia Revisión Técnica vigente.
- 3.5-Copia Licencia de Conducir de chofer, vigente.
- 3.6-Permisos de circulación al día.
- 3.7-Seguros.

3.8-Estas actividades deben ser informadas a la Dirección del establecimiento con 20 días hábiles antes de la fecha de la realización, para la revisión de la documentación y organizar el horario del profesor o profesores de reemplazo, (si corresponde). Luego la documentación debe ingresar con 10 días hábiles de anticipación al DEPROV., Talagante - Melipilla.

III.-CONSIDERACIONES FINALES A TENER PRESENTE.

1.-Las autorizaciones de los padres, madres y/o apoderados queda archivada y disponible en el establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del Seguro Escolar lo requiera.

2.-El Establecimiento, el Profesor Jefe y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalización.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

ANEXO 5

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1.-Normas para el buen comportamiento en viajes y giras de estudio.

2.-Protocolo en caso de accidente.

3.-Protocolos en caso de faltas al reglamento Interno y al de Convivencia.

1.-Normas para el buen comportamiento en viajes y giras de estudio. (instructivo con normas y medidas de seguridad.)

1.-Cada alumno debe viajar con su Cédula de Identidad.

2.-Todos los alumnos deben viajar con el uniforme del Colegio o Buzo.

3.-Los alumnos deben llevar los útiles estrictamente necesarios para cumplir con los objetivos del viaje.

4.-Es responsabilidad del alumno el uso de artefactos de valor, sobre todo si no han sido solicitados por el profesor.

5.-Los alumnos van a cargo del o los profesores responsables de la actividad, por lo que el respeto y acato a las normas, deben ser cumplidas por todos.

6.-Para los efectos anteriores, se aplicará el Reglamento de Convivencia del Colegio.

7.-Todo alumno que integra una delegación del Colegio, sea deportiva, cultural, recreativa, académica u otra, debe mantener un comportamiento, respetuoso de las normas e indicaciones del lugar que visiten, o donde se encuentren.

8.-Se prohíbe estrictamente el portar y/o consumir bebidas alcohólicas, fumar, o cualquier tipo de droga.

9.-Se prohíbe el porte de cualquier tipo de objeto, que pueda causar daño a la integridad física de terceros.

10.-Se debe respetar el itinerario del viaje, horarios de salida y llegada.

11.-En caso de emergencia, se debe procurar mantener la calma y atender las instrucciones del o los profesores encargados.

12.-Antes de iniciar el viaje se deben conocer, por parte de los profesores responsables, las condiciones técnicas y de seguridad del medio de transporte utilizado.

13.-Los profesores responsables deben llevar nóminas de los alumnos con el RUT. Dirección y Teléfono de cada uno.

14.-Durante el viaje, se debe estar atento a cualquier anomalía, ya sea forma de conducir de los conductores, exceso de velocidad, ruidos, sonidos u olores.

15.-Durante el viaje, los alumnos deben mantener un buen comportamiento y compostura: No pasearse, no cambiarse de lugares innecesariamente, mantener la higiene y limpieza del bus, sentarse como corresponde en cada asiento, no sacar la cabeza ni extremidades hacia afuera de la ventana, y no causar daños ni deterioros al bus.

16.-Los daños y deterioros causados por el o los alumnos al bus, aparte de las sanciones que corresponda aplicar (Reglamento Interno), serán cancelados y asumidos por los responsables.

17.-Sin perjuicio de lo anterior, según el lugar, y tratándose de mayores de 14 años, podrán ser denunciados a los tribunales, por las personas afectadas.

18.-El profesor responsable debe procurar tener a mano un set de elementos de primeros auxilios.

19.-Cada delegación, debe estar formada sólo por las personas que se encuentran registradas en la lista oficial, la cual debe enviarse copias al DEPROV, una queda en el Colegio y otras que lleva el profesor a cargo de la delegación

20.-Todo alumno debe participar con buen ánimo, buena disposición y aprovechar al máximo la actividad.

2.-Protocolo en caso de accidente.

En esta circunstancia el rol del Profesor Jefe y Asistente de la Educación adquiere gran importancia, así como también los adultos que integran la delegación. Deben en primer lugar prestar atención al accidentado o accidentados, solicitar ayuda, guardar la calma y contener al grupo.

1.-Evaluar al alumno o alumnos accidentados.

2.-Ver si se puede desplazar a algún lugar para darle los primeros auxilios. Si no fuese posible, prestarle la atención en el mismo lugar, abrigándolo y acompañarlo permanentemente.

3.-Solicitar ayuda llamando y avisando a algún centro asistencial cercano, llamando al SAMU, o si es necesario a Carabineros, Policía de Investigaciones o Bomberos de Chile. Como prevención es bueno que cada delegación y en especial el profesor jefe, lleve un celular con teléfonos de emergencia del lugar.

4.-Si se encuentra en el extranjero, comunicarse con encargado del lugar en dónde se encuentra la delegación, para solicitar ayuda de algún centro asistencial.

5.-Avisar al Colegio y a Inspectoría General.

6.-Comunicarse con los padres, apoderados o algún familiar cercano.

7.-Derivar y acompañar al o los alumno(s), al centro asistencial. No dejarlo solo.

8.-Llenar formulario del Seguro Escolar, (se debe llevar siempre 2 o 3 copias). Al igual si se encuentra en el extranjero. También verificar si hay algún otro seguro que opere en esas circunstancias ligadas a alguna empresa de turismo, línea aérea o particular.

9.-Mantener informado a los padres y al colegio.

10.-El asistente de la Educación que acompaña y si hubiera otros adultos integrantes de la delegación, deben acompañar al resto de los alumnos y contenerlos. El trabajo en equipo es fundamental, así como también el espíritu de solidaridad y cohesión del grupo curso.

3.-En caso de malos comportamientos o faltas al Reglamento Interno o de Convivencia, se aplicarán los protocolos establecidos en ellos.

ANEXO 6

En el Colegio Melipilla se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

6.1 PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y ENTRE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, ciberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) **La Comunicación de la situación de acoso o maltrato:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma verbal o escrita al Encargado de Convivencia Escolar y/ o al Coordinador de Hábitos y Disciplina del establecimiento. Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste pida colaboración, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada en una ficha determinada por el Establecimiento.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
 - e) Generar una carpeta investigativa del caso.
 - Se citará a los padres de la víctima y victimarios (cuando la situación es entre estudiantes) para explicar la situación ocurrida.
 - Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación, o funcionario cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, o apoderado, además se realizará un acompañamiento temporal a la víctima por un profesional del establecimiento.
 - En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.
 - El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.
 - Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.
- 2) **Etapa de Investigación:** La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.

- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Colegio, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.
 - En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Hábitos y Disciplina, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar al Encargado de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar la necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente si es funcionario del establecimiento.

6.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, según conducto regular, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Propiciar una conversación privada y directa.

III. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños:

- El aseo de los baños será realizado por personal del colegio en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro funcionario para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será contactado para que concurra personalmente. Lo anterior, siempre se efectuará a menos que exista una autorización por escrito por parte del apoderado. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiantes en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

IV. Procedimientos para enfrentar el problema:

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o coordinador de Hábitos y Disciplina, de manera inmediata, llenado una ficha tipo para estas situaciones.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, el Director le ofrece al adulto poder acompañarlos o a quien este designe en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo de 24 horas, para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- El Director se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- El Director del colegio y/o el Encargado de Convivencia realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se retira inmediatamente al funcionario de sus funciones.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

V.- Lugares de Denuncia:

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares Fiscalía, PDI, Carabineros, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que estos tengan.

VI- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

VII.- Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

6.3 . PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

Resolución de conflictos:

Fases para la resolución de conflictos.

1) Orientarse positivamente

- Asumir que el hecho de tener conflictos es una reacción ante el problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) En una primera instancia el profesor correspondiente y si el conflicto lo amerita o es de mayor envergadura derivará a Encargado de Convivencia Escolar y/ o Coordinador de Hábitos o Disciplina.
- b) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
- c) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

2) Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3) Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5) **Aplicar la solución adoptada.**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6) **Evaluar los resultados.**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Serán mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo.

El protocolo a seguir será:

- 1) Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- 3) Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar . En ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- 4) El Encargado de Convivencia Escolar fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora de la misma.
- 5) El mediador encargado de una mediación dispondrá de 5 días para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
- 6) A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - a) Si entre los personas a mediar figuran padres de estudiantes se buscará que la mediación sea llevada a cabo por funcionarios del colegio.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes se buscará a un profesor, no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.
 - c) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 7) Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento.
- 8) Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 9) Entre Estudiantes
 - a) Detectado un conflicto entre estudiantes por un docente o asistente de la educación, este mediará para resolver la situación.
 - b) De resolverse o no, se deberá comunicar a Coordinación de Hábitos y Disciplina quien tomará debida nota o en su defecto, arbitrará los medios que correspondan para su solución.
 - c) De ser pertinente el tema será tratado por el Comité de Convivencia Escolar.
 - d) Todo conflicto en uno o más cursos, debe ser comunicado al profesor jefe correspondiente.
 - e) Cualquier medida disciplinaria debe estar contenida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

ANEXO 7

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

Con el objetivo de respetar y fortalecer la familia y los procesos de parentalidad, el presente Protocolo contempla tanto a estudiantes mujeres embarazadas o con hijos menores, como a estudiantes hombres que vayan a ser/hayan sido recientemente padres, se establece el siguiente protocolo.

Siempre se deberá mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.

FUNCIONES DE APOYO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- a) UTP Entregará materiales de estudio, supervisará y entregará calendario alternativo de evaluaciones cuando sea necesario por situaciones derivadas del embarazo, parto y post parto y control del bebé.
- b) Acreditado a través de certificado médico, UTP reprogramará las evaluaciones, en aquellos casos que corresponda.
- c) Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de los aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en el Programa de Estudio.
- d) Otorgará todas las facilidades académicas que se encuentren en la legislación vigente y en las normativas internas de nuestro establecimiento.
- e) Psicóloga dará la orientación necesaria para que accedan a los beneficios que otorga la legislación vigente y de modo especial la que entrega el Ministerio de Educación y sus Organismos.
- f) Psicóloga promoverá e informará a nuestros estudiantes, tanto mujeres como hombres, la importancia y relevancia del rol de madre/padre desde el inicio de la etapa de embarazo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA - MADRE Y EL PADRE.

DERECHOS

- a) La estudiante embarazada/el estudiante en vías a ser padre tendrá los mismos derechos y obligaciones, no pudiendo ser discriminado, con la excepción, en la flexibilidad y atención especial que se le brindará por parte del establecimiento en materias vinculadas al embarazo y parto y post parto. Ello implica que participará de las mismas instancias asociadas al establecimiento (cargos de representación, clases, trabajos, salidas a terreno, paseos, etc.), excepto si hubiese alguna contraindicación médica debidamente certificada.
- b) Recibir información de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- c) Recibir educación es un derecho universal de todo niño y joven. Por tanto, el establecimiento y la familia velarán por su cumplimiento, adaptando los procesos de aprendizaje, evaluación y promoción en los casos según corresponda acorde a la normativa vigente.
- d) El Establecimiento entregará facilidades para la asistencia de la estudiante a todo tipo de control prenatal, posnatal o del recién nacido, como también durante el periodo de lactancia.

- e) La estudiante podrá ser promovida con un porcentaje menor al exigido por normativa, sí las circunstancias así lo recomiendan.
- f) En el caso del estudiante varón, se otorgará flexibilidad para que cumpla debidamente con su rol de padre, incentivando su asistencia a los controles.
- g) Las estudiantes deberán participar de la asignatura de Educación Física, realizando trabajos alternativos (interrogaciones, presentaciones, investigaciones, etc)
- h) Ningún estudiante del colegio será discriminado por condición de salud, cultural, socioeconómica u otros. En caso que un(a) estudiante se sienta discriminado(a) por su maternidad o paternidad por cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá informar la situación a Encargado (a) de Convivencia.
- i) La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello.
- j) La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- k) La estudiante podrá hacer uso de su hora de amamantamiento, cuando ella lo requiera, previa autorización de Coordinación de Hábitos y Disciplina, quien informará al consejo de profesores los horarios de salida o de entrada en cada uno de los casos requeridos.
- l) Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá concurrir a Sala de Inspectoría de Patio, ya sea a amamantar o extraerse leche.
- m) La o el estudiante podrá ausentarse del establecimiento cuando su hijo presente alguna enfermedad, debidamente acreditada a través certificado médico emitido por un pediatra u otro especialista. En aquellos casos que se trate de un accidente, no se requerirá la justificación médica previa.
- n) Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.

DEBERES

- a) Para efectuar cualquier modificación en torno al proceso de aprendizaje-enseñanza de la o el estudiante, debe contarse con evaluaciones e informes certificados de especialistas solicitando dichas medidas, o bien deben llevarse a cabo de mutuo acuerdo entre la familia y el establecimiento.
- b) En caso que la o el estudiante presentase cualquier dificultad de salud física o mental – asociada o no con el embarazo – esta debe ser notificada al establecimiento, indicando mediante certificados e informes médicos las implicancias de ésta y las medidas a tomar en caso de emergencia por parte del personal escolar.
- c) Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

Protocolo

- 1) Estudiante/Familiar/Profesor/Otro toma conocimiento de embarazo. Informa situación a Encargado (a) de Convivencia Escolar a la brevedad, de manera confidencial y discreta.
- 2) Encargado de Convivencia Escolar se entrevista de manera privada con el/la estudiante para indagar brevemente en su situación familiar, emocional y de salud, detectando potenciales necesidades y ofreciendo apoyo por parte del establecimiento ante su situación. Procurará contener y acoger al estudiante, manteniendo una actitud de escucha activa y carente de juicio.

Derivará al estudiante a entrevista con Psicóloga, explicitando que el objetivo consiste en abordar posibles dificultades y mantener un acompañamiento cercano y fluido durante la etapa en curso, cuidando no patologizar la situación.

- 3) Psicóloga se entrevistará con la/el estudiante, indagando posibles dificultades en diversas áreas. En caso de requerirlo, se realizará derivación a evaluación/tratamiento externo. Se mantendrá apoyo y seguimiento durante el proceso de embarazo y pre y post natal, en aquellos casos que sea necesario. Con el fin de mantenerse alerta y disponible a posibles necesidades del/la joven y coordinar trabajo colaborativo de acompañamiento al estudiante. Psicóloga informará a:
- a) Profesor Jefe
 - b) Jefe UTP
 - c) Director
- 4) Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga se entrevistarán en dupla con la familia del estudiante. El objetivo es ofrecer el apoyo necesario – según la situación detectada en las entrevistas anteriores, indagar en posibles dificultades en torno al embarazo que puedan requerir medidas por parte del establecimiento, e informar respecto de los derechos y deberes del estudiante, la familia y el establecimiento acorde a Protocolo.
- 5) En caso que la familia no esté al tanto del embarazo, se acordará una fecha probable para llevar a cabo la entrevista y se brindará apoyo y preparación al estudiante. El Profesor Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

ANEXO 8

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1°: El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el jefe de UTP. En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2°: Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que el alumno/a desarrolle sus actividades escolares en el hogar.

3° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4°: La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos del alumno/a para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar.
- c) Asistir el día previamente acordado con la UTP respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.
- d) También se utilizará el correo institucional de UTP como medio de contacto para enviar evaluaciones y mantener el proceso de retroalimentación con el estudiante.
- e) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- f) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con la UTP respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

ANEXO 9

9. PROTOCOLO COORDINACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTOS CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Artículo 1. El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director y el Equipo Directivo del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar por escrito al Director una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento (con las firmas de los solicitantes).

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. Este plan debe estar escriturado y entregado a la Dirección antes del 30 de Marzo de cada año, así mismo cada uno de los estamentos debe entregar al 30 de diciembre la evaluación de dicho plan. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Coordinación de Hábitos y Disciplina, indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto con informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

Artículo 5. La Dirección y/o el Sostenedor, podrán solicitar el Libro de Actas para conocer los distintos temas tratados o acuerdos alcanzados, a los estamentos indicados anteriormente.

ANEXO 10

PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Concordante con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior del Colegio.

1) ASPECTOS GENERALES

- a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- b) En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelarán que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos y considerando también las condiciones del medio ambientales. (contaminación atmosférica, radiación solar, mal tiempo u otros).
- c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
- d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- a) Cada docente o asistente de la educación (monitores de talleres y/o paradocentes), debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.
- c) El desplazamiento de los estudiantes que participan de las actividades extraescolares realizadas fuera del Establecimiento se efectuará a través de transportes contratados por el Colegio, tanto en la salida como retorno, acompañados y supervisados en todo momento por el docente o monitor responsable.

3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

- a) Cada docente o asistente de la educación (monitores de talleres y/o paradocentes) será el responsable de abrir y cerrar los camarines, verificando que las instalaciones se encuentren en buen estado.
- b) Cada docente y/o asistente de la educación (monitores de talleres y/o paradocentes), al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.

- c) Cada docente y/o asistente de la educación (monitores de talleres y/o paradocentes) verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- d) Cada docente y/o asistente de la educación (monitores de talleres y/o paradocentes) comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo y las instalaciones eléctricas, de lo contrario avisará a Coordinación de Hábitos y Disciplina y al auxiliar encargado.

4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad.
- b) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización. Al término de la actividad estos implementos deben ser retirados y guardados en el lugar destinado para ello.
- c) Permanentemente, se debe hacer notar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
- d) El acceso a los implementos no está permitido libremente para los estudiantes. En situaciones muy puntuales, podrán solicitar acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
- e) Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de babyfútbol, aros de basquetbol, postes para el voleibol, parantes u otros.
- f) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

- 1) El Colegio dispondrá en Coordinación de Hábitos y Disciplina, permanentemente, de un cuaderno de felicitaciones, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional.
- 2) Cada usuario (padres o apoderados) que lo solicite, deberá anotar su **nombre, rut, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a)** y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o RECLAMO.
- 3) La Dirección del establecimiento y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.

El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar la situación.

Se debe dejar un registro en el mismo cuaderno del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

ANEXO 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Colegio Particular Melipilla regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

De acuerdo al parrafo anterior para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar la situación al profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
 - b) Orientación a la comunidad educativa.
 - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
 - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - e) Presentación personal.
 - f) Utilización de servicios higiénicos.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

FORMATO DE ACTA SIMPLE (IDENTIDAD DE GENERO).

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- _____ Orientación a la comunidad educativa.
- _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- _____ Presentación personal.
- _____ Utilización de servicios higiénicos.

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado.

**Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)**

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.