



COLEGIO POLIVALENTE
ALEJANDRO FLORES

**REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR**

*Educación de calidad para todos y entre
todos*

AÑO 2017-2019

Título I

ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo. En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

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.

Comprendemos la convivencia escolar como la interacción armónica de todos los miembros de la comunidad educativa. Se fundamenta como un conjunto de relaciones humanas, que se establecen y son necesarias para el buen convivir de todos los integrantes, en nuestro Establecimiento Educacional. Convivir es hablar, escuchar, participar, compartir, discutir, acordar, reflexionar desde la igualdad, el respeto y las diferencias, sin excepción siendo una condición indispensable de los miembros para el ejercicio de una verdadera Comunidad Educativa.

La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

B. Acoso o maltrato escolar

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 centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*¹.

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 establecimiento, 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 de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

¹ Ley 20.536 *violencia escolar*, MINEDUC 2011.-

C. Acoso Escolar o Bullying:

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 o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, 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 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, 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 de 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) **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.

Título II REGLAMENTOS

PARRAFO 01.

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.

Art. 1º Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Polivalente Alejandro Flores, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

Art. 2º Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Polivalente Alejandro Flores, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Art. 3º 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 los/as estudiantes en el Colegio Polivalente Alejandro Flores, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

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 y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en inspectoría de cada local para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del centro educativo (<http://www.colegioalejandroflores.cl>).

Art. 4º Encargado de Convivencia Escolar:

Los Encargados de Convivencia Escolar, serán los funcionarios o funcionarias a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Ambos informarán al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberán 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.

Art. 5º Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será revisado cada dos años por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso la Dirección del colegio procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

PARRAFO 02.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a. Reglamento aplicable de los/as Estudiantes.

Art. 6º El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa, que

les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos además de los valores que promueve el proyecto educativo.

Art. 7º En el marco de la Ley General de Educación, los/as 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 y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

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

- a. La no discriminación por razón de nacionalidad, idioma, raza, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas.
- b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar el año escolar.

Art. 8º En el Colegio Polivalente Alejandro Flores, **los/as estudiantes tienen derecho a:**

1. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
2. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. Recrearse y descansar sanamente.
5. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
6. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
7. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del centro educativo, retribuyendo con la misma actitud.
8. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
9. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
10. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
11. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
12. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
13. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
14. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, Coordinación Académica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director/a.
15. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
16. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
17. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
18. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
19. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
20. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
21. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
22. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.

23. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
24. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Equipo de Convivencia Escolar.
25. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
26. Ser oído en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
27. Ser evaluado, calificado y promovido y/o reprobado de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
28. Recibir de sus Profesores, Coordinadores Académicos, inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
29. 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, centros deportivos, tutorías, talleres entre estudiantes.

Art. 9º En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar y comprometerse en la formación, valores y sellos del Colegio.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
6. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas que afecten la buena convivencia.
7. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
8. Respetar la libertad de pensamiento, opciones religiosas o credos, favoreciendo entornos empáticos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Polivalente Alejandro Flores. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
10. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
11. Respetar el juego y la recreación de los demás.
12. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
13. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
14. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
15. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
16. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
17. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
18. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde.

19. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
20. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y rigurosidad en su presentación.
21. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores o informar previamente en caso de presentar dificultades en su adquisición.
22. Utilizar adecuadamente su material escolar.
23. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y perseverancia.
24. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
25. Cuidar las dependencias del centro educativo, como baños, mobiliarios, paredes, materiales pedagógicos y tecnológicos, sin rayar ni destruirlos.
26. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos durante la hora de clases y al final de la jornada hará entrega al estudiante de lo retenido. En caso de reincidencia se requisa y será entregado al apoderado, quien, será informado de dicha retención en un plazo no superior a los 2 días de la misma y será citado para suscribir un compromiso en conjunto con el estudiante, previa reunión con algún funcionario del colegio. La devolución se hará solo a los apoderados. Es de absoluta responsabilidad del estudiante el porte de cualquier elemento de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida, deterioro o hurto de dichos enseres, mientras estén en el poder de los estudiantes.
27. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
28. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
29. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
30. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
31. No intervenir y/o modificar los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
32. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Art. 10º Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Art. 11º Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

Art. 12º Del uniforme Escolar y presentación personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.

Se espera que todos los y las estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.

Las reglas respecto al uso del uniforme son las siguientes:

DAMAS	VARONES
- Falda cuadrillé gris plisada. - Calcetas/panties grises. - Polera Blanca Institucional.	- Pantalón gris - Calcetines grises. - Polera Blanca Institucional.

<ul style="list-style-type: none"> - Chaleco gris Institucional. - Pantalón gris (Temporada Invernal). - Parka, abrigo, chaqueta o polerón gris (alternativo color azul marino sin logos) (Temporada Invernal). - Zapatos o Zapatillas negras escolar. <p>Educación Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buzo Gris institucional. - Polera azul cuello V. - Calzas azules. - Zapatillas deportivas blancas o negras. - Calcetas Blanca - Elementos de aseo personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chaleco gris Institucional. - Parka, abrigo, chaqueta o polerón gris (alternativo color azul marino sin logos) (Temporada Invernal). - Zapatos o Zapatillas negras escolar. <p>Educación Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buzo Gris institucional. - Polera azul cuello V. - Short azul. - Zapatillas deportivas blancas o negras. - Calcetas Blanca - Elementos de aseo personal.
--	--

Art. 13º Horario de Funcionamiento. El Colegio Polivalente Alejandro Flores abre sus dependencias habitualmente a las 07:30 horas y finaliza su jornada a las 19:00 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo.

Art. 14º Calendario y Horario. El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio Polivalente Alejandro Flores, por lo tanto los/as estudiantes deben cumplirlo responsablemente.

Art. 15º Obligatoriedad en la asistencia. Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, cultural, deportivas y artísticas que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

Art. 16º Obligatoriedad de concurrir preparado. La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 17º Registro de Asistencia. 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.

Art. 18º Justificación de las inasistencias.

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, dejándose registro en **el libro de justificaciones** o por escrito, a través de la agenda escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo, no siendo válidos justificativos retroactivos ni fuera del plazo establecido. Este libro estará disponible en inspección de cada local.

No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas al médico deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicarla al Encargado de Convivencia Escolar e inspección.

En el caso de viajes se deberá informar mediante una carta formal a Dirección, Coordinación Académica y a Inspección, a lo menos con 5 a 15 días de anticipación.

Art. 19º Del retiro de estudiantes en período de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización Inspección.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. 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, se procede con el

apoderado suplente o subrogante, quienes al no ser ubicados el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.

5. En caso de emergencia que implique la evacuación del colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.

b. Reglamento aplicable a los Padres y/o Apoderados

Los/as estudiantes 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 los/as estudiantes. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio Polivalente Alejandro Flores. En este proceso el establecimiento es un organismo colaborador.

Art. 20º Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, 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, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores 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 los/as estudiantes.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
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 el centro educativo realice.
9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
11. Ser atendidos por todos los directivos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

Académica:

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) Jefe y/o Jefe de Departamento.
- Coordinación Académica.
- Dirección.

Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe y/o Inspector de nivel.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
- Dirección.

Otras Materias:

- Dirección y/o Subdirectora.

Art. 21º Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
3. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
4. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.

5. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
6. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud, actualizándola año a año. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la especialidad.
7. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
8. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
9. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
 - a) Citas de la Dirección
 - b) Cita Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
 - c) Cita Coordinación Académica
 - d) Citas del Profesor(a) – Jefe y/o reuniones de apoderados.
 - e) Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - f) Citas de los diferentes especialistas del centro educativo.
 - g) Actividades oficiales del centro educativo
 - 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.

10.- Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.

- a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
- b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el profesor/a de asignatura lo estime necesario y/o conveniente.
- c) **Coordinación Académica:** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
- d) **Encargado(a) de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo.
- e) **Especialistas de apoyo:** Por situaciones socioemocionales que afecten al estudiante.
- f) **Inspectoría:** Por situaciones relacionadas por disciplina y/o responsabilidad.
- g) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.

1. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
3. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
5. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
6. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
7. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
8. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección y/o Inspectoría General.
9. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
10. Acusar recibo de todas las comunicaciones que envíe el Establecimiento (firma acreditada).

11. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente, respetando los horarios establecidos por el colegio.
12. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
13. Solicitar formalmente y con la debida anticipación entrevistas con miembro de la unidad educativa.
14. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las citaciones previamente agendadas por cualquier miembro de la unidad educativa.
15. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
 - a) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
 - 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito, quedando el registro en el libro de justificativos.
 - b) 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
- 26.- Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del establecimiento.
- 27.- Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes.
- 28.- Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- 29.- Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.

Art. 22º El centro educativo se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado** cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado no cumple con los compromisos pactados.
- d) Exista vulneración comprobada de los derechos fundamentales de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

c. Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo

Art. 23º Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, 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 del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin autorización de Dirección.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Art. 24º Son derechos de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Ser respetado en su orientación ideológica, física, su identidad de género y en ningún caso discriminado.

Art. 25º Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados 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 estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe, equipos de apoyo y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y actitudinal que se desarrolla en el centro educativo.
4. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
5. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
6. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar y Dirección.

Art. 26º El personal docente tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
7. Participar de un clima de trabajo armónico.
8. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.

Art. 27º El personal docente tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
7. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores y sellos educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
8. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
9. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
10. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
11. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
12. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a lo largo del año escolar.
13. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.

14. Guardar lealtad, 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.
15. Incentivar los valores, sellos educativos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
16. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
17. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
18. Tener una relación cordial profesional con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
19. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
20. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.

Art. 28º Son derechos del Personal Asistente de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
7. Recibir orientación y asesorías según las necesidades.
8. Participar en un clima de trabajo armónico.

Art. 29º Son deberes del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos 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. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
7. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

Título III.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.

Párrafo 01.

DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 30º Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Se realizará semestralmente un Acto de reconocimiento a través de una premiación por curso de los alumnos con:
 - A. Mejor rendimiento académico. - Mejor Asistencia.^{1}_{SEP} Esfuerzo^{1}_{SEP} Convivencia – Conducta destacada

- B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)
- C. Destacar al profesor o asistente de la educación que fomente la buena convivencia escolar.

Párrafo 02

DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Art. 31º En nuestro centro educativo 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.

Art. 32º En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes tengan una formación integral, que favorezca la formación de sujetos críticos, tolerantes, solidarios y participativos.

Art. 33º 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 los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, dirigido por el Equipo de Convivencia Escolar, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, 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.

Art. 34º Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.

Se considerará:

Presunción de inocencia.

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

Derecho a efectuar descargos y apelaciones

El estudiante tiene derecho a:

1. Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún

miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

Art. 35º Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, 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 apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de **una falta leve o menos grave** el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita en un plazo de 3 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o muy grave** el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles.

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

Art. 36º La expulsión o cancelación de matrícula de un 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 Manual de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Art. 37º Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El Director, por sí o a través de un representante, deberá haber ejecutado las acciones siguientes:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
 - Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
 - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.
 - b. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
 - c. Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
 - d. La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.
 - e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el(la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

Art. 38º Se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:**

- 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;
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.

Art. 39º Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

Art. 40º Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Cometer una falta grave o muy grave durante el tiempo de resolución de una medida disciplinaria.
- k) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Art. 41º Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

- a) Dar disculpas privadas y/o públicas.
- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c) Devolución de efectos personales.
- d) Hacer servicio comunitario.
- e) Realizar medidas formativas.

Art. 42º En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento.

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas **como 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 y el apoyo de especialistas institucionales o derivaciones externas de ser necesario**, 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 los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente e Inspectoría pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Art. 43º 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) Se designarán a 2 o más personas para efectuar la investigación. En el evento que se trate de entrevistas, se tomará acta de la declaración. Independiente de los roles quien toma acta 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.

Art. 44º DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que habitualmente 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 saltándose las previas.

Las medidas y sanciones serán:

1. Amonestación verbal.
2. Registro en la hoja de vida.
3. Citación del apoderado.
4. Firma de compromiso del estudiante.
5. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
6. Derivación a Tutor a cargo de Medidas Formativas y/o Psicología.
7. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
8. Cambio de Curso de ser necesario.
9. **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
 - 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 centro educativo, independiente del ciclo escolar en que se encuentren.

1. 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.

2. 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 su pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por Convivencia Escolar, Inspectoría General y 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.

3. 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 37, 38 y 57.

4. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa o cuerda a lo dispuesto en artículos 37, 38 y 57.

Art. 45º FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

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. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
7. No portar su agenda escolar.
8. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
9. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Art. 46º Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o 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.

Art. 47º 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. Derivará a Tutor de Medidas Formativas y/o especialistas.

Art. 48º Falta(s) menos grave(s): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

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.
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.
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 centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
 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.

Art. 49º Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, actuarán formativamente a través de un diálogo o 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.
3. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
4. Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
5. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 47, el profesor jefe, profesor de asignatura o Inspector, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la jornada, informando al apoderado a través de la agenda 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.

Art. 50º Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Derivación a Tutor de Medidas Formativas y/o Especialista.
2. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
3. Suspensión hasta por 2 días.
4. Condicionalidad Simple.
5. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

Art. 51º Falta grave: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No seguir normas e instrucciones dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.

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

Art. 52º Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo 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 agenda escolar 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 por 1 y hasta 4 días.
7. Condicionalidad Simple.
8. Suspensión interna.
9. Cambio de curso

Art. 53º Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

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

Art. 54º Falta muy grave: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. 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.
2. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
3. 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.
4. Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar.
5. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.

8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
9. 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.
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
11. 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.
12. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
13. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
14. 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.
15. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
16. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
17. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
18. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
19. 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 centro educativo.
20. 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.
21. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.

Art. 55º Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, previa consulta al Equipo Directivo, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que 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 Tutor de Medidas Formativas y/o Especialista.
8. Derivación profesional externo en caso de que lo requiera.
9. Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más)
10. Cambio de curso
11. Condicionalidad Simple
12. Condicionalidad Extrema.
13. Suspensión indefinida en caso de riesgo para la seguridad o integridad de algún miembro de la comunidad, asegurando el debido cierre de su año escolar.
14. Cancelación de Matrícula
15. Expulsión.

Art. 56º 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 37 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.

Art. 57º A aquellos 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 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 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 estudiante y el apoderado, adicionalmente se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

Párrafo 03

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Art. 58º 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 (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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 la Dirección del centro educativo.

Art. 59º Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o Coordinación Académica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores 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 serán dirigidas por Coordinación Académica 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.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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 registrada con nombre y firma de cada integrante.
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.

Párrafo 04

ARTÍCULO FINAL.

Art. 1º Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Consejo Escolar.

ANEXO I

PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

En el establecimiento 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).

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, 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:

Art. 1º Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, a través de una carta formal.

- 1) Una vez efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - 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.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) 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 Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.
- 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Art. 2º De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe 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.
- 2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - 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 pudieran 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) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, 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.
 - i) Dependiendo de los hechos 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.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estiman justas y adecuadas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual 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.
- 4) 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.

PROTOCOLO CIBERBULLYNG, PREVENCIÓN, ABORDAJE Y ORIENTACIONES BÁSICAS.

El Cyberbullyng por origen se lleva a cabo por medio de las tecnologías de la información y comunicación (internet y todas sus plataformas o medios), lo que implica que puede ser realizado, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal social de un/a niño/a o joven; llegando a generar un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. Cabe mencionar que el Cyberbullyng involucra los delitos de Amenazas, producción pornográfica infantil y la realización de acciones de significación sexual frente a un menor.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, dado que mediante estas plataformas existe una anulación de la identidad de un acosador o victimario, lo que incide en una escasa visualización de la problemática. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de Cyberbullyng es fundamental. Detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

El Cyberbullyng también contempla el Grooming, que por otro lado, consiste en el aprovechamiento por parte de los adultos de las redes sociales, para entablar relaciones con menores con miras a obtener algún tipo de satisfacción sexual, ya sea por imágenes o incluso llegar a concretar un encuentro personal.

A continuación, entregamos una serie de **señales** que nos indican estar frente a situaciones señaladas como Cyberbullyng:

- a. *Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil, afectando sus horas de sueño;*
- b. *No tener supervisión parental sobre el uso de internet, sobre todo lo que respecta al contenido y difusión de elementos en esta plataforma;*
- c. *No comentar lo que hace o le sucede en internet, el secretismo en esta área genera que los jóvenes y niños establezcan relaciones nocivas entre si y sus pares;*
- d. *Tener al menos una o varias cuenta en una red social, con diferentes perfiles lo que implicaría asumir diferentes roles;*
- e. *Tener computador o usar un móvil en la habitación sin supervisión de un adulto responsable.*
- f. *Molestarse cuando es interrumpido estando conectado a internet o utilizando el teléfono celular, teniendo conductas al borde de la violencia con su familia o pares;*

- g. *Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme, generando situaciones de dependencia;*
- h. *Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil, auto marginándose de estas.*
- i. *Usar reiteradamente web cam o videos llamadas a escondidas o con puerta bajo llave.*

Frente a estas señales, que en su mayoría se traducen en espacios que son familiares o del hogar, es necesario que se realice un trabajo integrado, en el que las familias vean y generen espacios de comunicación con los estudiantes y jóvenes, siendo capaces de detectar situaciones de dificultad en esta área. En nuestro reglamento, esta falta esta categorizada como MUY GRAVE lo que además, implica todo un proceso de investigación.

Ante la existencia de este fenómeno, se aplicará el procedimiento de entrevista e investigación señalado en el **Anexo 1** del protocolo de abuso o maltrato escolar, siendo liderado por el equipo de convivencia escolar con las facultades de designación para tales casos. En caso de ser encontrados responsables los y las estudiantes de dicho hecho constitutivo de Ciberbullyng, se aplicarán las medidas establecidas en nuestro reglamento interno.

ANEXO II

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 Ministerio de Educación 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.

Art. 1º Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, 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/a.
- 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 éste 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.
- Propiciar una conversación privada y directa.

TÍTULO I

ACCIONES A ADOPTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO PARA PREVENIR O AFRONTAR EL ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL.

Art. 2º Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

2.1. 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.

Se debe 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.

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Establecimiento 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 algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- 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 centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante 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 estudiante utilizando el nombre del establecimiento en instancias no oficiales de la institución.

Art. 3º Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento.
- El Encargado de Convivencia Escolar, 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.

3.2. 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.

3.3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), 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 Establecimiento procederá a realizarla.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

3.4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

3.5. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: 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.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Art. 4º Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.

Art. 5º Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.

Art. 6º En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente,

en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Rectoría/Dirección ante los organismos públicos competentes.

Art. 7º FINAL. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

ANEXO III

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así 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.

Art. 1º *Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:*

1º fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2º fase: 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.

3º fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4º fase: 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.

5º fase: 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.

6º fase: 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.
- El proceso de mediación quedará registrado con firma de los involucrados y mediador en el documento oficial institucional.

Art. 2º Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Art. 3º Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de uno a cinco días para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe 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.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO IV

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

Art. 1º El embarazo, maternidad o paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él en cualquiera de sus niveles de educación. A los alumnos(as) que se encuentren en esta situación, se les otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 2º Los padres o apoderados del alumno(a) que pasen por lo descrito en el artículo primero, deberán:

- Informar al Establecimiento, por medio de su respectivo Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Notificar al Establecimiento, en la eventualidad que se produzca, todo cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.
- Notificar al Establecimiento si la situación del padre o madre adolescente o en condición de embarazo, pasa bajo la responsabilidad de su tutela a otra persona.

Art. 3º Los responsables o apoderados de la alumna en la situación descrita en este Protocolo, firmarán con el Encargado de Convivencia Escolar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, en donde se señalen los tiempos para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que

demanden la atención de su salud, el cuidado de su embarazo y del hijo/a nacido, indicando si la ausencia será total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases. En caso de ser un varón, y si la situación lo aconsejaré, se aplicarán medidas similares.

Art. 4º El o la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia del estudiante. En esta acción procurará la máxima discreción y ofrecerá explícitamente al o la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando los medios de contacto y dando tiempos ante la solicitud de entrevistas, en el caso de serle requeridas.

Art. 5º Será responsabilidad de la Unidad de Orientación y/o Psicología y/o Enfermería, una vez conocido el estado de embarazo de la alumna, el:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes e ingresar al Registro de Embarazadas de la Junaeb. Este proceso estará a cargo de la Asistente Social del establecimiento.
- El derecho del o la estudiante, según corresponda, a:
 - Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
 - A tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición de evaluación, en el caso de que la alumna embarazada no pueda asistir a la evaluación planificada en su curso.
 - Tener, como alumna embarazada y/o madre adolescente, al resguardo del Centro Educativo con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Para este fin, la estudiante, junto a cada docente de asignatura, puede elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el Coordinador Académico.
 - Participar de la asignatura de Educación Física, si su obstetra lo aconseja, realizando las actividades según las recomendaciones médicas. En caso contrario podrá reemplazarlo por trabajos de investigación dentro de la asignatura.
 - Como estudiantes embarazadas o progenitor adolescente, podrán asistir periódicamente al control prenatal y al cuidado propio del embarazo. Estas inasistencias deberán ser documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
 - Poder salir del aula para ir al baño cuantas veces lo requiera su estado, como prevención del riesgo de alterar su estado debido a su salud urinaria.
 - Permanecer, como alumna embarazada, en biblioteca durante los recreos si lo desea, con el fin de evitar accidentes.

Art. 6º Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

Art. 7º Respecto al periodo de maternidad y/o paternidad se establecen las siguientes medidas:

- La madre adolescente, junto con su apoderado(a), consensuarán con el Establecimiento, por medio del Responsable de Convivencia Escolar, el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el cual no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana en que la alumna se reintegre a clases.
- En la eventualidad que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, lo cual debe constar en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo/a enfermo.

Art. 8º 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 sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 que indica en su artículo 1º que *los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 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 presente decreto.*
- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, y que puedan traer, como consecuencia, algún daño o incapacidad.
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Art. 1º Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1: <i>Ante la concurrencia del accidente.</i>	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación a Inspectoría o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminarmente la situación, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará a Inspectoría o a la autoridad correspondiente.	Inspectoría
Paso 3	Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.	Inspectoría
Paso 4	Simultáneamente Inspectoría dará aviso a los padres y/o	Inspectoría

	apoderado.	
Paso 5	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: ✓ Si es una lesión menor : Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Si es una lesión mayor : Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.	Funcionario

Art. 2º En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al establecimiento o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido; En caso de impedimento del traslado del alumno (a) accidentado(a), el Establecimiento enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al Servicio Asistencial y al apoderado, asegurando así que el (la) accidentado (a) sea llevado a un Centro de salud para su atención.

Art. 3º Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar), y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

Art. 4º Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, Inspectoría será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido.
En caso de accidente escolar, el seguro se hace válido en los hospitales Roberto del Río, en el caso de menores hasta 12 años y al Hospital San José de los 13 años en adelante.

ANEXO VI

PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N° 0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.

- *Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.*
- *Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos*
- *Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.*

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares

Art. 1º Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Art. 2º En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el o los patios y al aire libre, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren 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.

Art. 3º 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. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Art. 4º Al hacer uso de canchas, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Art. 5º Cada docente y/o asistente de la educación, 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 que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.
- c) En caso de que ocurra una situación extraordinaria que altere o falte al Reglamento de Convivencia Escolar, el profesor o profesora a cargo podrá hacer ingreso a las instalaciones en compañía de otro docente o Inspector para controlar la situación.

Art. 6º Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean

manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Art. 7º Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Art. 8º Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Art. 9º El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Art. 10º En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería.

ANEXO VII

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Art. 1º Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Coordinación Académica.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Art. 2º Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Art. 3º Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. En el caso de los cursos de Educación Parvularia y hasta 6º básico, es obligatoria la presencia de a los menos 4 apoderados para velar por la seguridad de los estudiantes. De no contar con el número mínimo de apoderados que garantice la seguridad de los estudiantes, la salida pedagógica no podrá ser realizada.

Art. 4º Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Art. 5º Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Coordinación Académica**.
- 2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Coordinación Académica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados de siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Art. 6º El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Art. 7º Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Art. 8º Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a los Jefes de Departamentos.
- b) Informar y entregar a la Coordinación Académica la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro.
- d) En el formulario se debe incluir:
 - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al día hábil siguiente a la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Art. 9º También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,

- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la secretaria provincial y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

Art. 10º Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Art. 11º Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), para informarles que el estudiante no participará por causas de salud en la actividad, y debe asistir a buscar a su pupilo al establecimiento.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

Art. 12º Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Coordinación Académica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

VIII. PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Art. 1º Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva en un plazo de cinco días hábiles. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Art. 2º El profesor jefe informará a al Equipo de Convivencia Escolar y la Coordinación Académica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Art. 3º Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

Art. 4º En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Art. 5º La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado en coordinar con la Coordinación Académica 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, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

ANEXO X

PROTOCOLO A SER APLICADO ENTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

Como establecimiento educativo, 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.

Art. 1º 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 de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo a los organismos y personal designado para el efecto.

Art. 2º Una vez informado, a la brevedad posible, el Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:

- a. 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.
- b. Citará a los apoderados involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo adoptadas.
- c. 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.
- d. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida.
- e. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

ANEXO XII

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

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, mantengan 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 del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Art. 1º Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

Art. 2º El Director/Rector tiene la responsabilidad de convoca las reuniones de los tres estamentos, al menos dos veces al año, de preferencia al inicio y al término de cada año escolar. Podrá citarlas de manera extraordinaria, en cualquier momento, para tratar temáticas, que de acuerdo a las necesidades del Establecimiento, exijan ser tratadas con urgencias.

Art. 3º 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. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Art. 4º Cada uno de estos estamentos, ya sea en conjunto o de forma separada, puede solicitar una reunión extraordinaria a la Dirección del Establecimiento. Esta se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y las posibles fechas y horas para efectuarla. Será responsabilidad del Director determinar si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.

Art. 5º 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 solicitarlos a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

ANEXO XIII

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

El 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.

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 situación a 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.

ACTA SIMPLE.

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
(sólo si corresponde)**

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

ANEXO:

NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro establecimiento consta de dos locales Av. Einstein 636 en donde funciona la Enseñanza Básica (1º a 6º) en jornada diurna y la Enseñanza de Adultos de 1º y 2º ciclo en jornada vespertina; Av. Einstein 685 en donde funcionan los niveles de Educación Parvularia (Pre-Kinder y Kinder), Enseñanza Básica (7º y 8º) y Enseñanza Media Científico-Humanista y Técnico Profesional, con las especialidades de Contabilidad y Administración con mención en Recursos Humanos.

Secretaría: horarios y funciones:

Local anexo: 8:00 a 13:00 – 14:00 a 18:00 hrs.

Local central: 8:00 a 14:00 – 15:00 a 18:00 hrs.

Las funciones principales de la Secretaría son:

- ✓ *Redactar, enviar y recepcionar documentos desde y hacia el Establecimiento.*
- ✓ *Recibir a los apoderados y canalizar sus inquietudes hacia los distintos estamentos del colegio.*
- ✓ *Manejar documentación de estudiantes y del personal del Establecimiento.*

Inspectoría: horario y funciones:

- ✓ *8:00 – 9:30 hrs: Inspectoría realizará labores de recepción de alumnos, registro de atrasos y asistencia.*
- ✓ *Recreos: 9:30 - 9:45 / 11:15 - 11:30 / 15:30 - 15:40 hrs.: Acompañamiento de estudiantes durante el recreo y posterior re-ingreso a salas.*
- ✓ *9:45 - 11:15 hrs.: Atención de público general y labores administrativas.*
- ✓ *11:30 - 12:30 hrs.: Atención de público general y labores administrativas.*
- ✓ *13:00 - 14:00 hrs.: Acompañamiento de estudiantes durante el horario de colación y posterior re-ingreso a salas.*
- ✓ *14:00 - 15:30 hrs.: Atención de público general y labores administrativas.*
- ✓ *15:40 - 18:00 hrs.: Atención de público general y labores administrativas.*

Para resguardar el mejor clima de trabajo y seguridad de los alumnos, el acceso de los apoderados al colegio será restringido durante las horas de clases. Aquellos apoderados que estén citados a entrevistas, se identificarán en la recepción, desde donde se ubicará al entrevistador.

Del cumplimiento de la jornada de clases:

- ✓ El ingreso al establecimiento será desde las 07:30 hrs. y el inicio de clases será a las 8:00 para los alumnos de la jornada de la mañana. Para la jornada de la tarde será a las 14:00 hrs. y la salida será a las 19:00 hrs. La jornada vespertina hará su ingreso a clases a las 19:00 hrs. finalizando a las 22:30 hrs.
- ✓ El alumno(a) cumplirá puntualmente con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora como a las horas intermedias, durante toda la jornada. De no ser así, se aplicarán las medidas estipuladas en el punto de Atrasos.
- ✓ La asistencia a clases no podrá ser inferior a un 85% anual, para ser promovido.
- ✓ El alumno(a) que participe en actividades al interior del Colegio, o en actos oficiales, fuera del Colegio, actividades extracurriculares (campeonatos deportivos, certámenes culturales, etc.) cumplirá con su asistencia, puntualidad y presentación personal adecuada.
- ✓ Toda inasistencia del alumno(a) será justificada por su apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones, la cual será visada por el inspector del nivel.
- ✓ En caso de no presentar justificativo, el inspector citará al apoderado vía telefónica para el día siguiente a justificar personalmente dicha inasistencia.
- ✓ En caso de la inasistencia a evaluación el apoderado justificará personalmente y/o presentará certificado médico o licencia médica en Inspectoría, dentro de 48 horas de registrada la ausencia.

De los atrasos:

- ✓ Ingreso a la jornada escolar: según los horarios estipulados en el punto anterior.

- ✓ Los alumnos que ingresen al establecimiento a partir de las 08:01 – 14:01 – 19:01 hrs. serán considerados como atrasados, debiendo ingresar de inmediato a la sala de clases.
- ✓ A partir de las 8:05 – 14:05 – 19:05 hrs. el atraso será registrado en su agenda escolar (cuyo porte es obligatorio) e ingresará directamente al salón de clases.
- ✓ Si el estudiante llega a partir de las 08:15 – 14:15 – 19:15 hrs. será registrado su atraso y se procederá a llamar al apoderado por única instancia para saber el motivo del atraso y si se encuentra en conocimiento de la hora de entrada del joven. A su vez se le informará que de repetirse la falta, deberá de asistir personalmente el apoderado a dejar al alumno o asistir a su justificación, de lo contrario deberá de permanecer en inspectoría hasta la llegada de este.
- ✓ Se considerara atraso “justificado” cuando el apoderado asista al colegio, acompañando a su pupilo y entregando los motivos correspondientes del atraso. No obstante sea justificado por única vez, no será excluyente que tenga que proceder a justificar nuevamente al joven si este incurriese nuevamente en la falta.
- ✓ De manifestarse esta conducta como reiterada en el tiempo, el apoderado será citado formalmente a una entrevista con Inspectoría General, para conocer las dificultades o problemas que procedan al hecho.
- ✓ Queda en claro que la situación de atrasos rige a partir de la Pre-Básica a la Enseñanza Media.

De los atrasos dentro de la jornada de clases:

- ✓ El alumno que se presente atrasado dentro de la jornada de clases al salón, estando presente en el establecimiento, deberá de buscar un pase de atrasos que será entregado por inspectoría. Para esto el alumno debe señalar las causales justificadas de su demora dentro de la jornada, quedando registrado como una falta de carácter leve en la hoja de vida del estudiante.

Del retiro de alumnos durante la jornada de clases

Es necesario destacar la importancia de que los estudiantes permanezcan durante toda la jornada escolar en el colegio, con el propósito de potenciar el logro de los objetivos y de los aprendizajes esperados, planteados como unidad educativa. En el caso de los estudiantes que necesiten realizar algún trámite personal o asistir a una consulta médica impostergable durante el horario regular del colegio, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- Los retiros de los alumnos sólo los podrá efectuar el apoderado o apoderado suplente, que se encuentra debidamente registrado en la ficha de matrícula.
- El apoderado suplente deberá ser mayor de 18 años y será responsabilidad del apoderado titular, designar a quien lo remplace ante la imposibilidad de hacerlo personalmente.
- No se podrá retirar a los alumnos en horario de recreo y/o colación, indicado en el punto referente a horario de inspectoría.
- Los apoderados deberán llegar con al menos veinte minutos de antelación para efectuar el proceso de retiro.
- Será de responsabilidad del alumno el recopilar y actualizar los contenidos tratados durante su ausencia.

De la fuga de clases (interna – externa):

- El estudiante que se retira del establecimiento sin previa autorización, falsificación de justificativo correspondiéndole quedarse según su planificación horaria, incurre en una falta de carácter grave, todo lo cual quedará registrado en su hoja de vida, citándose al apoderado vía telefónica al día siguiente de la falta, para informar la sanción correspondiente de condicionalidad.
- Si al momento de realizarse o efectuarse la fuga del establecimiento el/la alumno/a además posee calendarizada una evaluación con anterioridad ésta será evaluada/o con nota mínima sin derecho a una recalendarización dado que el/la joven incurre en dos faltas graves, lo cual lo deja con la sanción de condicionalidad extrema, teniendo que presentarse el apoderado a firmar y tomar conocimiento de la situación al día siguiente de la falta.
- Si al finalizar la jornada, cuando los inspectores corroboren la lista de ausentes queda en evidencia una situación conocida como “cimarra”, se procederá de igual manera que con una fuga simple, dado que no asistir al

establecimiento cuando es enviado por el apoderado puede ser causal de accidente u otra dificultad que presente dentro de la jornada en que debiese den encontrarse en clases.

Del uso de Celulares:

Según lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el uso de celulares u otro elemento distractores se encuentra estrictamente prohibido en horario de clases, razón por la cual, el incumplimiento en su tenencia dentro del establecimiento será evaluado según el siguiente protocolo de acción:

1. El docente que sorprenda a un alumno (a) utilizando este elemento en horas de clases, deberá de retirarlo y colocar el nombre del estudiante en un papel adherido al dorso del teléfono, para así después identificar el aparato.
2. El profesor una vez realizado el procedimiento anterior, dejará consignada la acción en el libro de clases según la falta correspondiente en la hoja de vida del estudiante.
3. Posteriormente el profesor hará entrega del teléfono móvil o celular al inspector del establecimiento (según nivel que corresponda), quien firmará la recepción de la especie en un libro (tipo acta) especialmente habilitado para dichos casos.
4. El inspector, por única vez entregará el celular al estudiante, solo al término de la jornada escolar dentro de la cual fue requisado. Para su retiro el joven debe de firmar un memorándum comprometiéndose a no reiterar la falta. El registro quedará en el libro del cual le fue requisado. De no querer firmar el documento que lo responsabiliza en el uso del aparato dentro del colegio, no será entregado al estudiante, sino que será citado el apoderado.
5. De reiterarse la falta será citado el apoderado del alumno para hacerle entrega del celular, el cual firmará un documento de compromiso que estipula la falta, reiteración y el compromiso como apoderado a enseñar sobre el uso debido y pertinente del aparato móvil en instancias adecuadas. Este se realizará en presencia del inspector general o la encargada de convivencia (según sea el caso).
6. La entrega del apoderado se hará solo de lunes a jueves de 16:00 a 18:00 horas, dado que la falta es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
7. No obstante lo anteriormente expresado, siguiendo los lineamientos de enseñanza aprendizaje del siglo XXI y del proyecto educativo del colegio, se podrá autorizar como situación exclusiva su uso (teléfono celular), toda vez que la instancia pedagógica dentro del aula haya sido planificada con anterioridad por el docente, siendo esto observado en su acompañamiento al aula o revisión de planificaciones.

De las actividades extra programáticas:

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.

Es deber del alumno mantener un comportamiento adecuado en el establecimiento para mantener el cupo en la actividad que haya escogido.

Todos los (las) alumnos(as) que participen en estas actividades, están afectos a este Reglamento Interno, además de las indicaciones que pueda entregar cada profesor responsable de cada Taller.

Del uso del transporte escolar:

Se recuerda a los padres y apoderados que el transporte escolar no es supervisado ni administrado por el colegio, siendo este un contrato de prestación de servicios entre privados; por ende, corresponde a los padres y/ o apoderados supervisar y velar por el correcto cumplimiento de las normas de seguridad del transporte escolar contratado, ajustándose a las normativas indicadas por la unidad educativa.

Es responsabilidad de los transportistas:

- a. Llegar puntualmente a la hora de entrada y salida de los estudiantes.
- b. Velar por la seguridad de todos los niños una vez entregado por el personal a cargo.
- c. Notificar al establecimiento, vía telefónica, en caso de desperfecto mecánico y/o accidente que le impidan cumplir con los horarios de la jornada escolar regular.

Deben entregar, en inspectoría general, una carpeta que contenga sus datos personales y/o de contacto, certificado de antecedente fines especiales, y la fotocopia de todos los documentos legales que autorizan y certifican su labor como transportista escolar (licencia de conducir al día, inscripción en el ministerio de transporte y MINEDUC)

Del uso de la Agenda Escolar (libreta de comunicaciones)

Al inicio del año escolar los estudiantes reciben la agenda escolar institucional, por parte del establecimiento educacional, la que deben portar diariamente. En esta agenda se consignan todos los datos de identificación del estudiante y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. Este es el medio de comunicación oficial entre el apoderado y el establecimiento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga. Por su parte, está estrictamente prohibido arrancar hojas o partes de la agenda escolar.

Es obligación del apoderado la revisión periódica de este instrumento, como canal válido de comunicación entre la familia y la escuela.

De la entrega de beneficios JUNAEB:

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) es una institución pública del Estado de Chile creada en 1964, que forma parte del Ministerio de Educación que vela por "hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica". Se preocupa fundamentalmente de disponer de alimentación, becas, útiles escolares, etc. a todos los estudiantes que por desventajas económicas, sociales, psicológicas o biológicas lo necesitan.

El Colegio Polivalente Alejandro Flores recibe todos los beneficios que la JUNAEB entrega y los pone a disposición de nuestro alumnado que consisten en:

- Colaciones y almuerzos.
- Útiles escolares.
- Pase escolar para los alumnos de 5º básico a IV medio.
- Becas.
- Apoyo en salud.

Inspectoría es quien se encarga de entregar todas las nóminas e información solicitada por JUNAEB para que nuestros alumnos puedan acceder a los diversos beneficios y de entregarlos a los mismos cuando estos llegan al establecimiento. Quien coordina esta labor es el inspector Antonio Palacios.

En el caso de los almuerzos y colaciones que otorga la JUNAEB, los alumnos requieren cumplir con los siguientes requisitos:

- La nómina de los alumnos considerados "Prioritarios" es emitido directamente por JUNAEB. El colegio en casos excepcionales mediante una solicitud justificada y debida del apoderado, podrá extender el beneficio a otros alumnos que no estén presentes en la lista que necesiten su colación. Todo esto sujeto a disponibilidad de cupos.

El horario será el siguiente según el nivel que corresponda:

1. Pre-básica : 12:30 – 12:50
2. Básica : 13:00 – 13:30
3. Media : 13:30 – 14:00

Este horario obedece a la puesta en vigencia de la JUNAEB, con 3 minutos alimenticias diferentes para cada nivel correspondiente, lo cual es regulado por nutricionistas, cuya finalidad es proporcionar el mejor servicio a los estudiantes por parte de las manipuladoras de alimentos.

- Todo alumno que no reciba del beneficio JUNAEB concerniente a colaciones, deberá traerla desde su casa/hogar y podrá utilizar las instalaciones que posee el colegio (comedor, refrigerador, microondas, etc.) para proceder a su alimentación.

- Lo anterior expuesto deja señalado que está PROHIBIDA la salida del establecimiento de los estudiantes a comprar colaciones fuera del establecimiento.

Al existir las implementaciones e instalaciones adecuadas para la alimentación de los jóvenes, está PROHIBIDO el uso del salón de clases, terrazas, pasillo, escaleras u otros lugares como "comedor", no siendo un ambiente apto higiénico y cómo para proceder a su alimentación.

Del uso de las salas de clase:

- Las salas estarán disponibles para el ingreso de los alumnos, a partir de las 7:30 hrs.
- Al inicio de cada recreo, los estudiantes deben hacer abandono de ellas, debiendo quedar cerradas y siendo el profesor de asignatura el encargado de dar cumplimiento a esta disposición.
- Los estudiantes y profesores de asignatura deben velar por la mantención, orden y cuidado de ellas, durante el desarrollo de las distintas actividades

- Al término de cada jornada escolar, el asistente de la educación a cargo (auxiliar de aseo), será el encargado de dejar en óptimas condiciones las dependencias, para su uso durante la siguiente jornada
- Los estudiantes son los responsables de la integridad y cuidado del mobiliario, y deben procurar mantenerlo en las mismas condiciones y cantidad en la que fueron recibidos. En caso de deterioro y/o destrucción intencional del material, este debe ser restituido al establecimiento en un plazo de 15 días.

Del uso del Laboratorio de Ciencias:

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la realización de actividades prácticas de las asignaturas y módulos asociados al área científica y su uso está a cargo de la Coordinadora del Área.

El laboratorio cuenta con dos puertas, la primera será utilizada para el ingreso y salida de los estudiantes y profesor, la cual debe permanecer cerrada cuando este espacio no esté en uso. La segunda puerta tiene función de puerta de seguridad por lo que debe permanecer siempre abierta mientras esté en uso.

Normas:

- El laboratorio debe ser utilizado exclusivamente con fines pedagógicos.
- El uso del laboratorio debe ser informado por el profesor al Coordinador del área.
- Los alumnos no pueden utilizar este espacio sin un profesor presente.
- Está prohibido ingerir alimentos y bebestibles dentro del laboratorio.
- Las pertenencias de los estudiantes no deben encontrarse sobre los mesones o en el suelo.
- El uso de delantal durante las actividades que involucren manipulación de material y reactivos es obligatorio.
- El uso de guantes y lentes de seguridad queda a criterio del profesor encargado de la actividad.
- Los estudiantes son los responsables de la integridad y cuidado del material que el profesor entregue y deben devolverlo en las mismas condiciones y cantidad en la que fueron recibidos. En caso de pérdida o deterioro de material, este debe ser restituido al profesor o coordinador de ciencias en un plazo de 15 días.
- Al término de las actividades el laboratorio debe quedar cerrado y limpio.
- En caso de emergencias los alumnos deben seguir las instrucciones entregadas por el profesor a cargo del grupo de acuerdo a las características de la sustancia que pudieran provocar la emergencia, según lo indicado en el anexo respectivo.

Del uso de los Laboratorios de Computación y Salas de Simulación:

La Informática en el colegio es una herramienta de trabajo (medio de información, formación y comunicación) y es en este marco que el presente documento tiene como objetivo definir las reglas de uso de los medios y sistemas computacionales de nuestro establecimiento

Estas disposiciones se aplican a todos los alumnos autorizados a hacer uso de los medios antes mencionados. El uso del material con otros fines puede ser considerado como abuso de confianza y amerita tomar medidas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Se establece que el Profesor que ocupa la dependencia es el responsable de dejarla en las mismas condiciones que le fue entregada.

El cumplimiento de las normativas con respecto al buen uso y correcto funcionamiento del laboratorio de computación estará bajo la supervisión del Coordinador de Enlaces.

Ingreso al laboratorio:

- El uso de laboratorio de computación debe ser solicitado con 24 hrs. de anticipación por parte del docente de asignatura, según lo requiera su planificación
- Las salas de simulación serán usadas de acuerdo al horario de clases y requerimientos de las respectivas especialidades, Contabilidad y/o Administración
- Todo alumno tendrá derecho al ingreso al laboratorio fuera del horario de clases, con el objetivo de realizar actividades académicas y/o extra-curriculares asignadas por algún docente y/o directivo, debiendo solicitarlo al encargado quien autorizará su uso según disponibilidad
- El ingreso del alumno debe ser registrado por el encargado quien designará el equipo a utilizar.

Responsabilidades del usuario:

- *No ingresar consumiendo alimentos y líquidos.*
- No acceder, apropiarse, alterar o destruir recursos que pertenezcan a otro usuario.

- No atentar contra la integridad de otro usuario o contra su sensibilidad, en particular, mediante imágenes, textos o mensajes provocativos o irrespetuosos.
- Se debe respetar el ambiente de trabajo, manteniendo una conducta acorde al momento y lugar.
- Cuidar el material físico y lógico (computadores, teclados, mouse, programas, configuraciones, etc). Informar al encargado de toda anomalía observada.
- No modificar el funcionamiento normal de la red.
- No eludir la seguridad del software.
- Respetar las reglas relativas al uso del material (conexión a la red eléctrica, encendido y apagado de los equipos, protocolo para cerrar un programa, etc.).
- Respetar la configuración de los equipos (no modificar, mover o suprimir los íconos del escritorio, carpetas o archivos de los diferentes computadores);
- No descargar archivos desde Internet (sonido, video, programas). Esto queda sometido a la aprobación del encargado.
- No revisar correos sin autorización del encargado y no abrir aquellos e-mails con direcciones no confiables.
- No conectarse a grupos de discusión en directo (Chat - Forum – News, etc.), únicamente en el marco de actividades escolares.
- No usar algún soporte (disquete, CD u otros), para trabajar, instalar o guardar un trabajo, antes que el encargado de laboratorio o profesor verifique la confiabilidad.
- No imprimir documentos sin la autorización del encargado de laboratorio o profesor.
- Traer respaldo de la información.
- No publicar y distribuir documentos o programas descargados desde Internet, sin el permiso de los autores.
- No utilizar programas sin licencias y no hacer copias no autorizadas de Programas originales, según disposiciones vigentes.
- *No abrir en pantalla o guardar en pendrive documentos descargados desde Internet de carácter racista, terrorista, pornográfico, pedófilo o que atente contra la religión, la moral y las buenas costumbres.*
- No publicar documentos o imágenes de personas que puedan dañar su imagen o integridad.
- Todo trabajo de impresión debe realizarse a través del encargado del laboratorio de computación.
- El trabajo de impresión se entregará con 24 horas de anticipación y se le dará fecha de entrega, por lo tanto, la presencia del alumno no será necesaria.

Derechos del usuario:

- Debe hacer uso del material con fines pedagógicos.
- Puede intercambiar y comunicar ideas y opiniones, sólo con fines pedagógicos, mediante el correo electrónico u otra forma de transmisión electrónica de datos, previamente autorizado.

Se informa a todos los usuarios:

- Que algunas páginas web son bloqueadas por disposición del colegio.
- Que se siguen las disposiciones técnicas necesarias (control realizado durante las conexiones, seguimiento del uso de los diferentes equipos, registro de las direcciones de páginas Internet visitadas), para verificar que el uso de la red informática se ajuste a las reglas.

Del uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje CRA.

DISPOSICIONES GENERALES

El CRA es un espacio abierto a todos los estudiantes, docentes y funcionarios del establecimiento y el presente protocolo tiene por objetivo convenir el conjunto de normas que rigen el funcionamiento y uso del CRA, así como los deberes y/o derechos de los usuarios.

Cualquier situación no especificada en este documento será resuelta por la dirección del establecimiento previo informe del encargado de Biblioteca CRA.

La función principal de la Biblioteca CRA es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y comunicativas en los estudiantes. Para éste efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales, musicales y recursos tecnológicos los cuales pone a disposición la comunidad educativa.

Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación; como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

1. Servicios:

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

2. Circulación del materiales bibliográfico (préstamo a domicilio).
3. Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información).
4. Acceso a computadores e internet.
5. Áreas de lectura y rincón infantil.
6. Actividades de extensión pedagógica, de fomento lector y apoyo a la investigación.
7. Uso del espacio CRA para la realización de talleres CRA y tutorías.

- Todos los estudiantes del establecimiento pueden hacer su uso de los recursos en el interior del CRA.
- Para acceder a un préstamo de material bibliográfico a domicilio deben tener su CREDENCIAL DEL CRA, la que será gestionada por el/la encargado/a proporcionando a una fotografía tamaño carnet al inicio del año escolar, la que incluirá los datos personales y de ubicación.
- Los préstamos a domicilio se deben registrar con el/la encargado/a presentando su CREDENCIAL, al igual que al momento de su devolución.
- La credencial es INTRANSFERIBLE y sólo puede hacer uso su dueño.
- NO se prestan a domicilio las revistas, periódicos ni los libros de referencia.
- La duración del préstamo es por UNA SEMANA con la posibilidad de renovación, siempre que sea solicitada antes de la fecha plazo de devolución y no exista una reserva en curso.
- Se debe dar aviso de cualquier daño en un libro, no intentar arreglarlo, el personal del CRA está capacitado para hacer dichos arreglos.

Cuando se pierde un libro del CRA que ha sido prestado a un usuario, éste se debe acercar a la biblioteca para definir de común acuerdo la forma de reposición y/o reembolso del ejemplar; dando énfasis al mismo título extraviado o algún título de utilidad necesario para la colección del CRA.

En caso de libros álbum infantiles, debido a su alto valor comercial (libros tapa dura, papel cuché e ilustraciones a páginas completas) se debe reponer un libro de costo similar y en ningún caso se aceptará un libro pirata.

- El uso de los computadores son exclusivamente para fines educativos.
- Facebook y otras redes sociales estarán bloqueadas en los computadores del CRA.
- No hay servicio Wifi de Internet en la biblioteca para los estudiantes, solo están disponible los computadores con Internet.

8. Horarios:

La atención de la biblioteca es horario continuado, los días:

- Lunes a jueves de 8:00 a 18:00 horas.
- Viernes de 8:00 a 14:00 horas.

No se puede hacer uso del CRA sin personal de biblioteca presente, con la salvedad de la presencia de un docente a cargo de un grupo curso.

Todo estudiante que visite el CRA en horario de clases, debe presentar un pase de autorización por un profesor(a) o inspectoría.

9. Obligaciones de los usuarios:

Las medidas más importantes a respetar son:

- No ingresar alimentos o bebidas al interior del CRA.
- Los estudiantes no deben correr en el CRA ni en los lugares de acceso.
- Después de consultar el material bibliográfico se debe dejar sobre las mesas o mesón, no guardar en estanterías.
- Mantener un trato deferente con el personal del CRA y demás usuarios, así como el orden, limpieza y silencio dentro del recinto.

Durante la permanencia en el CRA de un grupo curso el comportamiento debe ser adecuado a un lugar de trabajo y el docente a cargo debe resguardar su cumplimiento. Además, de velar que las dependencias queden limpias y ordenas, o en su efecto colaborar con el personal del CRA en dichas funciones cuando la actividad se finalice.

- Todo estudiante que sea enviado al CRA en horario de clases por un profesor(a), debe venir con un trabajo o actividad específica a desarrollar.
- Los docentes no podrán realizar atención de apoderados en la biblioteca por no ser un espacio idóneo para tratar problemática de los estudiantes con otros estudiantes presentes.
- Tanto los docentes como los estudiantes no deben considerar la biblioteca CRA como un espacio para el CASTIGO.

10. Solicitud de material:

En caso que los docentes quisieran solicitar las dependencias o recursos de la biblioteca, se debe requerir con un día o tiempo considerable de anticipación, a modo de contemplar los recursos y disponer el espacio, como también la demanda de los demás usuarios. Dicha petición quedará anotada en el libro de registro correspondiente.

Del uso de la sala de Psicopedagogía:

La sala de Psicopedagogía es un espacio utilizado como multi-taller, el cual va en directo beneficio de los estudiantes del colegio, en donde a cargo del especialista, se desarrollan talleres de comprensión lectora, nivelaciones de contenidos, estrategias y hábitos de estudio.

- ✓ La sala de Psicopedagogía es de exclusivo uso de los estudiantes que participan de alguno de los talleres de 1° a 6° básico en compañía de psicopedagoga
- ✓ La Especialista es la encargada de ir a buscar a sus respectivas salas de clase a los estudiantes que participan de cada taller de apoyo Psicopedagógico, y de regresarlos al finalizar la actividad
- ✓ Los recursos didácticos presentes en la sala son de uso exclusivo de los alumnos asistentes a dichos talleres
- ✓ La sala de Psicopedagogía cuenta con baño privado, el cuál es de uso de la especialista y los estudiantes del taller que lo requieran
- ✓ El estante ubicado en la sala de Psicopedagogía, cuenta con recursos didácticos y material de trabajo de cada uno de los estudiantes (cuadernos, carpetas, bolsa con palitos de helado, entre otros). Dichos materiales se quedan en la sala, sólo se van a la casa las carpetas pertenecientes a 1° básico.
- ✓ El mismo estante anteriormente señalado, cuenta con carpetas de uso administrativo, guías de trabajo, planificaciones de sesiones, antecedentes de los estudiantes, de apoderados, entre otras
- ✓ En caso de deterioro y/o destrucción intencional del material y/o dependencias, este debe ser restituido al establecimiento en un plazo de 15 días.

Del uso de la Sala Multitaller:

- Estas dependencias serán multiuso, utilizadas para realizar talleres, tutorías, y horas de libre disposición de JEC.
- Se debe solicitar a la persona encargada (coordinación académica) con al menos un día de anticipación.
- No permitir a los alumnos/as sacar material de consulta de los estantes sin la autorización del encargado.
- No comer en estas dependencias.
- Al término de la actividad se debe dar aviso, para ser cerrada.
- No está permitido que los profesores ni alumnos, van programas de televisión ni películas, si esto no se encuentra especificado como recurso metodológico en la planificación.
- No existen profesores que tengan exclusividad de uso, sólo los diferenciados y electivos, por razones obvias.
- En caso de requerir el uso de medios audiovisuales tales como data, parlantes, mapas, etc. se debe solicitar con a lo menos 24 hrs. de anticipación al coordinador de su respectivo departamento.
- Profesor que ocupa la dependencia es el responsable de dejarla en las mismas condiciones que le fue entregada.

Del uso de la Sala de Profesores:

La sala de profesores es una dependencia de uso de todos los docentes, siendo responsabilidad de cada uno, el velar por generar las condiciones que permitan contar con un ambiente acogedor para el trabajo. Para esto es necesario:

- *Respetar el uso exclusivo de esta sala por y para los docentes.*
- *Guardar material de uso personal y asignatura en el estante y/o casillero asignado a cada docente.*
- *Mantener ordenado.*
- *No guardar cosas debajo de las mesas.*
- *No dejar material de la biblioteca en este lugar.*
- *Botar en basureros cosas en desuso.*

- *Hacer aseo en los casilleros y estantes periódicamente.*
- *No dejar materiales y/o trabajos de los alumnos sobre los estantes.*
- *Evitar atender apoderados y/o alumnos en esta dependencia.*
- *Mantener mesas y/o mesones libres de materiales y/u otros, para facilitar el trabajo.*

Del uso de la Sala de Enfermería:

El principal objetivo de la Sala de Enfermería es proporcionar un espacio cómodo y privado para atender, en forma rápida y acertada, todos los accidentes o situaciones médicas que los alumnos pudieran presentar durante la jornada escolar, asegurando la salud y bienestar de ellos mismos. Ésta permanecerá cerrada y sólo será utilizada cuando sea requerido, en caso de enfermedad o accidente de cualquier miembro de la unidad educativa.

De las Salidas pedagógicas, visitas culturales, actividades deportivas u otras:

Toda salida educativa es una instancia de aprendizaje, desarrollo y refuerzo de habilidades que se adquieren dentro del establecimiento y se proyectan en niveles concretos, sociales y de convivencia de los alumnos, en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional. Este elemento dentro del desarrollo de nuestro PEI es de gran importancia, pues nos permite seguir la formación integral de los jóvenes y niños que se desarrollan en nuestro colegio.

Respecto a las características técnicas sobre las salidas educativas, cabe señalar que:

- El profesor quien plantee la actividad será el encargado de gestionar y solicitar los permisos correspondientes siguiendo los siguientes conductos regulares:
 - a) Informar a coordinación académica.
 - b) Informar a dirección.
 - c) Informar a convivencia e inspectoría los detalles y procedimientos bajo los cuales se articula la salida educativa.

No obstante:

- Toda salida debe estar planificada de forma semestral dentro de una unidad de aprendizaje en un área determinada, la cual se encuentre aprobada por su coordinación académica correspondiente junto con dirección del establecimiento.
- Una vez aprobada, será informada al Ministerio de Educación el detalle y plazos según correspondan.
- Solo podrán salir del establecimiento a la salida educativa aquellos alumnos que presenten la autorización oficial enviada por el colegio y firmada por el apoderado titular correspondiente dentro de los plazos establecidos; no obstante ello, en la agenda del colegio el apoderado titular en caso de extravío del documento, podrá consignar una comunicación autorizando la salida del/la joven que debe contener:
 - Nombre del apoderado titular, rut, teléfonos de contacto, fecha de la salida educativa, especificar el lugar al cual está autorizando salir a su pupilo y al profesor/a encargado, horario de salida y llegada aproximada.
 - No se aceptarán autorizaciones vía telefónica, correos electrónicos u otro medio que no sean los canales oficiales especificados dentro del reglamento escolar.
 - El vestuario correspondiente a las salidas educativas es el uniforme escolar oficial, y en su reemplazo, dependiendo de la actividad que se realice puede ser el buzo institucional del colegio. En caso de no presentar su uniforme correspondiente, el apoderado deberá a dejar la prenda solicitada, de lo contrario el alumno no podrá asistir a la salida pese a presentar su autorización.
 - En el caso que un estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física, dada la naturaleza de la actividad, se informará al apoderado la situación y en conjunto se decidirá la medida más adecuada para el alumno.
 - El alumno que por algún motivo no pueda asistir justificadamente a una salida pedagógica, será evaluado en una forma diferente para no perjudicar su rendimiento.
 - Esta contempla la salida del profesor jefe y tres apoderados. El colegio autorizará de ser exclusivamente necesaria la salida de un 2° o 3° docente, toda vez que las características del grupo lo requieran o ameriten (excedan en cantidad los alumnos, presencia de alumnos con discapacidad o dificultades de desplazamiento, otros). Junto a ello, los apoderados acompañantes deberán de firmar una carta a dirección en la cual se comprometen como asistentes del/la profesor/a en las áreas y ayudas que se requieran para el desarrollo normal de la actividad.
 - En caso de que la actividad sea de carácter físico, el apoderado debe de considerar:

Implementos en caso del tiempo atmosférico para el día señalado, parkas, chalecos, botas, zapatillas o calzados normales; bloqueadores, gorros, botellas con agua.

- De presentar alguna enfermedad y asistir a la salida educativa será de exclusiva responsabilidad de apoderado presentar el documento médico mediante el cual se señale indicaciones sobre administración de algún medicamento (enfermedades estomacales, asma, alergias u otras), así como restricciones o limitaciones físicas que presenten los jóvenes y niños al momento de la salida.
- Se deja constancia que en el caso de las salidas pedagógicas, están cubiertas por el Seguro Escolar.

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

El objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente. En este contexto, el colegio deberá:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.
En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosiales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.
El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
 - Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
 - No interrogar causando menoscabo al estudiante.
 - No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.
 - En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.
- En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes; Se deberá registrar la información recopilada.
Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente; Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.
Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.
 - Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, 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.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

- Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
- Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

PROTOCOLO DE EDUCACION FISICA Y DEPORTE

El presente reglamento contiene las normas de exigencias según las cuales se evalúa a los alumnos de Educación Básica y Educación Media, en la asignatura de Educación Física, permitiendo el normal desarrollo de la clase y la activa participación de los alumnos en ella.

Estas normas se refieren especialmente a:

- 1.- Uniforme**
- 2.- Asistencia**
- 3.- Evaluación**
- 4.- Aspectos generales**
- 5.- Cuidado de los materiales**

UNIFORME

El uniforme de Educación Física que se exige para la Asignatura, es el siguiente señalado para ello en la libreta de comunicaciones:

- Polera blanca modelo de diseño exclusivo del Colegio
 - Pantalón corto con los colores institucionales
 - Buzo de diseño exclusivo del Colegio
 - Zapatillas deportivas
 - Bolso o mochila deportiva
 - Toalla, artículos de aseo, salidas de baño para la ducha
-
- Todas estas prendas y elementos deben estar marcadas con el nombre completo y curso de modo legible. Para el buen funcionamiento de la Asignatura y porque, además, nos permite formar la virtud de la responsabilidad, se evaluará con una nota semestral el cumplimiento de estas normas sobre el uniforme.
-
- 3° a 6° básico, Los alumnos de este nivel, en el caso de tener clases a la primera hora de la mañana, podrán asistir al colegio con buzo, pero una vez terminada la clase, deberán ducharse o lavarse y cambiarse a su uniforme oficial. TODOS los alumnos deben cumplir con este proceso.

- 7° básico a 4 medio, Los alumnos de este nivel en el caso de tener clases a la primera hora de la mañana, podrán asistir al colegio con buzo, pero una vez terminada la clase, deberán ducharse y cambiarse a su uniforme oficial.
- En el caso de tener la clase de Educación Física en otro período, deberán traer un bolso con su ropa deportiva, para cambiarse al inicio y al término de la actividad.

ASISTENCIA

- Los alumnos que por motivos de salud no puedan participar en la clase, deben presentarse con el correspondiente justificativo firmado por el Apoderado, señalando la fecha y duración del impedimento, y estar presentes durante toda la clase, Educación Física.
- Los alumnos que no presenten su ropa para la asignatura de educación física, sin justificación serán excluidos de la actividad y evaluados con nota mínima (acumulativa de proceso).
- En caso de lesión o enfermedad que se prolongue en el tiempo, tal justificación debe venir acompañada del certificado médico respectivo, que será entregado a la coordinadora académica.
- Los alumnos que tengan el privilegio de ser escogidos para integrar los talleres deportivos tendrán entrenamiento en horas complementarias a Educación Física. Cuando corresponda participar en distintas competencias, recibirán una circular en que se les indicará la hora el día y el lugar donde deberán presentarse.
- Si un alumno no asiste a una competencia habiendo confirmado su participación, podrá ser excluido de los próximos campeonatos o, incluso, de la Selección (se exceptúa motivos de fuerza mayor).
- A los alumnos y alumnas de Tercer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media que se presenten sin su equipo deportivo, les será consignada en su hoja de vida la falta de responsabilidad en forma Inmediata.

EVALUACIÓN.

- La calificación en Educación Física, se desglosa en los siguientes aspectos:
- En referencia a los contenidos debidamente establecidos en los planes y programas de estudio del colegio.
- Participación en actividades deportivas extracurriculares: talleres deportivos, torneos deportivos, selectivos o recreativos.
- Se registrará clase a clase, el cumplimiento de higiene y de sus útiles de aseo mediante una tabla de registro, que incide en la evaluación.
- Los alumnos serán evaluados semestralmente con una calificación llamada nota de camarín (tiempos para cambios de ropa y duchas, comportamiento dentro de este) y uniforme(vestuario adecuado para la clase y su uniforme una vez terminada la clase)
- Hábitos de higiene y orden (con su equipo completo y pertenencias)
Para los alumnos de 7° básico en adelante, cada ausencia a una prueba Programada deberá ser recuperada en un horario que se señalará.
- Si el alumno es eximido de las actividades Físicas, debe asistir a clases normalmente debiendo desarrollar un trabajo teórico asignado por el profesor, el cual llevará nota de proceso y la evaluación correspondiente a la presentación escrita y expositiva del trabajo asignado.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS TEÓRICOS:

- Extensión mínima de hojas señaladas por el profesor (a), escritas con letra clara o computador.
- Presentación de recortes o dibujos, según sea necesario.
- Portada que incluya: asignatura, nombre y apellido del alumno/a y del profesor/profesora, curso, fecha de entrega y tema.
- Citar bibliografía y/o fuente de información.
- Entregar el trabajo en la fecha establecida y rendirlo oral (si así lo requieran el profesor)

ASPECTOS GENERALES:

- Todos los alumnos tienen la obligación de ducharse después de las clases. Los que por algún motivo no puedan hacerlo, deberán presentar, cada vez, una justificación por escrito.
- En casos justificados previa entrevista personal solicitada por el apoderado hacia el profesor jefe o de asignatura, se les permitirá a los alumnos de este nivel, asearse solamente, y no hacer uso de las duchas, por un tiempo limitado.
- En caso de presentar certificado médico, que lo exima de ducharse, el alumno Deberá igualmente traer sus útiles de aseo, asearse y cambiarse de ropa a uniforme
- No conviene que los alumnos asistan a clases con relojes, cadenas, medallas, etc. que puedan constituir motivos de riesgo para la integridad física propia o ajena durante los ejercicios.
- La ropa y los enseres personales deben quedar ordenados en el camarín, el que quedará con llave durante el desarrollo de la clase.
- Los alumnos eximidos de la clase participarán como ayudantes en las tareas que el profesor les señale.
- 3° año Educación Básica a 4° Año de Educación Media que tenga su uniforme incompleto o llega sin equipo le afectará en su nota de camarín y uniforme.
- El alumno(a) que por motivo de salud no pueda participar en las actividades de la clase de Educación Física, deberá presentar, obligatoriamente, el justificativo correspondiente en su respectiva Libreta de comunicaciones, al inicio de la clase y el profesor lo(a) enviará a Biblioteca con el trabajo correspondiente, el cual será evaluado dentro de los contenidos que se estén pasando.
- El Departamento de Educación Física no prestará ningún Implemento fuera de horario. Se recomienda a los cursos organizarse y comprar sus propios balones. El Departamento de Educación Física se preocupará de tener las canchas marcadas y Disponer el horario para su uso durante los recreos
- Los alumnos y las alumnas deberán mantener una actitud de respeto y De cooperación durante las clases. Deberán trasladarse de su sala a los Camarines en forma ordenada y silenciosa. Está estrictamente prohibido Vestirse en las salas de clase o en los baños.

SUSPENSIÓN

En caso de “preemergencia” se suspenderá automáticamente la actividad. Tales medidas son generales para todos los establecimientos de Santiago y Son avisadas el día anterior por radio y televisión.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE DURANTE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE

DEFINICIONES:

Accidente en la clase de educación física: Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o desarrollo de actividades planificadas durante la clase, por su gravedad, tenga como consecuencia incapacidad

o daño, estando los(as) estudiantes de educación parvularia, básica o media esta protegidos por el Seguro Escolar de Estado desde que se matriculen en el colegio.

CONSIDERACIONES DE PREVENCIÓN:

1. Toda clase se prepara considerando las limitaciones y necesidades de todos los estudiantes, puesto que existen diferencias individuales que influyen en el riesgo y la cantidad de lesiones asociadas al ejercicio.
2. Los profesores de educación física deben tener conocimiento de los riesgos inherentes de cada actividad, de forma que estos puedan minimizarse, de las progresiones didácticas apropiadas a cada habilidad en cuestión y de cualquier otra necesidad referente a la protección o equipamiento.
3. Antes de iniciar la clase, el área de trabajo debe ser supervisada para delimitar objetos peligrosos.
4. Los profesores deben cerciorarse de la seguridad del material.
5. El material debe estar en buen estado, así como todo el equipo debe disponer de una buena sujeción en la superficie donde esta colocado (arcos y aros). Del mismo modo, es importante comprobar que los alumnos usen ropa adecuada para la práctica física.
6. Las zapatillas son particularmente importantes, ya que si estas no son adecuadas pueden producir lesiones.
7. Cuidar que los estudiantes usen bloqueador solar cuando sea pertinente

A pesar de las medidas de prevención siempre es posible que ocurra un accidente.

PLAN DE ACCION:

En caso de accidente de un estudiante durante la clase de educación física, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuanta de inmediato al profesor de educación física y inspector de nivel, quienes son los encargados de dar los primeros auxilios

Detectado el accidente, el profesor procederá de acuerdo a lo siguiente:

Ubicación y aislamiento del afectado

Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinara la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.

En cualquiera de los 2 casos el profesor(a) realizara los primeros auxilios correspondientes.

ATENCION PRIMARIA

<i>Lesión</i>	<i>síntoma</i>	<i>Primeros auxilios</i>
Herida: erosión de la piel y, en casos muy graves de masa muscular o venas.	Dolor. Perdida de sangre, separación de los bordes de la piel.	Limpiar la zona herida, aplicar antiséptico y vendar en caso grave enviar al servicio de urgencia.
Picadura de insecto: introducción de sustancias toxicas al organismo.	Dolor, hinchazón, enrojecimiento de la zona afectada.	Limpiar la zona, aplicar frio y pomada para picaduras.
Insolación: exposición prolongada al sol	Sed, cansancio, respiración fatigosa.	Soltar la ropa, poner compresas frías y dar agua con sal.
Mareos: alteración generalizada que puede ir acompañada de perdida de conciencia.	Palidez, angustia, sudor frio, pulso débil y acelerado.	Acostar, si hay palidez acostarlo con los pies en alto, si hay congestión colocarlo con la cabeza en alto.
Calambres: contracción muscular mantenida, producida por agotamiento.	Dolor al contraerse el musculo	Estiramiento del musculo afectado

Contusiones: lesiones musculares por golpe violento.	Dolor, hematoma	Aplicar frio y reposo. Visitar al medico si es grave.
Esguinces: distensión de las partes blandas de una articulación.	Dolor, inflamación y/o hematoma.	Aplicar frio y vendaje compresivo. Reposo de la articulación, ir al medico.
Luxaciones: cuando un hueso se sale o se desplaza de su posición habitual en una articulación.	Dolor al mover, hinchazón y deformación. Desplazamiento de los huesos	Inmovilizar. No intentar reducir la luxación. Traslado al servicio de urgencia.
Rotura muscular: cuando un conjunto de fibras musculares pierden su integridad.	Dolor repentino e intenso. Hematoma (en ocasiones)	Reposo, aplicar frio.
Fracturas: cuando se rompe un hueso por cualquier tipo de traumatismo.	Dolor intenso, inflamación. Imposibilidad de mover la zona afectada.	Inmovilizar el miembro afectado y sus articulaciones. Traslado al servicio de urgencias.
Otra lesión medica: hipertensión, infartos, epilepsia		Envió de forma inmediata al servicio de urgencias

Ya evaluado el nivel de urgencia, se actuara según lo siguiente:

a. *En caso de accidente leve:* se entiende por estos a los cortes superficiales, erosiones, caídas en un mismo nivel, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios. Se realizaran los primeros auxilios o se le dará un agua de hierbas. **Importante destacar que el colegio no esta autorizado para administrar ningún medicamento.** El inspector del nivel enviara una comunicación o se contactara vía telefónica a los apoderados o padres del accidentado avisándoles lo sucedido.

b. *En caso de accidentes de menos gravedad o moderado:* se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistentes, heridas sangrantes, entre otros, se entregaran los primeros auxilios, se llamara a los padres y/o apoderados y se trasladara al estudiante al centro de urgencias más cercano. Existiendo la posibilidad que los padres y/o apoderados puedan llevar al estudiante al centro de urgencia que ellos estimen conveniente, inspectoría confeccionara el formulario de seguro escolar

c. *En caso de accidente grave:* se entiende por estos que se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata o llamada de ambulancia en caso que no sea posible un traslado, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y perdidas de conocimiento, quemaduras, golpes se trasladara al estudiante de inmediato al centro de urgencias mas cercano al establecimiento y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados, quienes en ese momento podrán informar del traslado a otro centro de urgencias.

En inspectoría se llevara un registro de las atenciones de accidentes escolares con el fin de obtener información para realizar acciones preventivas.

Protocolo de acción en caso de accidente o lesión en el colegio

ACCIDENTE, LESIÓN O INCIDENTE

1. Guardar la calma
2. Dar aviso a un docente o inspector
3. Evaluación y toma de decisión
4. Lesión menos grave
5. Aviso a los padres
6. Lesión leve – Primeros auxilios
7. Lesión grave – Primeros auxilios – Traslado a centro de urgencia

- 8. Tratamiento
- 9. Traslado a domicilio

PROTOCOLO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS/TALLERES

La práctica del deporte dentro del ámbito escolar, en si misma no tiene que suponer a los estudiantes a peligro alguno. Todas las actividades deportivas o talleres JEC siempre se deben desarrollar con la supervisión de un docente o asistente de la educación, quien debe revisar periódicamente y antes de cada actividad el traslado de los implementos deportivos que se encuentren dentro del establecimiento escolar, se debe evitar comenzar la actividad sin un chequeo previo de los implementos y el lugar donde se realizara la actividad, además debe recalcar a los estudiantes que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento, pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, por lo cual NUNCA deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.

Además debe considerar los siguientes aspectos:

Con respecto a los equipamientos y las instalaciones:

- Previo inicio de año escolar se comprobara la adecuación y el estado de las instalaciones y del material deportivo disponible.
- Tanto los unigoles como los arcos de futbol, hándbol o del tipo que sean deben quedar fijadas al suelo mediante anclajes, aun que esto suponga que las dimensiones de las canchas no sean reglamentarias, ya que la seguridad debe prevalecer ante cualquier otra consideración.
- Al ser elementos metálicos debe comprobarse periódicamente si existen muestras de corrosión importantes que afecten la estabilidad de dichos implementos, en caso de deterioros debe informarse para su pronta reparación.
- Periódicamente se revisara el estado del material deportivo (sogas, colchonetas, conos, balones, etc.) procediendo a su reparación o sustitución si fuera necesario.
- El profesor de Educación Física se asegurara que durante el periodo de utilización de unigoles, red de voleibol, etc. En los postes esta colocada una colchoneta como protección.
- Evitar que los estudiantes muevan o trasladen elementos o materiales que puedan generar riesgos.
- No se podrán dejar elementos o materiales deportivos en lugares donde los alumnos puedan acceder a estos, una vez finalizadas las clases, especialmente aquellos elementos que pueden ser un riesgo importante como son las redes de voleibol, unigoles, bancas, etc.

Con respecto a la práctica:

- No el uso de zonas deportivas sin que exista la vigilancia de un profesor o personal responsable.
- Durante la realización de la actividad física el profesor no se podrá ausentar y si tiene que ausentarse obligatoriamente suspenderá toda actividad.
- No se realizara ninguna práctica deportiva con la que no se cuente con todo el material necesario para su correcta ejecución.
- No se realizara ejercicios en pisos o pavimentos mojados, resbaladizos, deteriorados u otro riesgo inminente.
- El profesor de educación física antes de la realización de cualquier ejercicio, dará instrucciones claras y precisas sobre como deben ejecutarse.
- En las clases de educación física se dará una mayor importancia a la organización y el orden, sobre todo en los ejercicios gimnásticos.
- No se debe permitir ni mandar a alumnos realicen acciones de riesgo para recuperar balones.
- Se controlaran los juegos violentos y se vigilara que los estudiantes no se suban a los aros, no se cuelguen de los arcos o trepen por estos, ni arrojen objetos contundentes.
- Las actividades físicas se adecuaran a la edad del alumnado, no sometiendo a los estudiantes esfuerzos intensos sin que existan controles médicos.
- Los alumnos deben vestir equipamiento deportivo apropiado, y no usar objetos susceptibles de generar lesiones (reloj, pulseras)
- Es recomendable solicitar a los padres o apoderados realicen un examen medico a los estudiantes para prevenir cualquier problema de salud, de lo contrario deberá firmar la autorización entregada por el colegio.
- Coordinación académica y/o inspectoria, informara al profesor de educación física, los estudiantes que presenten problemas médicos y/o licencias medicas.
- Las actividades deportivas que se realicen deberán adecuarse a las condiciones climáticas.