



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

COLEGIO ALEJANDRO FLORES

ACTUALIZACIÓN JUNIO/2026

TÍTULO I – NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	3
PRÉAMBULO	3
<i>CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES.....</i>	<i>5</i>
<i>CAPÍTULO II – MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>10</i>
PÁRRAFO 1 – DE LOS ESTUDIANTES.....	10
PÁRRAFO 2 – DE LOS PADRES Y APODERADOS	23
PÁRRAFO 3 – DE LOS FUNCIONARIOS	27
<i>CAPÍTULO III – ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</i>	<i>34</i>
PÁRRAFO 1 – DEL CONSEJO DE PROFESORES.....	34
PÁRRAFO 2 – DEL CONSEJO ESCOLAR	34
PÁRRAFO 3 – DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.....	37
PÁRRAFO 4 – DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	43
PÁRRAFO 5 – COORDINACIÓN ENTRE ÓRGANOS	49
TÍTULO II – EFECTOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	50
<i>CAPÍTULO I – DE LAS FALTAS</i>	<i>50</i>
PÁRRAFO 1 – FALTAS DE LOS ESTUDIANTES	50
PÁRRAFO 2 – FALTAS DE LOS APODERADOS.....	55
PÁRRAFO 3 – FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS.....	57
<i>CAPÍTULO II – DEL PROCEDIMIENTO GENERAL</i>	<i>60</i>
PÁRRAFO 1 – NORMAS COMUNES.....	60
PÁRRAFO 2 – PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN.....	64
PÁRRAFO 3 – DE LA APELACIÓN	65
<i>CAPÍTULO III – DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES.....</i>	<i>66</i>
PÁRRAFO 1 – CONDICIONES MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD	66
PÁRRAFO 2 – DE LAS MEDIDAS.....	67
PÁRRAFO 3 – DE LAS SANCIONES	71
PÁRRAFO 4 – DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES	73
TÍTULO III – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN	77
<i>CAPÍTULO I – PROTOCOLO POR ACOSO O MALTRATO ESCOLAR</i>	<i>77</i>
<i>CAPÍTULO II – PROTOCOLO POR HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</i>	<i>81</i>
<i>CAPÍTULO III – PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</i>	<i>87</i>
<i>CAPÍTULO IV – PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.....</i>	<i>91</i>
<i>CAPÍTULO V – PROTOCOLO ANTE ABUSO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.....</i>	<i>94</i>

<i>CAPÍTULO VI – PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO EN CASO DE EMBARAZO Y DE MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....</i>	<i>96</i>
<i>CAPÍTULO VII – PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.....</i>	<i>98</i>
<i>CAPÍTULO VIII – PROTOCOLO EN ACCIDENTES ESCOLARES.....</i>	<i>100</i>
<i>CAPÍTULO IX – PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y VIAJES DE ESTUDIO.....</i>	<i>103</i>
<i>CAPÍTULO X – PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.....</i>	<i>107</i>
<i>CAPÍTULO XI – PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES</i>	<i>109</i>
TÍTULO IV – DISPOSICIONES VARIAS	117

TÍTULO I – NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

PRÉAMBULO

Teniendo presente que el Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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 en 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 la forma de tramitar estos procedimientos de manera que considere un proceso justo y racional.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un **instrumento único**, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos, y cumple una **función orientadora y articuladora**, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile
- D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989
- Ley de Jornada Escolar Completa (N° 19.979)
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre Violencia Escolar (N° 20.536)
- Ley contra la Discriminación (N° 20.609)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (N° 20.529)
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845)
- Política de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación

Como establecimiento educacional no hemos estado ajenos a los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso estamos conscientes que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que, hoy en día, los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, particularmente virtuales, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, es que consideramos que la

comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres son determinantes como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una sana convivencia Educativa nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Alejandro Flores se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1 - FUNDAMENTOS

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa, como sus anexos, del Colegio Polivalente Alejandro Flores, establecen 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 jurídico 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.

ARTÍCULO 2 - 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 Educativa, 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.

ARTÍCULO 3 - ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente instrumento forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los 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 tiene el carácter de obligatoria y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, **rige para toda la comunidad educativa**.

ARTÍCULO 4 - PRINCIPIOS

Los principios orientadores del presente Reglamento son:

1. Dignidad del ser humano: el Colegio Alejandro Flores se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente: el Colegio Alejandro Flores velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.
3. No discriminación arbitraria: este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa;

la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

4. Legalidad: las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.
5. Procedimiento justo y racional: los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.
6. Proporcionalidad: este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Alejandro Flores para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.
7. Gradualidad: las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera progresiva, de menor a mayor, según la falta cometida, considerando la autonomía progresiva de los estudiantes y distinguiendo su aplicación conforme al ciclo académico en que se encuentren.
8. Transparencia: en el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
9. Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.
10. Autonomía y Diversidad: el sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.
11. Responsabilidad: es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES

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

1. Reglamento: es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros

procedimientos. Es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos. De esta manera, el contenido del Reglamento Interno se aplicará de manera supletoria a cada uno de los protocolos regulados en el presente documento, en todo aquello que corresponda.

2. Equipo Directivo: grupo de personas que se encarga de la dirección, administración, coordinación, planeación, orientación y programación de la institución educativa, está compuesto por Director, Subdirector, Inspector General y Encargado de Convivencia Educativa.
3. Convivencia Educativa: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación).
4. Disciplina: conjunto de normas que deben asumirse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.
5. Acoso Escolar o Bullying: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma individual o colectiva, en contra de un estudiante, aprovechando una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o un fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, considerando su edad y condición.
Se entenderá que existe acoso escolar cuando estas conductas, de carácter físico o psicológico, se ejecuten de manera reiterada o sistemática, por cualquier medio —incluidos los escritos, verbales, gestuales o digitales, tales como tecnologías de la información y comunicación (TIC)— y generen alguno de los siguientes efectos:
 - Provocar un temor razonable de sufrir un menoscabo relevante en su integridad física o psíquica, su vida privada, honra, propiedad u otros derechos fundamentales.
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - Dificultar o impedir su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Para determinar la existencia de acoso escolar se considerarán, entre otros, los siguientes factores:

- Frecuencia y reiteración de la conducta.
- Existencia de una relación de poder o asimetría entre las partes.
- Intencionalidad o premeditación.
- Edad, contexto y condiciones personales de los involucrados.
- Magnitud del daño causado.

No constituirá acoso escolar una conducta aislada u ocasional, sin perjuicio de que pueda ser calificada como maltrato, violencia escolar u otra falta conforme al presente reglamento y a la normativa vigente, debiendo igualmente ser abordada mediante las medidas formativas y disciplinarias que correspondan.

-
6. Comunidad educativa: agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno
 7. Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, que **no necesariamente se realiza de manera reiterada**, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad si el maltrato físico o psicológico es **cometido**, 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 o no.

Todos los adultos que integran la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, funcionarios docentes y asistentes de la educación) **deberán informar** conforme a este Reglamento, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Las **situaciones de conflicto ocasional o casual**, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se considerarán como maltrato, sin perjuicio de las responsabilidades a las que pueda dar origen.

8. Violencia Escolar: aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, dados en el contexto educacional; incluye diversos fenómenos tales como: agresividad, agresiones físicas, violencia emocional, violencia social, violencia contra la infraestructura, acoso escolar y *ciberbullying*.
9. 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.
10. Agresividad: 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.
11. Hechos de connotación sexual: todos aquellos actos que atenten contra la libertad sexual y/o la indemnidad sexual de las personas. Algunos ejemplos de este tipo de hechos son:
 - Gestos obscenos o de significación sexual;

- Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones o requerimientos sexuales no deseados;
- Uso de términos de connotación sexual o sexista, ya sea de manera verbal o escrita;
- Propositiones sexuales;
- Exhibición de imágenes de contenido sexual a través de cualquier medio;
- Actos de significación sexual que se realicen mediante contacto corporal con la víctima;
- Actos que hayan afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal;
- Entre otros.

12. Consejo disciplinario: es un organismo de carácter consultivo que se reúne al término de cada semestre con el objeto de analizar y evaluar la continuidad, modificación, rebaja o eventual levantamiento de medidas disciplinarias. Estará integrado por docentes de asignatura, profesores jefes, duplas psicosociales, monitores de nivel, la Coordinadora de Convivencia Educativa y Formación Integral y las Coordinaciones de Ciclo. Sus conclusiones y propuestas tendrán carácter no vinculante, correspondiendo la decisión final al Equipo Directivo del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

13. Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal: aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (artículo 10 ter de la Ley General de Educación), que están destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 6 – COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El establecimiento contará con Coordinadora(s) de Convivencia Educativa y Formación Integral, quienes formarán parte del Equipo Directivo y serán responsables de ejecutar y coordinar las acciones destinadas a promover y resguardar un **clima escolar sano**.

Existirá una Coordinadora de Convivencia Educativa y Formación Integral por cada local o sede del establecimiento, quien ejercerá sus funciones en dicho espacio. La Coordinadora será la responsable de dirigir y coordinar el Departamento de Convivencia Educativa y Formación Integral (“CEFI” en adelante), integrado por las duplas psicosociales y los monitores de nivel, de cada local.

Serán funciones de las Coordinadoras de CEFI:

- Informar oportunamente al Equipo Directivo sobre cualquier situación relevante relacionada con la convivencia escolar.
- Velar por la prevención, gestión y resolución de conflictos que pudieran afectar la sana convivencia, dentro del ámbito de sus competencias.
- Aplicar y supervisar la correcta implementación de los protocolos establecidos en el presente reglamento.
- Promover estrategias de resolución pacífica y constructiva de conflictos, privilegiando instancias formativas previas a la aplicación de medidas disciplinarias, cuando la naturaleza de los hechos y la disposición de las partes lo permitan.

En el ejercicio de sus funciones, deberán resguardar la armonía y las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, actuando con enfoque formativo y conforme a la normativa vigente. ARTÍCULO 7 – VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento será revisado una vez al año por el **Equipo Directivo** del establecimiento, contando con la participación de **docentes, 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 tendrá el **Consejo Escolar**, ya que contarán con 10 días para presentar sus propuestas u observaciones desde su notificación. Estas propuestas u observaciones serán respondidas por el Sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto N° 24 del año 2005 del Ministerio de Educación. El Equipo Directivo las comunicará a la comunidad educativa a través de la página web del centro educativo (<https://www.colegioalejandroflores.cl>) y procederá a su aprobación definitiva comunicándolo por los mismos medios.

Todo lo anteriormente mencionado no obsta a que el reglamento sea revisado o modificado en un plazo inferior, cuando las circunstancias así lo ameriten. Las modificaciones y actualizaciones serán publicadas en el sitio web institucional.

CAPÍTULO II – MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 8

Son **miembros de la comunidad educativa** los estudiantes matriculados, los funcionarios docentes y asistentes de la educación, y, los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes.

Son **órganos de la comunidad educativa** el Equipo Directivo, el Equipo de Gestión, el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar, el Centro de Estudiantes y el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

PÁRRAFO 1 – DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 9

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.

En el marco de la Ley General de Educación, los 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 o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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.
- d) Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

ARTÍCULO 10 – DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

En el Colegio Polivalente Alejandro Flores los 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. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y a no ser discriminado arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir los textos de estudio otorgados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha Secretaría de Estado.
9. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
10. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
11. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
12. Igualdad ante las normas y reglamentos.
13. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso en aquellos niveles en que sea aplicable.
14. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
15. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
16. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
17. 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, las coordinaciones de ciclo o el encargado de Convivencia Educativa y, finalmente por Dirección.

18. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
19. Que se registren en el Libro de Clases sus conductas y desempeños positivos.
20. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el establecimiento, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
21. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del centro educativo.
22. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del centro educativo.
23. Recibir orientación escolar, y personal cuando el estudiante lo requiera.
24. Utilizar las dependencias del centro educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por Dirección.
25. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
26. Conocer el calendario de evaluaciones mensual según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
27. Recibir orientación en cuanto al área de Convivencia Educativa de parte del profesor de asignatura, el profesor jefe, el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Educativa.
28. Conocer las observaciones negativas que se le hagan al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
29. Ser oído en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.
30. Ser evaluado, calificado y promovido, o, reprobado acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción ("REPE") del establecimiento.
31. Recibir de sus profesores, coordinadores, inspectores y del equipo de Convivencia Educativa informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
32. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y, especialmente, en relación a la Convivencia Educativa, tales como: Directivas de Curso y Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 11 – DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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 de Convivencia Educativa y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REPE).
5. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. 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 sana convivencia.

8. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
9. Respetar la libertad de pensamiento, opciones religiosas o credos, favoreciendo entornos empáticos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
10. 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, entre otros.
11. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro y fuera del centro educativo.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, entre otros.
14. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del establecimiento.
16. 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 estudiante deberá dar cuenta inmediata al equipo de Convivencia Educativa, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier procedimiento o protocolo.
17. Cumplir con la jornada escolar.
Los estudiantes solo podrán retirarse en horas de clases sólo 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.
18. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta, debiendo registrarse a los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
19. Justificar las inasistencias personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico o cualquier comprobante fehaciente.
20. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, entre otras.
21. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y rigurosidad en su presentación.
22. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores de asignatura o profesor jefe, o informar previamente en caso de presentar dificultades en su adquisición.
23. Utilizar adecuadamente su material escolar.
24. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y perseverancia.
25. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases o entornos destinados a procesos de enseñanza y/o aprendizaje, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo o en sus plataformas oficiales.
26. Cuidar las dependencias del centro educativo, tales como: baños, mobiliarios, paredes, materiales pedagógicos y tecnológicos, sin rayar ni destruirlos.
27. Prescindir de objetos tecnológicos que perturben el normal funcionamiento de las clases, tales como: radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras fotográficas o de vídeo, tablets, videojuegos,

teléfonos celulares, relojes “inteligentes”, computadores, entre otros. En caso de que ocurra, se cumplirá con lo regulado en el artículo 14bis sobre “uso de dispositivos móviles personales”.

Es de absoluta responsabilidad del estudiante el porte de cualquier elemento que no sean de aquellos estrictamente necesarios para llevar a cabo el proceso de aprendizaje, ya que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida, deterioro o hurto de dichos enseres.

28. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los estudiantes o a sí mismo.
29. Mantenerse activo en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
30. Abstenerse de utilizar cualquier medio, plataforma, entorno virtual y/o tecnológico para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
31. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados y viceversa.
32. Mantener el aseo de la sala de clases, lugares de estudio y el centro educativo en general.
33. No intervenir y/o modificar los documentos oficiales del centro educativo, en especial, los libros de clase, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de funcionarios del establecimiento. Lo anterior incluye la falsificación de firma de su padre, madre o apoderado por cualquier motivo.
34. 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 la repitencia de curso.
35. Abstenerse de comprar y vender productos en el establecimiento, a menos que posea autorización expresa de Dirección.
36. Respetar la propiedad de los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 12 – PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido los estudiantes:

1. El **porte, consumo, distribución y/o comercialización** de sustancias nocivas para menores de edad y/o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como cualquier tipo de sustancia inhalable..
2. Asistir al centro educativo con 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, tales como: balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, entre otros.
3. El uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, salvo en los casos expresamente exceptuados conforme el artículo 14bis. Se entenderá por uso *“toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo”*.

En dichos casos estos objetos de este tipo podrán ser retenidos por funcionarios del centro educativo para aplicar la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

ARTÍCULO 13 – DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

El Colegio es un establecimiento educacional particular subvencionado y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las

autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Un estudiante que haya sido sancionado con la **medida de expulsión o cancelación de matrícula**, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 2 años fuera del establecimiento educacional para el caso de expulsión y 1 año para el caso de cancelación de matrícula (Dictamen N° 71 del 22/11/2024 Superintendencia de Educación).

ARTÍCULO 14 – UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es la manifestación de identidad del establecimiento, por tal motivo es que su uso es obligatorio para todos los estudiantes del colegio. Asimismo, constituye una **medida de seguridad**, ya que permite identificar fácilmente a los estudiantes, resguardar el acceso de personas ajenas al establecimiento y facilitar su reconocimiento en situaciones de emergencia o accidentes. Se espera que cada estudiante use únicamente el uniforme establecido con los distintivos oficiales, en cualquiera de sus modalidades (formal o deportivo), según corresponda a la actividad a desarrollar. Esta disposición también será aplicable a las actividades extracurriculares del establecimiento.

Las reglas respecto al uso del **uniforme escolar diario** son:

- a) Polera institucional de piqué color azul marino y cuello color rojo.
- b) Pantalón escolar color gris unisex; falda plisada cuadrillé color gris; buzo institucional color gris.
- c) Chaleco, polerón o sweater institucional color gris (sin marcas comerciales).
- d) Calzado escolar (zapatilla color negra o zapato color negro).
- e) Parkas, chaquetas o abrigos colores gris, azul marino o negro.

Las reglas respecto al uso del **uniforme escolar deportivo** son:

- a) Buzo institucional color gris (pantalón y polerón).
- b) Polera institucional color azul marino (cuello redondo).
- c) Zapatillas deportivas de colores sobrios.
- d) Botella de agua.

Desde 6° básico a IV° medio el estudiantado **debe cambiar su ropa para actividad física en el establecimiento**, para lo cual se recomiendan los siguientes **utensilios de aseo**:

- Toalla de mano.
- Desodorante.
- Polera y ropa interior de recambio.

Desde NT a 5° básico pueden asistir con vestimenta deportiva desde sus hogares con insumos de aseo personal de higiene.

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

ARTÍCULO 14BIS – USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El presente artículo tiene por objeto aplicar las disposiciones de la Ley N° 21.801 que comienza a regir en todos los establecimientos educacionales a partir del año escolar 2026. La **prohibición del uso de dispositivos móviles**, consagrada anteriormente en el artículo 12 N° 3, tiene como **objetivo**: mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes, favorecer la interacción pedagógica directa, reducir los distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje, y promover las interacciones sociales entre los NNA. Por otro lado, tiene como objetivo **prevenir situaciones** como el maltrato y acoso escolar, el *sexting* (envío, recepción, almacenamiento o difusión voluntaria o involuntaria de mensajes, imágenes, audios o videos de contenido íntimo o de connotación sexual a través de dispositivos tecnológicos o redes sociales) y el *grooming* (conducta mediante la cual una persona, generalmente adulta, utiliza medios tecnológicos o redes sociales para contactar, manipular, engañar o acosar a un niño, niña o adolescente con fines de connotación sexual).

La **prohibición de uso es general y sin distinción por ciclo**, pero contempla las excepciones legales que se detallan a continuación:

1. **Necesidades educativas especiales (NEE)**: respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una **ayuda técnica** al servicio de sus aprendizajes. La NEE deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por profesional idóneo según la naturaleza de la condición (tabla del artículo 16 del DS N° 170 del Mineduc). El certificado debe justificar la forma en que se hace necesario el dispositivo móvil para los aprendizajes.
2. **Uso ante situación de emergencia, desastre o catástrofe**: siempre que dicho uso **no interfiera con los procedimientos de evacuación, resguardo o seguridad** establecidos por el establecimiento. En todo caso, las instrucciones y protocolos del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) prevalecerán por sobre esta habilitación. La autorización para su utilización será comunicada por el personal encargado de la emergencia, de manera verbal o mediante los medios de amplificación disponibles, en cada caso.
3. **Enfermedades o condiciones crónicas**: como mecanismo de **monitoreo periódico** indispensable. La enfermedad o condición crónica deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico emitido por médico tratante o especialista competente en el área correspondiente al diagnóstico y/o tratamiento de la patología informada. El certificado debe justificar la forma en que se hace necesario el dispositivo móvil para el monitoreo.
4. **Uso pedagógico**: exclusivamente para el desarrollo de actividades pedagógicas específicas. Para estos efectos, la actividad deberá encontrarse previamente incorporada en la **planificación** de la clase o unidad correspondiente, debiendo señalar expresamente el **objetivo de aprendizaje** (OA) que se busca desarrollar, la **finalidad pedagógica** del uso del dispositivo móvil y el **tiempo acotado** durante el cual se permitirá su utilización dentro de la actividad.
5. **Razones de seguridad personal o familiar**: deberá ser solicitada por el padre, madre o apoderado mediante comunicación formal dirigida al establecimiento, acompañando los antecedentes que permitan acreditar o fundamentar dicha necesidad (denuncia ante autoridades competentes, resolución judicial, entre otros), siempre que dicha necesidad no

pueda ser razonablemente cubierta a través de los canales de comunicación institucionales disponibles en el establecimiento.

La solicitud de las causales de excepción N° 1, 3 y 5 deberá dirigirse a Dirección del establecimiento, indicando al menos la individualización del estudiante, la identificación del solicitante (padre, madre o apoderado), la causal de excepción invocada y sus fundamentos. Asimismo, deberán acompañarse los certificados y/o antecedentes que respalden la solicitud, según la causal correspondiente.

Dirección resolverá la solicitud dentro del plazo máximo de **cinco días hábiles** contado desde la recepción completa de los antecedentes. La decisión deberá constar por escrito y contener, al menos, la individualización del estudiante y de su padre, madre o apoderado, las condiciones de uso autorizadas y cualquier otra medida o condición particular que resulte pertinente establecer en función de la causal invocada. La autorización otorgada deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante, sin detallar los antecedentes que fundamentan la excepción, con el objeto de permitir su conocimiento por parte de los funcionarios del establecimiento cuando corresponda.

En el caso de la causal de excepción N° 4, la solicitud será derivada a Dirección por la Coordinación Académica. Dirección deberá resolverla dentro del plazo máximo de tres días hábiles, contado desde la recepción completa de los antecedentes y el cumplimiento de los requisitos establecidos. Todo rechazo podrá ser objeto de reconsideración, para ello el interesado deberá enviar los fundamentos a Dirección en un plazo de 3 días hábiles por medio escrito, preferentemente correo electrónico. La solicitud de reconsideración se resolverá en el mismo plazo, esto es, 3 días hábiles, y se comunicará por correo electrónico al interesado con los fundamentos de la resolución adoptada. La resolución adoptada no será objeto de reconsideración alguna, al menos que los supuestos fácticos que fundamentan la solicitud de excepción hayan cambiado respecto de la petición original.

ARTÍCULO 15 – HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El Colegio Polivalente Alejandro Flores recoge lo establecido en la Ley General de Educación en lo referido a los ciclos de enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: niveles de NT1 (pre-kínder) y NT2 (kínder).
2. Ciclo de Educación Básica: niveles de 1° a 8° básico.
3. Ciclo de Educación Media: niveles de I° a IV° medio.

Los niveles de 3° básico a IV° medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC).

En cuanto al establecimiento, éste abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a partir de las 7:30 horas y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

Horario NT1 y NT2 (jornada mañana):

ACTIVIDAD	HORARIO
1° bloque	08:00 – 08:25
2° bloque	08:26 – 09:25
Recreo	09:26 – 09:55
3° bloque	09:56 – 10:50

Recreo	10:51 – 11:15
Plan Nacional Lector	11:16 – 11:30
4° bloque	11:31 – 12:25

Horario NT1 y NT2 (jornada tarde):

ACTIVIDAD	HORARIO
1° bloque	13:00 – 13:25
2° bloque	13:26 – 14:20
Recreo	14:21 – 14:50
3° bloque	14:51 – 15:45
Recreo	15:46 – 16:15
Plan Nacional Lector	16:16 – 16:30
4° bloque	16:31 – 17:25

Horario 1° y 2° básico (jornada mañana):

ACTIVIDAD	HORARIO
1° bloque	08:00 – 08:45
2° bloque	08:46 – 09:15
Recreo	09:16 – 09:25
3° bloque	09:26 – 10:10
4° bloque	10:11 – 10:55
Recreo	10:56 – 11:05
5° bloque	11:06 – 11:50
6° bloque	11:51 – 12:50

Horario 1° y 2° básico (jornada tarde):

ACTIVIDAD	HORARIO
1° bloque	13:10 – 13:55
2° bloque	13:56 – 14:40
Recreo	14:41 – 14:50
3° bloque	14:51 – 15:35
4° bloque	15:36 – 16:20
Recreo	16:21 – 16:30
5° bloque	16:31 – 17:15
6° bloque	17:16 – 18:00

Horario 3° básico a IV° medio:

ACTIVIDAD	HORARIO
1° bloque	08:00 – 08:45
2° bloque	08:46 – 09:30
Recreo	09:31 – 09:45
3° bloque	09:46 – 10:30
4° bloque	10:31 – 11:15
Recreo	11:16 – 11:30
5° bloque	11:31 – 12:15
6° bloque	12:16 – 13:00
Almuerzo	13:01 – 14:00
7° bloque	14:01 – 14:45
8° bloque	14:46 – 15:30
Recreo	15:31 – 15:45
9° bloque	15:46 – 16:25
10° bloque	16:26 – 17:15

Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente visto el mejor servicio educativo.

El **calendario escolar anual** y el **horario establecido**, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por tanto, los estudiantes deben cumplirlo responsablemente.

ARTÍCULO 16 – ASISTENCIA

Los 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. Se registrará la asistencia de los estudiantes al inicio de cada jornada escolar, y al inicio de cada hora de clases, en el **libro de clases** correspondiente.

La asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

ARTÍCULO 17 – INASISTENCIAS

La ausencia a la jornada escolar de un estudiante deberá ser informada por el apoderado a través de agenda escolar, correo electrónico institucional o llamado telefónico, el mismo día que el estudiante no se presente al centro educativo, dejándose **registro en la plataforma “ATANO”** por parte del equipo de inspectoría. No serán válidos justificativos retroactivos ni fuera del plazo establecido. Este registro estará disponible en Inspectoría de cada local.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el estudiante. La ausencia por razones de enfermedad de los estudiantes, además de la justificación del apoderado, requieren de la presentación de un certificado médico en la agenda escolar, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas al médico deberán comunicarse con antelación al profesor jefe y/o al inspector de nivel.

En el caso de viajes se deberá informar mediante una carta formal a Dirección, Coordinación de Ciclo o Inspectoría, a lo menos con 5 días de anticipación.

ARTÍCULO 18 – SEGUIMIENTO INASISTENCIAS

Para hacer seguimiento de las inasistencias de los estudiantes se contempla el siguiente proceder:

1. En el caso que un **estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles** del centro educativo, se tomará contacto con padre, madre y/o apoderado responsable del estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estarlo afectando. De lo anterior debe dejarse constancia en hoja de vida del estudiante.
2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales del estudiante dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se cumplieron el plazo anterior (20 días hábiles), el Encargado de Convivencia Educativa o a quien éste haya designado, deberá contactarse vía **correo electrónico** en caso de contar con uno o a través de **carta certificada** al domicilio informado al establecimiento. En dicha comunicación procederá a solicitar antecedentes que fundamenten las inasistencias del NNA.
En caso de no obtener respuesta de estas diligencias dentro de 10 días hábiles desde el envío del correo electrónico o carta certificada, se procederá a realizar una visita domiciliaria. El encargado de esta gestión será el Encargado de Convivencia o quien éste haya designado.
3. En aquellos casos en que se logre entablar contacto con alguno de los responsables legales del estudiante y no se entregue una justificación válida de ausencia, se activará **protocolo de vulneración de derechos de estudiantes** (Capítulo III, Título III; artículos 129 y siguientes) y se

procederá a **informar de los hechos a los Tribunales de Familia**. En este caso no se puede dar de baja al estudiante del registro de matrícula, sin perjuicio de los pasos siguientes.

4. Si como resultado de las gestiones el estudiante y los adultos responsables no fueren habidos o resultan inubicables o no se conoce su paradero, el Encargado de Convivencia o a quién éste designe deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando:
 - Nombre del estudiante;
 - Nombre de su padre, madre y/o apoderado;
 - La gestión realizada;
 - Medio de contacto utilizado
 - En caso de visita domiciliaria, la fecha y hora de su realización.

Dicho informe debe coincidir con los antecedentes y registros que se poseen en el centro educativo. Será revisado y validado por Dirección. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a **dar de baja al estudiante** en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y, que se puede llevar a cabo siempre y cuando un estudiante se ausente de manera continua por un periodo de **al menos 40 días hábiles**.

El informe más los medios de verificación de las gestiones deberán permanecer en el establecimiento disponibles por al menos 3 años, y dicho informe ratificado por Dirección debe adjuntarse al registro general de matrícula.

ARTÍCULO 19 – ENFERMEDADES PROLONGADAS

Ante la eventualidad de que un estudiante, 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 establecen los siguientes pasos a seguir.

Al conocer el apoderado la situación de su pupilo, 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.

El profesor jefe informará al Departamento de Convivencia Educativa y Formación Integral (“CEFI”) y a la Coordinación Académica de Ciclo respectiva sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora 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. Los profesores de asignatura entregarán oportunamente a dicha Coordinación Académica, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

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.

La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el **compromiso del apoderado de reunirse y acordar con la Coordinación Académica de Ciclo** respectiva todas las acciones que está le indique para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.

- 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.
- Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- Acordar las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

En caso de enfermedades que requieran cuarentena obligatoria o preventiva (como por ejemplo COVID-19), será obligatorio para los apoderados informar del proceso mediante vía escrita o telefónica (v. artículo 78 N° 15). En cuyo caso, se dispondrán de los mismos mecanismos antes mencionados para proceder a la recuperación de su proceso académico o a distancia en caso de ser la situación informada.

ARTÍCULO 20 – SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por **casos fortuitos o de fuerza mayor**, tales como: condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza. En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI acorde al calendario escolar vigente.

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ende, el establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar regional. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional así lo determine. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o DEPROV correspondiente.

ARTÍCULO 21 – RETIRO DE ESTUDIANTES

Una vez que el estudiante ha ingresado al centro educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización del Departamento CEFI . Excepcionalmente, 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 presentando su cédula de identidad. Para lo anterior, el apoderado titular puede designar a un apoderado suplente y modificarlo durante el transcurso del año. Para retirar a un estudiante, el apoderado deberá presentar su cédula de identidad al personal del colegio, firmar el “**Libro de Salida**”, especificando la hora, los motivos e individualizar al estudiante retirado y su persona. El establecimiento podrá establecer horarios restringidos para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar, especialmente en períodos de recreo, almuerzo, evaluaciones, actividades académicas relevantes u otras instancias que resguarden el normal desarrollo del proceso educativo, los cuales serán debidamente informados a la comunidad educativa cada año.

Todo **accidente** que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar será comunicado al apoderado para recibir la adecuada atención médica, en caso de no obtener respuesta se comunicará

al apoderado suplente. Si no se logra ubicar o contactar a ninguno de los apoderados del estudiante, el establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para evitar un daño mayor, dependiendo de la gravedad de la situación conforme al protocolo interno de Enfermería.

En caso de una emergencia que implique la **evacuación total** del establecimiento, los estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas para ello y que se encuentren registradas en el Colegio al momento de matrícula.

En el evento que se presente algún tipo de **situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes** y que diga relación con el abordaje de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros de Chile y dar aviso a los apoderados.

ARTÍCULO 22 – RETIRO EXCEPCIONAL

Cuando un estudiante presente una situación de agresividad hacia sí mismo o hacia una tercera persona que implique un riesgo a su integridad y/o vida, se procederá a llamar al apoderado para colaborar en el **proceso de regulación o contención emocional**, mientras se brinda apoyo por parte del equipo de especialistas para que aporten con las técnicas previstas.

De ser necesario, el o los especialistas recomendarán llevar al estudiante a un centro asistencial para poder tener la visión de un profesional médico del área sobre lo ocurrido, para cumplir con lo anterior se puede solicitar su retiro del establecimiento.

Lo anterior conforme al protocolo de desregulación emocional y conductual (“DEC”) (v. arts. 176 y ss.)

PÁRRAFO 2 – DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 23

Los estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de éstos es una exigencia vital del quehacer de nuestro **Colegio**, ya que es solamente un **colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje** de los estudiantes.

ARTÍCULO 24 – DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En el Colegio Polivalente Alejandro Flores los padres y apoderados tienen a derecho a:

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 Equipo de Gestión, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Cuidar, mantener y dar buen uso a los textos escolares que le son entregados a sus pupilos.
4. Que sus estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
5. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y los logros alcanzados por sus estudiantes.
6. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y, a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.

7. Sostener entrevistas con el Equipo Directivo y/o profesores, siempre que se solicite con antelación.
8. Dialogar sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus estudiantes, con quien corresponda y siguiendo los conductos regulares.
9. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
10. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo realice.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como: directivas de curso y el Centro General de Padres y Apoderados.
12. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
13. Ser atendidos por todos los directivos, docentes y asistentes de la educación, previa solicitud, sea verbal, presencial o por correo electrónico, cuidando respetar el **conducto regular** que se informa a continuación:

- Materias Académicas:
 - i. Profesor de Asignatura
 - ii. Profesor Jefe
 - iii. Coordinación de Ciclo
 - iv. Dirección
- Materia Disciplinarias y/o de Convivencia Educativa:
 - i. Profesor de asignatura
 - ii. Profesor Jefe
 - iii. Inspector de nivel
 - iv. Psicóloga de nivel
 - v. Trabajadora social de nivel
 - vi. Encargado de Convivencia Educativa
 - vii. Inspectoría General
 - viii. Dirección
- Otras materias: Dirección y/o Sostenedor

Toda información que se traspase en estas instancias quedará registrada en una hoja de entrevista institucional y/o libro de clases correspondiente al pupilo.

ARTÍCULO 25 – DEBERES Y RESPONSABILIDAD DE PADRES Y APODERADOS

Como los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los estudiantes y su presencia es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal de sus pupilos; son deberes de los padres y apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento.

2. Asumir con responsabilidad la educación de los estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
3. Respetar las sesiones de aprendizaje y orientación, a distancia, en las plataformas adscritas para ello, no interfiriendo en ellas con comentarios inapropiados o fuera de lugar a la sesión.
4. Respetar el derecho a participar dentro de la sesión de clases y no vulnerar a los estudiantes profiriendo garabatos, insultos o agresiones de diversa índole en ella.
5. 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.
6. Cumplir con el Reglamento Convivencia Educativa y sus protocolos anexos.
7. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REPE).
8. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar la salud del pupilo, actualizándose año a año. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la especialidad.
9. Informar durante el año de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
10. Cautelar el comportamiento del estudiante.
11. Cautelar el rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.
12. Concurrir a **toda citación** realizada por el centro educativo:
 - a) Citaciones desde Dirección
 - b) Citación de Convivencia Educativa o Inspectoría
 - c) Citación de Coordinaciones de Ciclo
 - d) Citaciones del Profesor Jefe
 - e) Reuniones de Apoderados
 - f) Citaciones del Profesor de Asignatura
 - g) Citación de cualquier especialista del centro educativo
 - h) Actividades oficiales del centro educativo (extendidas a padres y apoderados)
 - i) Asambleas Generales del Centro General de Padres y Apoderados, así como colaborar permanentemente con las actividades organizadas por el mismo.

Con todo, 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. En caso de que la citación sea por vulneración de derechos, se estará obligado a informar previamente en caso de dificultades para asistir.

Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que el padre, madre o apoderado **incumple gravemente** la obligación cuando no asiste a 3 citaciones, independiente del área que las emita, durante el año escolar en curso.

13. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo, respetando el **conducto regular**, y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias pertinentes, tal como se detalla a continuación:
- a) Profesor Jefe: cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su pupilo.
 - b) Profesor de Asignatura: cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) Coordinación de Ciclo: cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas o el desempeño de las labores de los docentes.
 - d) Encargado de Convivencia: por situaciones que afecten a la sana convivencia del centro educativo o el desempeño de las labores de los especialistas.
 - e) Especialistas de apoyo: por situaciones socioemocionales que afecten al estudiante.
 - f) Inspectoría: por situaciones relacionadas con la disciplina y/o responsabilidad.
 - g) Inspector General: por el desempeño de las labores de los inspectores de nivel.
 - h) Dirección: cuando en las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes o necesidades.
14. Fortalecer los principios y valores que permitan a los estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional ("PEI").
15. Mantener una relación de buen trato y respeto mutuo con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
16. Promover una sana convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.
17. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
18. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento (v. artículo 14).
19. Ocuparse de que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
20. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
21. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de Dirección y/o Inspectoría General, para ello debe identificarse en portería.
22. Revisar diariamente los **canales oficiales de comunicación** para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo y el quehacer del establecimiento.
23. Mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
24. Acusar recibo de las comunicaciones que envíe el establecimiento, cuando el mismo documento lo requiera expresamente y de la manera en que se disponga.
25. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente, respetando los horarios establecidos por el colegio (v. artículos 21 y 22).
26. Comunicar cambio de domicilio, número telefónico y correo electrónico personal siempre y cuando corresponda, so pena de regirse el establecimiento por el que se posee en la ficha del estudiante en materia de notificación.

27. Solicitar formalmente, con la debida antelación, entrevistas con miembros de la comunidad educativa.
28. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las citaciones previamente agendadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como: golpes, caídas, accidentes, entre otros.
30. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del estudiante (v. artículos 17 y 18):
 - a) Inasistencia de 1 día: justificación personal y/o por escrito, quedando el registro en ATANO.
 - b) Inasistencia de 2 o más días: justificación personal y acreditada mediante certificado médico cuando corresponda.
31. Marcar con el nombre y apellido de su estudiante todos los útiles y prendas que utilicen dentro del establecimiento.
32. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a estudiantes o funcionarios del establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
33. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los estudiantes, respetando las zonas acordadas para el ingreso o salida de ambos locales. Los lugares de estacionamiento dispuestos fuera de ambos locales están reservados exclusivamente para los funcionarios del establecimiento.
34. Respetar constantemente las medidas de higiene y seguridad de salud dispuestas en el establecimiento.

ARTÍCULO 26 – PROHIBICIONES

Queda estrictamente prohibido a los apoderados:

1. El **porte, consumo, distribución y/o comercialización de alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes o inhalables dentro del establecimiento educacional o en actividades oficiales del mismo**. Asimismo, se prohíbe el ingreso bajo la influencia de dichas sustancias.
2. El **ingreso al establecimiento con cualquier tipo de arma o elemento que pueda causar daño**, tales como armas blancas, armas de fuego, elementos contundentes u otros objetos peligrosos, que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El **uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento**, salvo cuando estos sean utilizados con fines de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje o para la comunicación de información relevante vinculada a situaciones que requieran ser abordadas por el establecimiento, previa autorización del docente o funcionario responsable. Se entenderá por uso toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo dentro del establecimiento.

En dichos casos estos objetos podrán ser retenidos por funcionarios del centro educativo para aplicar la medida o sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes si corresponde.

PÁRRAFO 3 – DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 27 – PROHIBICIONES

Quedan expresamente prohibidas, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en el establecimiento o en actividades extracurriculares con estudiantes, en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Consumir, portar y/o comercializar drogas, medicamentos psicotrópicos o ansiolíticos sin receta médica, o, alcohol dentro del establecimiento o en actividades extracurriculares con estudiantes.
3. Utilizar el teléfono celular para fines personales dentro del establecimiento o en actividades oficiales con estudiantes.
4. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes y apoderados del centro educativo.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
6. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin previa autorización de Dirección.
7. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes y apoderados sin previa autorización de Dirección.
9. Asistir al centro educativo o actividades extracurriculares del Colegio con 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, tales como: balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, entre otros.

ARTÍCULO 28 – DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Son **derechos** de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo, sin ser discriminados de manera arbitraria.
2. Utilizar 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 Educativa.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
6. Trabajar en un ambiente saludable en el que se respeten los espacios de higiene y salubridad.
7. Conducir la realización del Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 29 – DEBERES Y RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO DE GESTIÓN

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, estudiantes, padres, madres y apoderados 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 (v. artículo 39) y Dirección.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

ARTÍCULO 30 – DERECHOS DE LOS DOCENTES

El personal docente tiene los siguientes **derechos**:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo, sin ser discriminado de manera arbitraria.
2. Recibir orientación y asesoría según sus necesidades.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Educativa.
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 Educativa.
7. Participar de un clima de trabajo armónico.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

ARTÍCULO 31 – DEBERES Y RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES

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 la asistencia, los atrasos y los contenidos, según corresponda.
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. Informar a estudiantes, madres, padres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluación que realizarán.
8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes, inclusive si la educación es a distancia.
9. Efectuar la retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación, incluso cuando la modalidad sea a distancia.
10. Fomentar los valores, los sellos educativos y la formación transversal establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en todo su quehacer pedagógico, de manera que inste a la reflexión y toma de conciencia de los estudiantes respecto de sus desaciertos y fortalezas.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control del quehacer en aula.
12. 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.
13. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patios, actos, celebraciones, entre otros, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del centro educativo.
14. Velar porque las dependencias que utilizan los estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
15. 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 de curso, en caso de existir, aprobados a lo largo del año escolar.
16. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
17. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo, buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la Institución.
18. Ser cordial, optimista y positivo respecto de los estudiantes, especialmente destacar las actitudes positivas en ellos y asumir actos de mejora con aquellos que requieran intervención.
19. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
20. Tener una relación cordial profesional con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
21. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
22. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
23. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
24. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
25. Procurar establecer **relaciones estrictamente profesionales** con estudiantes y apoderados del establecimiento, sin sobrepasar el límite de cercanía que corresponde observar en el contexto educativo.

ARTÍCULO 32 – REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

1. Supervisión Pedagógica: práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
2. Planificación Curricular: es la instancia donde se abordará la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con Coordinación Académica, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Asesor Técnico Pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las encamina de modo de dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
3. Investigación Pedagógica: la investigación pedagógica recae en la Coordinación de Ciclo, además, de los Asesores Técnicos Pedagógicos de cada disciplina en particular. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
4. Perfeccionamiento Docente: es el espacio formal de trabajo de los docentes, consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento, pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
5. Orientación Educacional y Vocacional: nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

6. Evaluación del aprendizaje: está, en primer lugar, en manos de los profesores de asignatura, así como también, a cargo de los Asesores Técnico Pedagógicos de cada disciplina y Coordinación Académica con apoyo de Subdirección en el análisis de datos.

ARTÍCULO 33 – DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son **derechos** del Personal Asistente de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo, sin ser discriminado de manera arbitraria.
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 Educativa.
4. Recibir orientación y asesorías según sus necesidades.
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 Educativa.
7. Participar en un clima de trabajo armónico.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

ARTÍCULO 34 – DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Son **deberes** del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, madres, padres, apoderados y docentes con quien corresponda según las funciones encomendadas por la ley y/o contrato individual de trabajo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefaturas 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, derivado de lo anterior **se prohíben** las descalificaciones, las agresiones verbales, físicas o psicológicas. En el mismo sentido, evitar el uso de calificativos para referirse a otras personas, sobre todo en espacios comunes.
7. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
8. Resguardar la información que llegue a su conocimiento en función de su cargo con el resto de la comunidad educativa, especialmente cuando verse sobre menores de edad, en este último caso la identificación del menor también deberá resguardarse.
9. Dar un correcto uso a los bienes y recursos del establecimiento, así como a la infraestructura
10. Procurar establecer **relaciones estrictamente profesionales** con estudiantes y apoderados del establecimiento, sin sobrepasar el límite de cercanía que corresponde observar en el contexto educativo.

CAPÍTULO III – ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PÁRRAFO 1 – DEL CONSEJO DE PROFESORES

ARTÍCULO 35 – DEFINICIÓN Y NORMAS GENERALES

El Consejo de Profesores es una instancia colegiada de carácter técnico-pedagógico y sus funciones se enmarcarán en dicho ámbito.

El Consejo de Profesores es eminentemente **consultivo**. Podrá pronunciarse sobre **situaciones técnico-pedagógicas**, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos emanados desde la Institución. También podrá pronunciarse respecto de **materias disciplinarias** de los estudiantes y de **tipo administrativas**, según lo que indique la legislación nacional y la reglamentación interna.

Todos los docentes contratados por la Institución deben asistir con puntualidad a todos los Consejos y reuniones técnicas que cite Dirección o el Equipo de Gestión. Para ello, se controlará la **asistencia** con un registro donde deben suscribir con su nombre y firma. Las ausencias se justificarán debidamente ante Dirección, quien tiene la facultad de evaluar su pertinencia, cuando sean injustificadas ameritarán sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

ARTÍCULO 36 – ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El **Consejo** se reunirá en forma semanal, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que sean convocadas por Dirección. Será presidido por el Director del establecimiento, en su ausencia el Equipo de Gestión lo liderará dependiendo de la temática a abordar en la sesión, cada sesión se guiará mediante puntos en tabla a tratar.

Las **reuniones técnicas de profesores** se realizarán semanalmente en día y horario fijado por Dirección. Estas reuniones serán presididas por las Coordinaciones de Ciclo, quienes también guiarán la sesión mediante puntos en tabla o pautas de trabajo.

Tanto en los Consejos como en las reuniones técnicas se elegirá de los integrantes un **Secretario de Acta**, sus obligaciones son levantar el acta de la sesión y darle lectura finalizando la misma para obtener su aprobación posterior al análisis.

Cada integrante del Consejo tiene **derecho a voz y a voto** dentro de él, y a exigir que su opinión quede explícitamente consignada en acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás integrantes presentes. Toda situación en que se emita un **pronunciamiento** deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los docentes presentes en el Consejo.

PÁRRAFO 2 – DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 37 – DEFINICIÓN

El Consejo Escolar es una instancia que tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la sana convivencia Educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley N° 19.979, el reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación, y el presente reglamento.

El Consejo Escolar tiene **carácter informativo, consultivo y propositivo**, de acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora no tendrá carácter resolutivo.

ARTÍCULO 38 - ORGANIZACIÓN

El Consejo Escolar está integrado por: Director del colegio, Sostenedora o un representante designado por ella, un docente representante, un asistente de la educación representante, el presidente del Centro General de Padres y Apoderados y el presidente del Centro de Estudiantes del colegio. Es presidido por el Director del establecimiento.

El Consejo deberá nombrar un Secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes a solicitud del Presidente (Director), colaborar en la elaboración de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

El Director o cualquier miembro del Consejo deberá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por mayoría simple de votos, si hay empate resuelve el Presidente. El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, a alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este órgano requiera.

ARTÍCULO 39 – COMPETENCIA

El Consejo será **informado**, al menos, de las siguientes materias:

1. Proyecto Educativo Institucional
2. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes
3. Estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento
4. Ingresos percibidos y gastos efectuados
5. Logros y objetivos de cada año escolar
6. Visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación
7. Plan de gestión escolar anual
8. Conformación del Centro General de Padres y Apoderados, su reglamento y su plan anual de trabajo
9. Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamentación
10. Plan Integral de Seguridad Escolar ("PISE") y su reglamento
11. Protocolos de actuación contenidos en el presente reglamento
12. Reglamento Interno de Convivencia Educativa ("RICE") y sus modificaciones
13. Informe y metas de gestión de Dirección

El Consejo será **consultado** en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional
2. Programación anual y actividades extracurriculares
3. Metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo ("PME") y los proyectos propuestos

4. Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
5. Elaboración y modificación al RICE.
6. Mejoras necesarias o útiles en la infraestructura del establecimiento cuando superen las 1000 UTM, esta consulta debe constar por escrito.
7. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo, para ello será obligación del Director remitirles estos documentos.

Con todo, el Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 40 – FUNCIONAMIENTO

El Consejo deberá **sesionar**, a lo menos, cuatro veces al año, y el **quorum** de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

La Sostenedora deberá manifestar, en la primera sesión de cada año, si le otorga **facultades decisorias o resolutivas** al Consejo, y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de dicho año. En caso contrario se entenderá prorrogada de pleno derecho. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

El Consejo deberá quedar **constituido** y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año escolar. El Director dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La **citación** a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación; a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente, se enviará una circular informativa a toda la comunidad educativa, y se publicará en dos carteles visibles de cada establecimiento que señalen el lugar, fecha y hora de la convocatoria.

La forma de **adoptar acuerdos y resolver conflictos** al interior del Consejo se hará con la mayoría simple de los presentes, en caso de empate dirimirá el Director como presidente del órgano. Los conflictos se discutirán y resolverán al interior de la sesión, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien común del establecimiento y la comunidad educativa, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Las citaciones a **reuniones extraordinarias** serán realizadas por el Dirección a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de **mantener informada a la comunidad educativa** de los asuntos y acuerdos debatidos en las sesiones será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los Consejos de Profesores y Asambleas de Apoderados.

En cada sesión, el Director deberá realizar una **reseña acerca de la marcha general** del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Deberá referirse especialmente a:

- Resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

- Copia de la información relativa a la rendición de cuentas, después de la presentación de la misma a la Superintendencia, es decir, en la sesión siguiente a efectuar dicho trámite.

ARTÍCULO 41 – FALTAS

Se considerará faltas al interior del Consejo:

1. Omitir información de toda materia atingente.
2. Ausencia injustificada a reunión.
3. No informar a su estamento de las materias tratadas en las sesiones.
4. Provocar un conflicto sin fundamentos, en lo que esté al alcance de su resolución.

ARTÍCULO 42 – INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL

Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al Departamento Provincial de Educación (“DEPROV”) y a la Superintendencia de Educación (“SIE”) una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá contener:

- Identificación de nuestro establecimiento
- Fecha y lugar de constitución del Consejo
- Integrantes individualizados del Consejo
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros deberá ser informado al DEPROV y a la SIE para la actualización del acta de constitución.

Acorde a la ley, este reglamento será enviado al DEPROV y a la SIE, al igual que sus eventuales modificaciones cuando corresponda.

PÁRRAFO 3 – DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 43 – DEFINICIÓN Y FINES

El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Los integrantes de este Centro deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un establecimiento educacional, por lo cual, **quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos**, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y, además, **toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del colegio**, a menos que exista acuerdo con Dirección.

ARTÍCULO 44 - FUNCIONES

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

1. Promover la creación y el desarrollo de oportunidades para que los estudiantes manifiesten de forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado siempre en el respeto mutuo.
3. Orientar sus organismos y las actividades por ellos realizadas hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
4. Hacer presente ante quien corresponda: problemáticas, necesidades y aspiraciones de sus miembros.
5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones humanas.
7. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará acorde al presente Reglamento.

ARTÍCULO 45 – ORGANIZACIÓN

El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

1. Asamblea General
2. Directiva
3. Consejo de Delegados
4. Consejo de Curso
5. Junta Electoral
6. Tribunal Calificador de Elecciones

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o transitorias, que, para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, la Directiva o el Consejo de Delegados.

ARTÍCULO 46 – ASAMBLEA GENERAL

Estará **constituida** por todos los estudiantes del establecimiento.

Sus **funciones** son:

1. Convocar a la elección del Centro de Estudiantes.
2. Elegir la Junta Electoral.
3. Aprobar el Reglamento Interno del Centro y sus modificaciones.
4. Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro.
5. Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva.

La Asamblea será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo en curso para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los estudiantes pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la Asamblea se reunirá en **sesión ordinaria** a lo menos una vez al año con el objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea podrá sesionar de **manera extraordinaria** cuando sea convocada por tres o más miembros de la Directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% de la matrícula.

ARTÍCULO 47 – DIRECTIVA

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año escolar.

Para optar a cargos en la Directiva, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos copulativos:

1. Tener al menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
2. No haber sido destituido de algún cargo del Centro por infracción a sus normas.
3. Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,0).
4. Haber sido promovido con a lo menos un 85% de asistencia.
5. No tener condicionalidad simple o extrema.
6. No ocupar cargos al interior de sus respectivos cursos.
7. Cumplir con las normas establecidas en el RICE y las normas sobre el Centro.

Es deseable que no sean estudiantes pertenecientes al nivel de enseñanza de IV° medio, ya que estos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de enseñanza media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita la transmisión del mando de una Directiva a la siguiente.

La Directiva estará compuesta por: Presidente, Vicepresidente, Secretario de Actas, Secretario de Finanzas y Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 48 – FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

A continuación, se enumeran las funciones de cada miembro de la Directiva:

1. Presidente:
 - a) Citar a las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General, previo acuerdo con los profesores designados como asesores del Centro de Estudiantes.
 - b) Dirigir las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
 - c) Velar por el cumplimiento del Estatuto Interno del Centro y responder en caso de incumplimiento.
 - d) Presidir la Directiva, por lo que, debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.
2. Vicepresidente:
 - a) Reemplazar al presidente cuando se le solicite por imposibilidad del mismo.
 - b) Secundar y apoyar al Presidente en su gestión.
3. Secretario de Actas:
 - a) Escribir las actas y pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro.
 - b) Llevar notas al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de dichas estructuras. Sus informes tendrán preferente en las reuniones regulares del Centro.
4. Secretario de Finanzas:

- a) Llevar un detalle de las decisiones de carácter económico, tales como: cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto anual.
 - b) Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Estudiantes al Consejo de Delegados a través de un balance parcial visado por los profesores asesores.
 - c) Entregar un balance parcial después de cada beneficio que se realice, el cual será visado por los profesores asesores, y después, se comunicará a la Asamblea General.
5. Secretario Ejecutivo:
- a) Verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
 - b) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.
6. Directiva:
- a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
 - b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
 - c) Representar al Centro de Estudiantes ante Dirección, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados, y las Instituciones de la comunidad. En el caso del Consejo Escolar será representado únicamente por su Presidente.
 - d) Decidir la participación del Centro de Estudiantes, previa propuesta del Consejo de Delegados, ante las organizaciones estudiantiles con las cuales se relacionará y la designación de los representantes cuando corresponda.
 - e) Proponer todas aquellas medidas que estime conveniente al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
 - f) Presentar al Consejo de Delegados una cuenta anual de las actividades realizadas, antes de finalizar su mandato y previo a la presentación ante la Asamblea General.
 - g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados para sesionar en reuniones ordinarias.
 - h) Convocar las reuniones extraordinarias de la Asamblea General con el acuerdo de al menos tres de sus miembros.
 - i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Estudiantes durante la primera quincena del mes de noviembre.
 - j) Mantener los fondos recaudados en las actividades en una cuenta bancaria con todos los resguardos necesarios.
 - k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los profesores asesores, dejando constancia escrita de ello.

ARTÍCULO 49 – ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA

Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 47 de este reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical. En los votos deberán estar señalados los nombres de listas y/o candidatos y figurará una línea horizontal frente a cada uno.

Cada candidato a Presidente deberá inscribirse ante la Junta Electoral con un mínimo de 20 firmas de estudiantes que apoyen su candidatura, entre el primero y quinto día de campaña electoral, en caso de que sea candidatura única no se requerirán las firmas. Cada alumno podrá apoyar con su nombre y

firma la inscripción de un solo candidato a Presidente. Los candidatos a los demás cargos deberán cumplir con estas normas de igual manera, al menos en lo que respecta al número de firmas.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a Presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para, al menos, tres cargos a elegir.

Constituirán la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

ARTÍCULO 50 – CONSEJO DE DELEGADOS

El Consejo de Delegados de Curso estará **integrado** por el Presidente de cada curso y tienen incompatibilidad con los cargos de la Directiva y la Junta Electoral. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple, salvo el caso de proposición de modificación del Estatuto Interno del Centro, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El Presidente del Centro de Estudiantes **presidirá** el Consejo de Delegados.

Serán **funciones** del Consejo:

1. Decidir reformas a los artículos del Estatuto Interno del Centro de Estudiantes.
2. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
3. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
4. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
5. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones que desee formar parte o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
6. Constituir los organismos y comisiones permanentes y transitorias que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Estudiantes. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
7. Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno del mismo.

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, **en caso alguno** podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 51 – CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo y se organiza democráticamente, eligiendo su Directiva. Ésta se encuentra conformada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. El Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

La modalidad de **votación interna** deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

ARTÍCULO 52 – JUNTA ELECTORAL

La Junta Electoral estará conformada por: Presidente, Comisario, Secretario y 2 Vocales ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Centro de Estudiantes, del Consejo de Delegados o de los organismos y comisiones creados por éste.

Deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones sobre elecciones que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 53 – TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES

El Tribunal Calificador de Elecciones (“TRICEL”) es el organismo encargado de velar porque no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieron durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo, y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, el Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ARTÍCULO 54 – ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, 2 asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de 3 docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes con, al menos, con tres años de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran. Además, deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez que se lo requiera, tanto por parte de la Directiva como del Consejo de Delegados.

ARTÍCULO 55 – ESTATUTO INTERNO

El Estatuto Interno del Centro de Estudiantes deberá ser **revisado anualmente** por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva. Una comisión encargará de estudiar y aprobar en definitiva el Proyecto del Estatuto Interno elaborado por el Consejo de Delegados, la que estará constituida por: el Orientador; el Presidente del Centro de Estudiantes; 2 estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados y los Asesores del Centro de Estudiantes.

El Consejo de Delegados deberá establecer un **Reglamento Disciplinario** para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

PÁRRAFO 4 – DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 56 – REGULACIÓN Y OBJETIVO

El **Centro de Padres, Madres y Apoderados**, se regirá para efectos legales por las normas generales contenidas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustadas a la realidad escolar de este establecimiento educacional.

El Centro tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 57 – FUNCIONES

Serán funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados las siguientes:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, y promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad educativa inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, aprovechando sus aptitudes, habilidades e intereses.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, de manera que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
6. Proponer y patrocinar iniciativas, dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas al mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
7. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir información, como para plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias de sus miembros, todo lo anterior relativo al proceso educativo y la vida escolar.

8. Conocer y estimar como propios los Reglamentos de Convivencia Educativa (RICE) y el de Evaluación y Promoción (REPE) que el establecimiento ha adoptado.
9. Canalizar, en aquello que es esfera de su competencia, las inquietudes y propuestas de sus organismos o de los apoderados a los estamentos pertinentes.

ARTÍCULO 58 - MIEMBROS

Pertenecerán al Centro General de Padres, Madres y Apoderados, los padres, madres y apoderados del Colegio Polivalente Alejandro Flores. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el padre o madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de Dirección.

Los miembros tendrán los siguientes **derechos**:

1. Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que el Centro requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea General y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
2. Presentar proyectos y proposiciones referentes, al mejoramiento de la marcha del Centro, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Los miembros tendrán las siguientes **obligaciones**:

1. Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o de la Asamblea General.
2. Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

ARTÍCULO 59 – ORGANIZACIÓN

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados estará compuesto por los siguientes organismos:

1. Asamblea General
2. Directorio
3. Consejo de Delegados de Curso
4. Subcentros

ARTÍCULO 60 – ASAMBLEA GENERAL

Estará compuesta por los padres, madres y apoderados de los estudiantes del establecimiento. La Asamblea General le competen las siguientes **funciones**:

1. Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, y según los procesos electorarios contenidos en el presente reglamento. Esta elección debe realizarse en el mes de abril a más tardar.
2. Aprobar el reglamento interno del Centro y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos del reglamento.
3. Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que debe entregar el Directorio.

ARTÍCULO 61 – DIRECTORIO

El Directorio está constituido por padres, madres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. Estará conformado por Presidente, Vice-presidente, Secretario, Tesorero y Director, quienes podrán postular, siempre y cuando, cumplan con los siguientes **requisitos** copulativos:

1. Ser padre, madre o apoderado titular.
2. Ser mayor de 21 años.
3. Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento como padre, madre o apoderado.

La **elección** del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Son **funciones** del Directorio:

1. Dirigir al Centro General de Padres, Madres y Apoderados acorde a sus fines y funciones.
2. Administrar sus bienes y recursos.
3. Representar al Centro ante Dirección del establecimiento, la comunidad educativa y demás organismos y agentes externos con los cuales deba vincularse.
4. Elaborar planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
5. Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados.
6. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
7. Informar periódicamente a Dirección acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, madres y apoderados en torno a la marcha de proceso educativo.
8. Obtener de Dirección toda la información indispensable para mantener compenetrados a los padres, madres y apoderados de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
9. Elaborar los informes, cuentas, memorias, balances y cualquier otro documento necesario acorde a su gestión.

El Directorio durará 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros, para ello se reunirán en forma ordinaria mensual y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 62 – PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

El Presidente tendrá la responsabilidad de dirigir y representar al Centro General frente a Dirección del colegio y organismos de la comunidad educativa. Le corresponderán además las siguientes **funciones**:

1. Velar por el cumplimiento del Estatuto Interno y los acuerdos de la Asamblea General.
2. Dirigir las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, las reuniones del Directorio y las reuniones del Consejo de Delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
3. Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
4. Velar por la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
5. Fomentar la participación de todas las personas.
6. Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
7. Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asamblea General y reuniones.
8. Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.

9. No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
10. Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre del órgano.
11. Informar a Dirección de las labores del Centro General, las actividades en ejecución y los planes a futuro.
12. Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro General.
13. Rendir cuenta anual al término de su gestión.

ARTÍCULO 63 – VICEPRESIDENTE DEL DIRECTORIO

El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las distintas comisiones de trabajo que posea el Centro General.

Si el Presidente se encuentra imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En la imposibilidad de continuar del Vicepresidente se reemplazará por otro miembro del Directorio, o algún miembro del Consejo de Delegados de apoderados que cumpla con los requisitos para subrogarlo en el cargo hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 64 – SECRETARIO DEL DIRECTORIO

Son **funciones** del Secretario las siguientes:

1. Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro General con los Sub-centros y la comunidad educativa.
2. Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro, las actas deben ser sometidas a aprobación en la próxima reunión.
3. Mantener en archivo la documentación del Centro.
4. Llevar la correspondencia.
5. Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
6. Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
7. Llevar un libro de control de asistencia.

ARTÍCULO 65 – TESORERO DEL DIRECTORIO

Corresponden al Tesorero las siguientes **funciones**:

1. Llevar un libro de contabilidad al día de los recursos económicos del Centro General.
2. Llevar un inventario de los bienes del Centro.
3. Presentar de forma extraordinaria estados financieros, cuando le sea solicitado, y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo período cada vez que lo acuerde el Directorio.
4. Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que consten los gastos efectuados y los movimientos realizados.
5. Llevar un registro de control de los pagos efectuados por cada apoderado del Centro, este registro deberá, al menos, contener la siguiente información: individualización de cada apoderado, la cuenta bancaria desde la cual transfiere los fondos y la fecha en que se realiza el aporte. Lo anterior con el propósito de contar con los insumos suficientes ante una fiscalización del Servicio de Impuestos Internos.

6. Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por el Directorio.
7. Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero que se realicen.

En su ausencia será reemplazado por el Pro-Tesorero con sus mismas facultades y obligaciones, el cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de Dirección.

ARTÍCULO 66 – FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL

1. El Centro sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes a las 18:00 horas, o cuando el Consejo de Delegados lo estipule, fijando nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de Dirección.
2. Si hubiere algún problema referido a la fecha, el Directorio, con un mínimo 5 días de anticipación, podrá solicitar cambio de fecha, previa autorización de Dirección.
3. Si fuese necesario por motivos justificados, el Director o el Directorio podrán citar a reunión extraordinaria con al menos 5 días de anticipación.
4. Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General es voluntaria, una vez integrado éste al Sub-centro que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones del Centro General.
5. Dirección participará en las reuniones como asesor, representando los intereses del colegio y del Sostenedor de éste.
6. Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el acta que sean atinentes del mes, siendo informadas previamente a Dirección.
7. Cada reunión será abierta por la Secretaria del Directorio, quien leerá un informe escrito denominado “Acta”, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
8. Para cada reunión del Centro General existirá una tabla de puntos a tratar, siendo el primero la lectura del acta anterior, seguido por rendición de tesorería, informe de los comités y comisiones, y, un ítem de “varios”, donde se tocarán los temas que no están especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a Dirección.
9. Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia del Directorio y de las Directivas de los Sub-centros que componen el Consejo de Delegados, así como también un registro de la temática tratada.
10. El monto de las cuotas del Centro debe ser aprobado por el Consejo de Delegados, el pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

ARTÍCULO 67 – SUB-CENTROS

Por cada curso debe existir un **Sub-Centro de Padres, Madres y Apoderados**, el que estará integrado por los padres, madres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub-centros les corresponde cumplir y promover las funciones del Centro General establecidas en este estatuto (v. artículo 57).

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar, cada curso en presencia del Profesor Jefe elegirá democráticamente una **Directiva** y, al menos, un **delegado** que los represente en el Consejo de Delegados, éstos permanecerán un año en el cargo. La Directiva estará compuesta por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

- A. Las funciones de la **Directiva** son:

1. Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro General.
 2. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y tomar decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro General corresponden a los Sub-Centros.
 3. Vincular al Sub-Centro con Directorio del Centro General y los demás Sub-Centros, y, cuando corresponda, con Dirección, Profesores Jefes, entre otros.
- B. Las funciones del **Presidente** son:
1. Asistir regularmente a las reuniones de curso.
 2. Planificar y organizar actividades del curso.
 3. Trabajar en equipo con toda la Directiva y el curso, velando por los intereses del este último.
- C. Las funciones del **Vicepresidente** son:
1. Apoyar al Presidente en la implementación de acciones.
 2. Reemplazar al Presidente cuando sea necesario.
 3. Reemplazar al Delegado de curso cuando éste se encuentre imposibilitado de asistir.
- D. Las funciones del **Tesorero** son:
1. Asistir regularmente a las reuniones de curso.
 2. Cobrar cuota fijada por el curso a principio de año, o en el plazo que se establezca.
 3. Dar recibo por cuota recibida.
 4. Llevar registro de ingresos y egresos de dinero, este registro deberá, al menos, contener la siguiente información respecto de los ingresos: individualización de cada apoderado, la cuenta bancaria desde la cual transfiere los fondos y la fecha en que se realiza el aporte. Lo anterior con el propósito de contar con los insumos suficientes ante una fiscalización del Servicio de Impuestos Internos.
 5. Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
 6. Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los apoderados cuando estos lo soliciten.
- E. Las funciones del **Secretario** son:
1. Realizar acta de cada una de las reuniones.
- F. Funciones de **todo apoderado miembro del Sub-Centro**:
1. Asistir regularmente a las reuniones de curso (v. artículo 25 N° 12).
 2. Pagar las cuotas anuales oportunamente.
 3. Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

ARTÍCULO 68 – CONSEJO DE DELEGADOS

El Consejo de Delegados del Centro General Padres, Madres y Apoderados (“CGPMA”) estará formado, al menos, por un delegado de cada curso elegido democráticamente por los padres, madres y apoderados del respectivo curso. A su vez, el Presidente del Sub-Centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son **funciones** del Consejo de Delegados:

1. Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen pagar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de ingresos y egresos elaborados por el Directorio.

2. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizarán los Sub-Centros.
3. Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro, motivando a los padres, madres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
4. El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

PÁRRAFO 5 – COORDINACIÓN ENTRE ÓRGANOS

ARTÍCULO 69

Las normas a continuación tienen como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA), el Centro de Estudiantes (CdE) y el Consejo Escolar (CE). También tiene el fin de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por Dirección del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Las reuniones que se realicen en función de este objetivo tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios y mantener una línea clara de acción frente a cada situación que lo amerite, tanto fuera y dentro del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la Convivencia Educativa, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

ARTÍCULO 70 - REUNIONES

Cualquier miembro del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, el Centro de Estudiantes y el Consejo Escolar podrá solicitar a Dirección una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

ARTÍCULO 71 – PLAN ANUAL

Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año, su 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.

ARTÍCULO 72 – USO DE ESPACIOS

A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en alguna de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a Dirección el uso del espacio, indicando el horario de funcionamiento que necesita, los temas a tratar, y posteriormente los acuerdos a que se lleguen.

TÍTULO II – EFECTOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

CAPÍTULO I – DE LAS FALTAS

PÁRRAFO 1 – FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 73 – FALTAS LEVES

Las **faltas leves** 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 las siguientes:

1. No usar el uniforme del establecimiento o usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme regulado en el artículo 14 del presente reglamento, sin informar situación o justificación.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal (v. artículo 11 N° 10).
3. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias (v. artículo 11 N° 26 y 32).
4. No poner atención en clases (v. artículo 11 N° 7, 25 y 29).
5. Distraer a otros estudiantes en clase (v. artículo 11 N° 25).
6. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo, tales como: actos cívicos, exposiciones, entre otros (v. artículo 11 N° 15 y 25).
7. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar (v. artículo 11 N° 17 y 18).
8. Colocar nombre ficticio o de fantasía en documentos oficiales (evaluaciones, entrevistas, trabajos, entre otros) (v. artículo 11 N° 33).
9. Uso de un dispositivo móvil de telecomunicación personal dentro del establecimiento educacional, sin estar contemplado en alguna excepción autorizada conforme al artículo 14 bis.

ARTÍCULO 74 – FALTAS MENOS GRAVES

Las **faltas menos graves** son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la Convivencia Educativa, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves las siguientes:

1. No presentación, de manera injustificada, a clases, talleres, evaluaciones y trabajos (v. artículos 11 N° 19; 17).
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros, pasearse o no trabajar (v. artículo 11 N° 11, 15 y 25).
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de Dirección (v. artículo 11 N° 35).
4. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares (v. artículo 11 N° 22).
5. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos (v. artículo 11 N° 21).
6. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo y/o ingresar a ellas sin autorización (v. artículo 11 N° 7 y 16).
7. Dormir en clases, se indagará previamente la causa de la falta antes de aplicar cualquier medida o sanción, sin perjuicio de la constancia de esta situación como observación en el libro de clases (v. artículo 11 N° 25 y 29).

8. Manipular elementos personales o tecnológicos no autorizados dentro del establecimiento o en la sala de clases, tales como: MP4, audífonos, cámaras, dispositivos de juego, reproductores de vídeo, entre otros; cuando éstos no tengan un propósito educativo acorde a la actividad pedagógica (v. artículo 11 N° 27).
9. Acceder a cualquier red social o plataforma digital no autorizada en la sala de computación u en otro medio electrónico en horario de clases, a excepción de que esté autorizado por el docente por fines educativos (v. artículo 11 N° 23 y 29).
10. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez (v. artículo 11 N° 11).
11. Emitir mensajes escritos o audios en plataformas de aprendizaje que no tengan relación con la actividad, escritos, audios o realizar intervenciones verbales, tanto en entornos virtuales como presenciales, que no tengan relación con la actividad pedagógica, con la intención de interrumpir, molestar o causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa. Se considerará igualmente esta conducta cuando se realicen gritos, burlas o expresiones hacia el exterior del establecimiento (v. artículo 11 N° 30).
12. Participar en juegos bruscos con compañeros y compañeras que puedan derivar en golpes accidentales o generar un conflicto mayor (v. artículo 11 N° 7 y 12).
13. Manifestar conductas afectivas impropias al contexto educativo que resulten inadecuadas para el entorno escolar y los principios formativos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

ARTÍCULO 75 – FALTAS GRAVES

Las **faltas graves** son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves las siguientes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del establecimiento a padres, madres o apoderados (v. artículo 11 N° 31).
2. No seguir normas e instrucciones dadas por los funcionarios del centro educativo, entendiéndose lo anterior como desacato a la autoridad (v. artículo 11 N° 16).
3. Tomar captura de pantalla, grabar y difundir las imágenes de clases sin autorización de quienes estén desarrollando la sesión (v. artículo 11 N° 30).
4. Crear, desarrollar, difundir y/o viralizar imágenes o “memes” de miembros del colegio (v. artículo 11 N° 30).
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluido el uso de cualquier dispositivo electrónico (v. artículo 11 N° 5).
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad (v. artículo 11 N° 33).
7. Prestar tareas y/o trabajos para que sean presentados por otros y viceversa, es decir, presentar tareas y/o trabajos de otro como si fuesen propios (v. artículo 11 N° 4 y 5).
8. Ser irrespetuoso en actos oficiales del establecimiento (licenciaturas, graduaciones, entre otros), cívicos, culturales y/o con emblemas patrios (v. artículo 11 N° 15).
9. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje (v. artículo 11 N° 23 y 26).

10. Salir del centro educativo de manera individual o colectiva antes del término de la jornada de clases sin la autorización correspondiente, entiéndase como fuga externa (v. artículos 11 N° 17 y 34; 21).
11. Arañar, rasguñar, morder, empujar, golpear, jalar del pelo, apretar, escupir y/o patear a cualquier miembro de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 7, 8 y 11).
12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 6, 7, 8 y 11).
13. Inhalar, consumir o estar bajo los efectos de cualquiera de las sustancias prohibidas en el artículo 12 N° 1, al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento (v. artículo 11 N° 7).
14. Orinar y/o defecar de forma intencionada en lugares inapropiados (v. artículo 11 N° 11 y 32).
15. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo, lo cual se entiende como una fuga interna (v. artículo 11 N° 17 y 34).
16. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo, entiéndase como cimarra (v. artículo 11 N° 17, 19 y 34).
17. Deteriorar materiales de funcionarios o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros (v. artículo 11 N° 36).
18. Desacato de instrucciones en planes de evacuación del PISE (v. artículo 11 N° 16).
19. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestros, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, entre otros (v. artículo 11 N° 16 y 25).
20. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, afectando la Convivencia Educativa y teniendo repercusiones para la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 7 y 11).
21. Acceder a material inadecuado como, por ejemplo, pornografía, violencia, entre otros; en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo (v. artículo 11 N° 23, 27 y 30).
22. Faltar a la verdad involucrando a terceras personas para liberarse de responsabilidades o liberar a otros (v. artículo 11 N° 2, 7 y 11).
23. Estar involucrado pasiva o activamente en un conflicto que afecte la Convivencia Educativa y que esté fuera de los valores explicitados en el PEI (v. artículo 11 N° 1, 7 y 8).
24. Conductas sexuales explícitas y consentidas, dentro y/o en el frontis del establecimiento (v. artículo 11 N° 11 y 15).
25. Sustracción de alimentos, útiles escolares y de higiene que pertenezcan a otro compañero o funcionario del establecimiento (v. artículo 11 N° 36).
26. Ofrecimiento o entrega de beneficios indebidos para obtener una ventaja escolar o institucional.
27. Alteración o interrupción injustificada de procesos evaluativos estandarizados.
28. Hechos de **connotación sexual** que atenten contra la libertad o indemnidad de otro miembro de la comunidad educativa, tales como: gestos obscenos o de significación sexual; uso de términos de connotación sexual o sexista, ya sea de manera verbal o escrita (v. artículo 11 N° 6).
29. Transgresión de límites corporales sin connotación sexual.

ARTÍCULO 76 – FALTAS MUY GRAVES

Las **faltas muy graves** son actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la Convivencia Educativa.

Son consideradas faltas muy graves las siguientes:

1. 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 (v. artículo 11 N° 1, 2, 6, 7, 8, 9 y 11).
2. *Cyberbullying*, *Bullying*, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la Convivencia Educativa o que vulnere el derecho a la honra (v. artículo 11 N° 6, 9 y 30).
3. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o refiño contra la moral y las buenas costumbres, o, imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 6 y 30).
4. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 7 y 16).
5. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 33).
6. *Hackear* cualquier cuenta de funcionarios del establecimiento (v. artículo 11 N° 33).
7. Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 6 y 30).
8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento (v. artículo 11 N° 7, 26 y 36).
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 (v. artículo 12).
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo (v. artículo 11 N° 7, 11 y 28).
11. Destrozar intencionalmente el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional (v. artículo 11 N° 26 y 36).
12. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del establecimiento (v. artículo 11 N° 7 y 11).
13. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del eEstablecimiento (v. artículo 11 N° 33 y 36).
14. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Asimismo, encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste (v. artículo 11 N° 7 y 24; 12).
15. Sustraer cualquier tipo de objeto que no sean los enumerados en el artículo 75 N° 25 (alimentos, útiles escolares o de higiene) del centro educativo o de alguno de los miembros de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 36).
16. Apropiarse mediante la fuerza de cualquier tipo de objeto del centro educativo o de alguno de los miembros de la comunidad educativa (v. artículo 11 N° 36).
17. Hechos de **connotación sexual** como la exhibición de imágenes de contenido sexual a través de cualquier medio (v. artículo 11 N° 6).
18. Hechos de **connotación sexual** que atenten contra la libertad o indemnidad de otro miembro de la comunidad educativa, tales como: acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones o requerimientos sexuales no deseados; proposiciones sexuales (v. artículo 11 N° 6).

19. Hechos de **connotación sexual** que atenten contra la libertad o indemnidad de otro miembro de la comunidad educativa, tales como: actos de significación sexual que se realicen mediante contacto corporal con la víctima; actos que hayan afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal (v. artículo 11 N° 6).
20. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo (v. artículo 11 N° 33).
21. Todo acto de violencia de género que resulte o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vía pública como en la privada (v. artículo 11 N° 6).
22. Todo acto de violencia de pareja que resulte o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para cualquier miembro de la comunidad educativa, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vía pública como en la privada (v. artículo 11 N° 6).
23. Portar, entregar o comercializar cualquiera de las sustancias prohibidas en el artículo 12 N° 1, al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento (v. artículo 11 N° 7).

PÁRRAFO 2 – FALTAS DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 77 – FALTAS LEVES

Los padres, madres y apoderados al ser parte de la comunidad educativa se encuentran sujetos al presente Reglamento, por ende, la falta de cumplimiento de sus deberes acarrea medidas y sanciones. Para hacer más explícito lo anterior es que se contemplan las siguientes **faltas leves** de padres, madres y apoderados:

1. No respetar los horarios de ingreso y salida de su pupilo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste (v. artículo 25 N° 33).
2. No justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo (v. artículo 25 N° 30).
3. Presentar instrumentos públicos, certificados y/o documentos oficiales que le sean requeridos conforme al presente Reglamento, fuera de plazo.
4. Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional (citaciones de Dirección; Convivencia Educativa; Inspectoría; Coordinaciones de Ciclo; Profesor Jefe; Profesor de Asignatura; Especialistas), a reuniones de apoderados de curso y a Asambleas Generales del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (v. artículo 25 N° 12).
5. Crear, desarrollar, difundir y/o viralizar imágenes o “memes” de miembros de la comunidad educativa (v. artículo 25 N° 15).
6. Desatender las necesidades de materiales y útiles escolares de sus pupilos en las distintas asignaturas; así como, las tareas y trabajos encomendados por los distintos funcionarios del establecimiento al estudiante (v. artículo 25 N° 11 y 19).
7. No seguir el conducto regular informado por la Institución en el artículo 25 N° 13, sin perjuicio de la obligación que recae sobre el funcionario receptor de la información de derivarlo con el personal correspondiente o de abordarlo sin más si la situación lo amerita.
8. No cautelar el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento (v. artículos 14 y 25 N° 18).
9. No informarse por los medios oficiales de las comunicaciones y circulares que emanan del centro educativo; ni acusar recibo de las circulares y comunicaciones que se le envían particularmente al correo electrónico o a través del estudiante (v. artículo 25 N° 22 y 24).
10. Falta de puntualidad, sin justificación, en citaciones o entrevistas agendadas por cualquier funcionario de la comunidad educativa (v. artículo 25 N° 28).
11. No marcar con el nombre y apellido de su pupilo, los útiles y prendas que utilicen dentro del establecimiento (v. artículo 25 N° 31).

ARTÍCULO 78 – FALTAS GRAVES

Se contemplan las siguientes **faltas graves** de padres, madres y apoderados:

1. No adhesión al Proyecto Educativo Institucional (PEI) (v. artículo 25 N° 1).
2. Demorarse más de 30 minutos posterior al horario de salida de su pupilo en retirarlo al finalizar la jornada escolar (v. artículo 25 N° 33).
3. Retirar a su pupilo del establecimiento en horario de clases, sin informar debidamente a las autoridades competentes del Colegio (v. artículos 21 y 22; 25 N° 25).
4. Tomar imágenes o capturas de pantalla, grabar, exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, sin autorización, a cualquier miembro de la comunidad educativa; con la excepción de hacerlo en actividades oficiales (v. artículo 25 N° 15 y 16).

5. No denunciar hechos de violencia que afecten a su pupilo u otro estudiante del Colegio, siempre que dichos hechos lleguen a su conocimiento; en caso de duda, cumplirá con esta obligación informando a Convivencia Educativa y/o Inspectoría (v. artículo 25 N° 32).
6. Inasistencia en 3 ocasiones sin justificación a: entrevistas en el establecimiento educacional, reuniones de apoderados de curso o Asambleas Generales del Centro General de Padres, Madres y Apoderados respectivamente (v. artículo 25 N° 12).
7. Calumniar, difamar y/o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio (v. artículo 25 N° 5 y 16).
8. Saltarse el conducto regular establecido por la Institución en la solución de conflictos entre miembros de la comunidad educativa (v. artículo 83 y siguientes; Título III), sin perjuicio de aquellas situaciones en que se resuelven de manera pacífica y auto compositiva entre adultos. Sin embargo, lo anterior jamás será posible cuando uno de los involucrados sea un menor de edad, debiendo siempre buscar la asistencia de los especialistas del establecimiento.
9. No hacer rendición de cuentas a quien corresponda de los dineros del curso (v. artículo 67) o del Centro General (v. artículo 65).
10. Descalificar, sin fundamentos, a la Institución (Entidad Individual Educacional Oyarzún Gatica y/o Colegio Polivalente Alejandro Flores) por cualquier medio (v. artículo 25 N° 5).
11. Desatender los hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo (v. artículo 25 N° 17).
12. No respetar las medidas de salud, higiene y seguridad dispuestas por el establecimiento (v. artículo 25 N° 34).
13. Descuidar la educación de sus pupilos, tanto dentro como fuera del centro educativo, en lo socioemocional y familiar (v. artículo 25 N° 2).
14. Irrespetuosidad con las sesiones de aprendizaje remotas o presenciales, burlándose o emitiendo comentarios inapropiados o fuera de lugar (v. artículo 25 N° 3 y 4).
15. No informar la ocurrencia de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que pudiese afectar al estudiante mismo o al resto de la comunidad educativa (v. artículo 25 N° 9).
16. Perturbar el desarrollo normal de la jornada escolar, ingresando al centro educativo sin la autorización correspondiente, esto es, Dirección e Inspectoría General (v. artículo 25 N° 21).
17. No comunicar cambios en los antecedentes personales tanto del estudiante como los propios (v. artículo 25 N° 26).
18. Utilizar de manera inadecuada las dependencias de la Institución, como por ejemplo estacionar en los lugares que están destinados exclusivamente para los funcionarios (v. artículo 25 N° 21 y 33).
19. Hurtar cualquier objeto de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución.

ARTÍCULO 79 – FALTAS MUY GRAVES

Se contemplan las siguientes **faltas muy graves** de padres, madres y apoderados:

1. No cumplir con los tratamientos médicos que le han sido solicitados para mejorar la salud tanto física como mental de su pupilo, sin justificación alguna.
2. Hechos de violencia escolar en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, que afecte gravemente la Convivencia Educativa y/o que vulnere el derecho a la honra, sin importar el medio utilizado, sea dentro o fuera del establecimiento (v. artículo 25 N° 5 y 16).
3. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Asimismo, encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del

centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste (v. artículo 26 N° 1).

4. Asistir al centro educativo o actividades oficiales del Colegio con cualquier tipo de arma (v. artículo 26 N° 2).
5. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso (Sub-centros) o al Centro General de Padres, Madres y Apoderados (v. artículos 65 y 67).
6. Falsificar instrumentos públicos o certificados que se presenten como oficiales ante la Institución.
7. No cumplir con los compromisos adoptados con la Institución, tales como: derivación a organismos externos, programas externos, tres charlas y talleres, entre otros.
8. Incumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar ("REPE") (v. artículo 25 N° 7).
9. No informar debidamente enfermedades crónicas que sufra su pupilo, medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudieren afectar al pupilo. En todos los casos anteriores deberá sustentarse con certificados médicos fidedignos (v. artículo 25 N° 8).
10. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional, o, dañar la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Robar cualquier objeto de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución.

PÁRRAFO 3 – FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 80 – FALTAS LEVES

Los funcionarios al ser parte de la comunidad educativa se encuentran sujetos al presente Reglamento, por ende, la falta de cumplimiento de sus deberes acarrea medidas y sanciones. Para hacer más explícito lo anterior es que se contemplan las siguientes **faltas leves** de funcionarios:

1. Negar, sin fundamento, a un estudiante los permisos en horario de clases para concurrir a los servicios sanitarios. El área de Inspectoría entregará todos los años los lineamientos en esta materia.
2. Permitir que más de un estudiante abandone la sala al mismo tiempo.
3. No respetar los horarios y citaciones de entrevistas con apoderados (v. artículo 31 N° 21).
4. No hacer constar los esfuerzos de los estudiantes, por sobre sus obligaciones, mediante anotaciones positivas (v. artículo 31 N° 4 y 19).
5. Sacar elementos tecnológicos que correspondan al aula para otros efectos, tales como: cables hdmi, cables auriculares, entre otros.
6. Descuidar las condiciones de limpieza, aseo e higiene en la sala de clases (v. artículo 31 N° 14).
7. Desatender, en caso de ser profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo planificados y aprobados por la directiva del curso (v. artículo 31 N° 15).
8. Emitir rumores malintencionados en contra de un miembro de la comunidad educativa, especialmente de sus colegas funcionarios (v. artículo 31 N° 17).
9. Falta de actualización en los conocimientos que deben manejar para el ejercicio de sus funciones y falta de evaluación periódica en el caso de docentes (v. artículo 31 N° 23).

ARTÍCULO 81 – FALTAS GRAVES

Se contemplan las siguientes **faltas graves** de funcionarios:

1. Trato desigual y arbitrario a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Falta de comunicación con los apoderados.
3. Falta de conocimiento y adherencia al Proyecto Educativo Institucional.
4. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes, excepto con fines pedagógicos que hayan sido previamente planificados para su uso (v. artículo 27 N° 3).
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin autorización de Dirección (v. artículo 27 N° 5).
6. No pasar asistencia a los estudiantes en aula en el Libro de Clases en cada bloque, cuando al funcionario le corresponda esta función (v. artículo 31 N° 3).
7. No informar a los estudiantes cuando se les anota en el Libro de Clases, para ello se recomienda que el docente deje constancia de la lectura de parte del estudiante (v. artículo 31 N° 4).
8. Tomar un curso posterior al horario de inicio del bloque y/o hacerlo sin el libro de clases.
9. Violar la confidencialidad de lo conversado por funcionarios en Consejos y/o reuniones, sin perjuicio de la información que debe ser traspasada a otras áreas por mandato legal.
10. Permitir que estudiantes tomen, utilicen y/o manipulen el Libro de Clases.
11. Permitir que estudiantes hagan “fuga interna” o “cimarra”.
12. Permitir que estudiantes ingresen a lugares no habilitados para ellos, tales como: sala de profesores, oficina de Inspectoría, oficinas administrativas, entre otros; sin perjuicio del apoyo y/o asistencia que necesiten de las áreas correspondientes.
13. No realizar, cuando corresponda al funcionario, los retiros de estudiantes en el momento oportuno.
14. No efectuar la retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones a los estudiantes, cuando corresponda hacerlo (v. artículo 31 N° 9).
15. No anotar situaciones ocurridas con estudiantes en el aula en el Libro de Clases cuando lo amerite, tal como en la comisión de faltas leves, desregulaciones emocionales, entre otros (v. artículo 31 N° 4).
16. Traspasar los límites que resguardan el respeto con estudiantes y/o apoderados (v. artículo 31 N° 20).
17. No canalizar las inquietudes de estudiantes y apoderados, y las propias, con el funcionario o área correspondiente.
18. Modificar estructuralmente el currículum nacional aprobado por el Mineduc.

ARTÍCULO 82 – FALTAS MUY GRAVES

Se contemplan las siguientes **faltas muy graves** de funcionarios:

1. Agredir, verbal o físicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea dentro o fuera del establecimiento.
2. Hechos de violencia escolar en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, que afecte gravemente la Convivencia Educativa y/o que vulnere el derecho a la honra, sin importar el medio utilizado.
3. Porte, consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo dentro del establecimiento educacional, involucrando a estudiantes y/o en actividades oficiales del Colegio. Esto incluye: alcohol, anfetaminas, sales de baño, cocaína y el crack, medicamentos para la tos y el resfriado (sin diagnóstico ni receta médica), depresores del sistema nervioso (sedantes, tranquilizantes, barbitúricos, entre otros), GHB, heroína, sustancias inhalables, ketamina, LSD,

MDMA ("éxtasis"), marihuana, metanfetamina (o "meth"), setas alucinógenas, PCP, Rohypnol, entre otros (v. artículo 27 N° 2).

4. Presentarse en el establecimiento o en actividades oficiales con estudiantes, en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo (v. artículo 27 N° 1).
5. Asistir al centro educativo o actividades oficiales del Colegio con 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, tales como: balines, pistolas, pistolas a fogueo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, entre otros (v. artículo 27 N° 9).
6. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso, en caso de ser profesor jefe.
7. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional, o, dañar la propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Robar cualquier objeto de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución.
9. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes y/o apoderados del centro educativo, (v. artículo 27 N° 4).
10. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin autorización de Dirección (v. artículo 27 N° 6).
11. Retirar cualquier material proporcionado por el centro educativo del establecimiento sin previa autorización de Dirección (v. artículo 27 N° 7).
12. Sacar a un estudiante de aula frente a situaciones de indisciplina u otras, sin buscar el apoyo necesario de otras áreas o derivarlo a dichas áreas, ya que se entiende que vulnera el derecho de educación.
13. Compartir información sensible de estudiantes a cualquier funcionario, que no le empece, y/o persona extraña, que hayan conocido a través de protocolos actuación del presente Reglamento.
14. Mantener contacto directo o indirecto con los estudiantes del establecimiento a través de redes sociales u otros medios de comunicación, así como a mantenerlos como contacto, salvo que se trate de los medios de comunicación oficiales de que dispone el colegio.
15. Respecto de los docentes y el Libro de Clases: no firmar posterior a la clase realizada y/o no completar el leccionario oportunamente.
16. Permitir que estudiantes salgan o abandonen el establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización del apoderado o aquel mandatado para ello, y, sin informar al área de Inspectoría.
17. Permitir que personas extrañas a los funcionarios y los estudiantes ingresen al establecimiento sin la autorización correspondiente y/o sin registrarlo como apoderado o externo.
18. Informar oportunamente las situaciones en el aula o fuera de ella que requieran del abordaje de otras áreas y/o especialistas mediante correo electrónico.
19. Incumplir el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
20. Incumplir el Reglamento de Promoción y Evaluación (REPE).

CAPÍTULO II – DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

PÁRRAFO 1 – NORMAS COMUNES

ARTÍCULO 83

Se llevará a cabo un **justo y debido proceso**, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, el contexto y las circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes, v. artículos 93 y 94).

En todo procedimiento se deberá respetar el **derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas** y realizar **descargos** en los plazos que se establezcan.

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, la **resolución alternativa de conflictos** (Capítulo X, Título III; artículos 168 y ss), mediante una mediación o 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. Lo anterior siempre que la presunta falta no sea de las muy graves o que haya evidente asimetría entre los involucrados.

ARTÍCULO 84 – PRINCIPIOS

Todo **procedimiento de investigación o protocolo de actuación** que incluya una indagación, deberá respetar los siguientes principios:

1. Principio de igualdad: implica que todas las partes involucradas en un procedimiento o protocolo tengan las mismas oportunidades de actuación dentro del mismo, sin que ninguno se encuentre en posición de inferioridad respecto de los demás.
2. Principio inquisitivo: supone que la dupla investigadora asuma un papel activo en la recolección de pruebas y en la búsqueda de la verdad, de esta manera, puede iniciar y dirigir la investigación de manera proactiva sin depender exclusivamente de las partes involucradas.
3. Principio de legalidad: toda acción de investigación, así como cualquier decisión tomada en el marco de un procedimiento o protocolo, debe basarse en normas y disposiciones reglamentarias preexistentes de la Institución o en legislación nacional aplicable.
4. Principio de economía procesal: conjunto de reglas y criterios que buscan garantizar que las investigaciones se realicen de manera eficiente, rápida y con el menor costo posible, sin comprometer la calidad y la integridad de la investigación.
5. Principio de buena fe: conjunto de reglas y criterios que exigen a todas las partes involucradas (incluidos dupla investigativa, testigos o cualquier miembro de la comunidad educativa) actuar con honestidad, transparencia, lealtad y cooperación, evitando cualquier conducta que sea considerada fraudulenta, engañosa o maliciosa.
6. Derecho a la defensa: consiste en que toda persona, en el ámbito de cualquier procedimiento o protocolo, sea oída y pueda hacer valer y probar las propias razones y argumentos, y de rebatir las alegaciones y las pruebas en contra.
7. Presunción de inocencia: derecho que establece que todo miembro de la comunidad educativa es inocente hasta que se demuestre lo contrario en un procedimiento o protocolo justo.

8. Principio de imparcialidad: implica que la dupla investigadora actúe de manera neutral y objetiva, sin permitir que sus opiniones personales, intereses o prejuicios influyan en la investigación y garantizando que se trate a todos los involucrados de manera justa y equitativa.
9. Principio de preclusión: establece que una vez que se ha realizado una determinada actuación o se ha tomado una decisión en el curso de una investigación no se puede retroceder o modificar lo ya actuado o decidido, salvo respecto de la apelación (v. artículo 91).
10. Principio de gradualidad y proporcionalidad: refiere a que las medidas disciplinarias o correctivas impuestas a los estudiantes por infracciones al presente reglamento deben ser proporcionales a la gravedad de la infracción y graduales en su aplicación, teniendo cuenta la edad, el nivel de madurez y las circunstancias personales del estudiante.

ARTÍCULO 85 – LEVANTAMIENTOS DE INFORMACIÓN

Todo levantamiento de información, reclamo y/o denuncia por conductas contrarias a la sana Convivencia Educativa (faltas) deberá ser presentado en forma **escrita** a través de las siguientes plataformas:

- Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones: se deberá dar cuenta a algún miembro del Equipo Directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a las acciones que se deban adoptar (resolución alternativa de conflictos o investigación en procedimiento o protocolo).
- Correo electrónico a Secretaría (jgalvez@colegioalejandroflores.cl): quien recepcionará la información y la derivará en el mismo plazo al Equipo Directivo.

En caso de que el reclamante sea un estudiante se deberá resguardar su identidad, exceptuando en aquellos protocolos de actuación en que deba ir la individualización del denunciante.

ARTÍCULO 86 – OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean **constitutivos de delito** y afecten a uno o más miembros de la comunidad educativa, 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, en conformidad con 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 el Encargado de Convivencia Educativa o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

ARTÍCULO 87 – SUSPENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

Se deja constancia que todos los plazos establecidos en el presente Reglamento se suspenderán durante los períodos en que la normativa fija los feriados legales en el ámbito educacional, períodos de interrupción de clases como vacaciones de los estudiantes o interferidos -debidamente informados en el calendario escolar-, licencia médica prolongada de un funcionario, justificativo médico para ausentarse en caso de los estudiantes de manera prolongada y/o caso fortuito o fuerza mayor que afecte a uno de los involucrados directos de forma que no pueda ejercer correctamente su derecho a defensa o a controvertir el procedimiento.

ARTÍCULO 87bis – SUSPENSIÓN DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES

Se deja constancia que la duración y/o plazos para realizar medidas y/o sanciones se suspenderán durante los periodos en que la normativa fija los feriados legales en el ámbito educacional, periodos de interrupción de clases como vacaciones de los estudiantes o interferidos -debidamente informados en el calendario escolar-, licencia médica prolongada de un funcionario, justificativo médico para ausentarse en caso de los estudiantes de manera prolongada y/o caso fortuito o fuerza mayor que afecte a uno de los involucrados directos de forma que la medida y/o sanción pierda su finalidad formativa.

ARTÍCULO 88 – MEDIDAS DE RESGUARDO

En todo procedimiento de investigación o protocolo de actuación se podrán establecer medidas de resguardo para proteger la integridad de los miembros de la comunidad educativa y para garantizar su seguridad, siempre que de los antecedentes inicialmente aportados y recopilados aparezca un **riesgo de daño mayor a la Convivencia Educativa o a la integridad física o psíquica** del afectado. Las medidas de resguardo contempladas son:

1. Suspensión temporal del estudiante, conforme a los procedimientos regulados en el presente Reglamento.
2. Suspensión académica interna total o parcial del estudiante.
3. Cambio de curso del estudiante.
4. Prohibición total de comunicación entre los involucrados directos.
5. Cambio temporal de apoderado.
6. Prohibición total de ingreso al establecimiento para apoderados.
7. Re-distribución de la jornada laboral para funcionarios (se derivará a RIOHS).
8. Separación de espacios para funcionarios (se derivará a RIOHS).
9. Permiso con goce de remuneraciones para funcionarios (se derivará a RIOHS).
10. Permiso sin goce de remuneraciones para funcionarios (se derivará a RIOHS).

Estas medidas dependerán también de la **gravedad del hecho denunciado** y durarán todo el tiempo que el caso se mantenga en investigación hasta el momento que se notifique el Acta de Devolución. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser levantadas por el investigador o dupla investigativa cuando el fundamento de la medida desaparezca.

Las medidas de resguardo se deben plasmar en una resolución que será apelable conforme al artículo 91 dependiendo de la gravedad de la misma.

ARTÍCULO 89 – MEDIOS DE PRUEBA

La dupla investigativa o investigador podrán hacerse de diferentes pruebas durante el período investigativo, con el propósito de arribar a una correcta resolución del caso. 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.

Respecto de las **entrevistas** que se realicen durante este período, se deberá siempre:

1. Tomar acta.
2. Leer el acta al entrevistado.
3. Imprimir acta si el entrevistado se encuentra conforme con lo que en ella se establece, jamás se puede modificar la información contenida en ella una vez manifestada la conformidad.

4. Solicitar la firma del entrevistado, en caso de negarse a hacerlo dejar dicha constancia en las observaciones del acta.

El funcionario que redacte el acta tendrá la calidad de ministro de fe en aquello que se manifestó en la entrevista.

Para cualquier **otro tipo de prueba**, el investigador o dupla investigativa deberá solicitar aquello por correo electrónico al estamento o área que corresponda. Por ejemplo, si se requiere la hoja de asistencia de un funcionario deberá dirigirse al Departamento de Recursos Humanos.

PÁRRAFO 2 – PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 90

El procedimiento general de investigación es una herramienta destinada a esclarecer los hechos que podrían constituir una falta grave o muy grave de cualquier miembro de la comunidad educativa (v. artículos 75, 76, 78, 79, 81 y 82).

El procedimiento consta de las siguientes **etapas**:

1. Levantamiento de información: el reclamo o denuncia de faltas graves o muy graves puede recepcionarse por escrito como prescribe el artículo anterior, sin embargo, en el caso de que sea de manera verbal, deberá tomarse acta y firmarse por quien esté prestando declaración. Quien recepcione esta información deberá hacerla llegar al Inspector General o su subrogante.
2. Designación de investigador (es): inmediatamente de recibido un levantamiento de información que no corresponda a ningún protocolo de actuación en específico o a más tardar al día hábil siguiente, el Inspector General o su subrogante se designará a sí mismo u otra (s) persona (s), para comenzar la investigación y notificar a las partes involucradas en caso de estar identificadas.
3. Notificación de inicio: antes de comenzar propiamente tal con los actos de investigación, el (los) investigador (es) deberán notificar a las partes directamente involucradas si es que se conoce su identidad, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles. Si el procedimiento incluye la investigación de la identidad del infractor, esto último no será posible hasta la conclusión de la investigación materializada en el Acta de Devolución. En la primera entrevista, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone.
4. Investigación: deberán realizarse todos los actos de recopilación de información relevante para la indagación de la identidad del infractor y/o el esclarecimiento de los hechos objeto del procedimiento, dentro de un plazo fatal de 7 días hábiles. El plazo anterior podrá prorrogarse con la aquiescencia expresa del Inspector General o su subrogante por un máximo de 3 días hábiles más. En dicho plazo deberá entrevistarse principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado, otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes correspondientes.
5. Informe investigativo: se elaborará en un plazo no superior a 1 día hábil posterior al término de la investigación y se enviará al Inspector General con copia a Dirección. Deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados; fecha; descripción de los hechos; descargos y pruebas aportados por las partes involucradas; conclusiones; y, sugerencias de medidas y sanciones para proceder considerando las agravantes y atenuantes del caso particular.
6. Acta de Devolución: el investigador o dupla investigativa deberá notificar dentro de 2 días hábiles a los involucrados directos el acta de devolución que contiene el informe investigativo con las conclusiones, medidas y sanciones a aplicar en caso que se establezcan. Si la sanción a aplicar es de aquellas que debe aplicar el Inspector General o su subrogante, éste deberá notificar el acta; en caso de que deba aplicar Dirección, éste deberá notificarla. Dicha acta deberá ser firmada por los involucrados directos (estudiantes, apoderados y/o funcionarios), si no desean estampar su firma deberá dejarse constancia de aquello.

En caso de que el apoderado no sea habido, se enviará un correo electrónico respaldando la citación, en caso de que no concurra a dicha citación se deberá enviar una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula. Con estas etapas se dará por cumplida la notificación personal.

7. Apelación: véase el artículo siguiente.

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

PÁRRAFO 3 – DE LA APELACIÓN

ARTÍCULO 91

Todo miembro de la comunidad educativa tendrá el derecho de apelar las medidas y/o sanciones contenidas en una resolución, siempre que les acarree un perjuicio, respetando las siguientes reglas:

1. Suspensión: deberá presentar su apelación por correo electrónico en un plazo de 1 día hábil desde la notificación al Inspector General, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. El Inspector General dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que recepciona el escrito.
2. Condicionalidad simple o extrema y “asistencia a evaluaciones”: deberá presentar su apelación por correo electrónico en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación a Dirección del establecimiento, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. El Director dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recepciona el escrito.
3. Cancelación de matrícula o expulsión: deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación a Dirección del establecimiento, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. El Director dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recepciona el escrito. Para ello deberá consultar al Consejo Disciplinario Extraordinario (v. artículo 101), el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
4. Todo otro tipo de medida contemplada en el presente Reglamento: deberá presentar su apelación por correo electrónico en un plazo de 1 día hábil desde la notificación al Inspector General, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. El Inspector General dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que recepciona el escrito.

En los casos en que la apelación **deba ser resuelta por el Inspector General**, éste podrá delegar la resolución en su subrogante, el Sub-inspector General; con todo, siempre deberá consultar con el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante, el Sub-encargado de Convivencia Educativa, en caso de no localizar al primero.

En el caso de que la apelación **deba ser resuelta por Dirección**, el Director del establecimiento podrá delegar en su subrogante, el Sub-director, la resolución de la misma.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO III – DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES

PÁRRAFO 1 – CONDICIONES MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 92 – CRITERIOS ORIENTADORES

Se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la sanción** a aplicar a **estudiantes**:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - c) Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - e) Agredir a un funcionario del centro educativo;
4. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
5. La discapacidad o indefensión del afectado.
6. Vulneración del derecho a la honra en casos de acoso escolar y/o *ciberbullying*.
7. Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.

ARTÍCULO 93 - ATENUANTES

Serán considerados **atenuantes** de la falta para todo miembro de la comunidad educativa:

1. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
2. Inmadurez física, social y/o emocional responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas (sólo aplicable respecto de estudiantes).
3. La inexistencia de faltas anteriores a la sana convivencia.
4. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
5. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias en favor del afectado.

ARTÍCULO 94 - AGRAVANTES

Serán considerados **agravantes** de la falta para todo miembro de la comunidad educativa:

1. Actuar con intencionalidad o premeditación.
2. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
3. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
4. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
5. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
6. Cometer la falta ocultando la identidad.
7. No manifestar arrepentimiento.
8. Comportamiento negativo anterior del responsable debidamente comprobado.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
10. Cometer una falta grave o muy grave durante el desarrollo de un procedimiento de investigación o protocolo de actuación y la etapa de aplicación de medidas.

11. Uso de dispositivos móviles o medios digitales como facilitadores o magnificadores de la conducta.

PÁRRAFO 2 – DE LAS MEDIDAS

ARTÍCULO 95 – TIPOS DE MEDIDAS

A continuación, se definen los **distintos tipos de medidas** que se pueden aplicar a un miembro de la comunidad educativa ante incumplimientos y faltas al presente Reglamento:

1. Medidas formativas: acciones que permiten a los miembros de la comunidad educativa tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
2. Medidas reparatorias: gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.
3. Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
4. Medidas de resguardo: aquellas que se encuentran definidas y normadas en el artículo 88.
5. Medidas correctivas: aquellas que se prescriben para eliminar las causas de un hecho que ya se materializó, con el objeto de evitar su repetición, se refieren a acciones que debe tomar la Institución en su conjunto.

Estas medidas **no son consideradas sanciones**, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su mérito propio o en forma complementaria entre ellas o a las sanciones.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un miembro de la comunidad educativa se desenvuelva de forma correcta en la Convivencia Educativa. Con su aplicación se espera que: se desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes; aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica; reconozca las consecuencias de su actuación; y, repare la situación generada.

ARTÍCULO 96 – MEDIDAS FORMATIVAS

Para la Institución se entienden como medidas formativas las siguientes:

1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico: consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al miembro de la comunidad educativa respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la sana convivencia Educativa. Procede especialmente cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas de convivencia establecidas. Deberá dejarse una observación en el libro de clases con firma del estudiante involucrado.
2. Citación de apoderados: cuando un estudiante ha incurrido en una falta que requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar

la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

3. Carta de compromiso: es una comunicación escrita notificada personalmente que tiene por objeto reiterar las normas establecidas en el presente Reglamento y explicitar su compromiso para el cumplimiento de estas.
4. Cambio de curso: tiene por objetivo brindar una nueva oportunidad de desarrollo de habilidades del estudiante, posibilitando la mejora en su conducta o situación particular. Previo al cambio se contará con las evidencias correspondientes, para demostrar que se han realizado diversos apoyos al estudiante, sin obtener cambios positivos en su conducta.
5. Talleres y cursos: corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los miembros de la comunidad educativa herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que puedan afectar la sana convivencia Educativa. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros; respecto de apoderados, talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros; respecto de funcionarios, abordaje de situaciones, protocolo DEC, derechos y deberes del presente Reglamento, entre otros.
6. Seguimiento: proceso que permite verificar que las medidas adoptadas para alcanzar un objetivo se estén cumpliendo, a través de una entrevista personal a quien debe cumplir las medidas.
7. Exposición: realizar una presentación de carácter formativa de una investigación o trabajo respecto de una temática relacionada con la causa de la falta y sus consecuencias, esta presentación será guiada por la persona que se designe al efecto, y se presentará al grupo de personas elegido en la imposición de la medida.

ARTÍCULO 97 – MEDIDAS REPARATORIAS

Para la Institución se entienden como medidas reparatorias las siguientes:

1. Disculpas: petición de perdón al afectado por haber cometido una falta que lo perjudica, pueden ser públicas o privadas, escritas o verbales, dependiendo de la forma en que se cometió la falta.
2. Rectificación: es el acto mediante el cual se corrige públicamente una información falsa o inexacta respecto de una persona, debe llevarse a cabo en los mismos términos que se difundió la información falsa o inexacta (escrito o verbal; en privado o público).
3. Restitución de bienes: dañados, perdidos o destruidos.
4. Servicios en beneficio de la comunidad: implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, elaboración de productos, entre otros.

ARTÍCULO 98 – MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIALES

Para la Institución se entienden como medidas de apoyo pedagógico o psicosociales las siguientes:

1. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: se podrá derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial o multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje socioemocional. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana Convivencia Educativa.
2. Derivación a redes de apoyo externas: cuando corresponda, el equipo de Convivencia Educativa previa información a Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD u OLN), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
3. Solicitud a padres, madres y/o apoderados de atención de especialistas: sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Estas medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- a) Profesor de asignatura
- b) Miembros del Departamento de Inclusión
- c) Profesor Jefe
- d) Coordinadoras de ciclo
- e) Inspectores de nivel
- f) Inspectoría General
- g) Encargado de Convivencia Educativa
- h) Miembros del Equipo de Convivencia Educativa

ARTÍCULO 99 – PLAN 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. Cuando se considere que una conducta es reiterada e interfiere en la Convivencia Educativa o transgrede este Reglamento, el Profesor Jefe derivará a la **Coordinación de Ciclo respectiva** para que realice este plan de acompañamiento. Se recopilarán y analizarán los antecedentes y se implementarán las acciones respectivas según el caso junto a otros miembros de la Institución como: Encargado de Convivencia, Asistentes e Inspectoría quienes serán partícipes activos en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

PÁRRAFO 3 – DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 100 – SANCIONES PARA ESTUDIANTES

Para la Institución se entienden como **sanciones** aplicables a los **estudiantes** las siguientes:

1. Amonestación verbal
2. Reducción de jornada: si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, comunicada por la Coordinación de ciclo respectiva y el Inspector General o su subrogante.
3. Suspensión: medida disciplinaria que consiste en retirar temporalmente a un estudiante, comunicada por el Inspector General o su subrogante. Ésta puede ser de distintos tipos:
 - a) Suspensión académica interna: durante 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 académica externa: 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 actividades: tales como extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad.
4. Condicionabilidad simple: sanción comunicada por el Inspector General o su subrogante, 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. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.
5. Condicionabilidad extrema: es una sanción comunicada por el Inspector General o su subrogante, 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 Educativa, Inspectoría General y Dirección. 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. Siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
6. Asistencia a evaluaciones: consiste en retirar a un estudiante del establecimiento por un tiempo hasta la culminación del año escolar, debe ser aplicada en forma excepcional, cuando exista el **peligro real** para la integridad física o psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa, y dentro de los últimos 90 días del año escolar. En este período el estudiante deberá igualmente concurrir al establecimiento para evaluaciones, lo cual constará en un plan de acompañamiento académico realizado por la Coordinación de ciclo respectiva (v. artículo 99). Por último, esta suspensión, por el período establecido, **incluye todo tipo de actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad en el establecimiento educativo.
7. Cancelación de matrícula: rige para el año escolar siguiente y se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el presente, el estudiante persista en problemas que afecten la Convivencia Educativa de acuerdo a lo dispuesto en los artículos siguientes. Esta medida tendrá un plazo de vigencia de cinco años a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria. Esta medida será informada por Dirección. Por último, la cancelación de matrícula, a partir de la fecha de notificación de la misma **incluye todo tipo de**

actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad en el establecimiento educativo.

8. **Expulsión:** es una medida extrema e inmediata, que se aplica en el mismo año escolar si existe **peligro real** para la integridad física y/o psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa o de acuerdo a lo dispuesto en los artículos siguientes. Esta medida será informada por Dirección y tendrá un plazo de vigencia de cinco años a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria.

ARTÍCULO 101 – CUESTIONES ESPECÍFICAS CANCELACIÓN O EXPULSIÓN

Respecto de la cancelación de matrícula y la expulsión deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. **Previo** al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:
 - a) Los problemas de conducta de su pupilo.
 - b) Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
 - c) Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
2. La expulsión o cancelación de matrícula será **aplicada** por Dirección.
3. La decisión y sus fundamentos serán **notificados** 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 conforme al artículo 91 N° 3.
4. El Director resolverá la **apelación** previa consulta al Consejo Disciplinario Extraordinario. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
5. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las **alegaciones y descargos** que estimen convenientes.

Cuando se trate de casos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, tal como prescribe la Ley de Aula Segura, y se haga necesario aplicar una **medida de resguardo** (v. artículo 88) como la suspensión temporal del estudiante mientras dure el procedimiento de investigación o el protocolo de actuación, se deberá notificar de esta decisión por parte de Dirección al estudiante afectado y su madre, padre o apoderado. Esta notificación debe incluir los fundamentos de la aplicación de esta medida por escrito. Desde dicha notificación, la investigación o indagatoria deberá desarrollarse en un plazo fatal de 10 días hábiles. El estudiante o apoderado podrá apelar a dicha medida cautelar en un plazo de 5 días hábiles desde que se notificó ante Dirección, quien resolverá previa consulta al **Consejo Disciplinario Extraordinario**. La interposición de la referida apelación ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación, sin perjuicio de resolver dicha apelación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Una vez que la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento **informará a la Superintendencia de Educación** en el plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida.

ARTÍCULO 102

En aquellos casos en que una conducta **afecte gravemente la Convivencia Educativa** o que exista **peligro para la integridad física o psicológica** de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se podrá aplicar directamente la sanción de expulsión o cancelación de matrícula. Para ello, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 101 en la medida que las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 103 – REVISIÓN DE SANCIONES

Al término de cada semestre, se reunirá el Consejo Disciplinario a instancias del Inspector General, quien citará a docentes y asistentes de la educación, para hacer la revisión de las medidas que se han aplicado durante el mismo semestre o que se arrastren de semestres anteriores. En dicha instancia se revisará cada sanción de los estudiantes y se determinará si mantiene su sanción o se rebaja, como, por ejemplo, pasar de condicionalidad extrema a simple o quedar sin condicionalidad. Esta instancia se regirá especialmente por el **principio de gradualidad** (artículo 84 N° 10).

De lo anterior se dejará constancia en un documento de “*Compromiso de Condicionalidad*” que deberá ser suscrito por el estudiante y apoderado, en el caso de que el apoderado no asista a dos citaciones se entenderá notificado por el envío de dicho documento al correo electrónico registrado en la ficha del estudiante.

ARTÍCULO 104 – SANCIONES PARA APODERADOS

La Institución entiende como sanciones para apoderados las siguientes:

1. Cambio de apoderado.
2. Prohibición de asistir a una actividad o evento dentro del establecimiento educacional.
3. Prohibición total de ingresar al establecimiento, lo cual incluye todas las actividades dentro del establecimiento y la consecuente pérdida de la calidad de apoderado, puede ser por un período acotado o para siempre, dependiendo de la gravedad de la falta.
4. Remoción del cargo en caso de ostentar uno en un Sub-centro o en el Centro General de Madres, Padres y Apoderados.

Estas sanciones serán aplicadas por el Inspector General o Dirección y sus subrogantes.

ARTÍCULO 105 – SANCIONES PARA FUNCIONARIOS

La Institución derivará al Departamento Jurídico Educacional para la imposición de sanciones que se encuentran dentro del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

PÁRRAFO 4 – DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 106 – SANCIÓN Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES

Al incurrir el estudiante en una **falta leve** (v. artículo 73), el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o Inspectoría y/o Convivencia Educativa, actuarán a través de un **diálogo personal formativo** (artículo 96 N° 1), para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta.

Ante la **reiteración** de faltas leves, se citará al apoderado conforme al artículo 96 N° 2, pudiendo, además, imponerse de acuerdo a la infracción y su contexto cualquiera de las **medidas formativas** (artículo 96), **reparatorias** (artículo 97) y/o **psicosociales** (artículo 98) para que se produzca una toma

de conciencia y así evitar nuevamente la reiteración de la falta y las consecuencias negativas de la misma.

ARTÍCULO 107 – SANCIÓN Y MEDIDAS PARA FALTAS MENOS GRAVES

Al incurrir el estudiante en una **falta menos grave**, el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o Inspectoría y/o Convivencia Educativa, impondrá como sanción la **amonestación verbal** conforme al artículo 100 N° 1. Además, se aplicarán las siguientes medidas dependiendo de la infracción propiamente tal:

Infracción	Medida
Artículo 74 N° 3, 5 y 7	Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario (artículo 98 N° 1)
Artículo 74 N° 6 y 8*	Citación del apoderado (artículo 96 N° 2) *Sin perjuicio de la retención y/o requisamiento conforme al artículo 11 N° 27
Artículo 74 N° 10 y 12	Diálogo personal formativo (artículo 96 N° 1)
Artículo 74 N° 11	Disculpas y/o Rectificación dependiendo del contexto (artículo 97 N° 1 y/o 2)

Ante la **reiteración** de faltas menos graves, se aplicarán las siguientes medidas:

Infracción	Medida
Artículo 74 N° 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10, 11 y 12	Carta de compromiso (artículo 96 N° 3)
Artículo 74 N° 5	Derivación a Coordinación de Ciclo respectiva (artículo 98 N° 1)
Artículo 74 N° 6 y 8	- Suspensión académica interna (artículo 100 N° 3 letra a) o; - Suspensión académica externa (artículo 100 N° 3 letra b) o; - Suspensión de actividades (artículo 100 N° 3 letra c).

ARTÍCULO 108 – SANCIÓN Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES

Al incurrir el estudiante en una **falta grave**, el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o Inspectoría y/o Convivencia Educativa, impondrá especialmente las medidas y sanciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Infracción	Medidas	Sanción
Artículo 75 N° 1 y 8	Citación al apoderado (artículo 96 N° 2)	-
Artículo 75 N° 2	Carta de compromiso (artículo 96 N° 3)	
Artículo 75 N° 3	Exposición (artículo 96 N° 7)	
Artículo 75 N° 4	Disculpas y/o Rectificación (artículo 97 N° 1 y/o 2)	Amonestación verbal (artículo 100 N° 1)
Artículo 75 N° 22	Citación del apoderado (artículo 96 N° 2)	
Artículo 75 N° 23	Carta de compromiso (artículo 96 N° 3)	
Artículo 75 N° 5, 6 y 7	Derivación a Coordinación Académica (artículo 98 N° 1)	Suspensión académica externa (artículo 100 N° 3 letra b)
Artículo 75 N° 9 y 17	-	
Artículo 75 N° 25	Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario (artículo 98 N° 1)	
Artículo 75 N° 10, 11 y 12	-	
Artículo 75 N° 13, 14 y 24	Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario (artículo 98 N° 1)	
Artículo 75 N° 15 y 16	Servicios en beneficio a la comunidad (artículo 97 N° 4)	
Artículo 75 N° 18 y 19	Exposición (artículo 96 N° 7)	

Artículo 75 N° 20	Carta de compromiso (artículo 96 N° 3)	
Artículo 75 N° 21	Derivación a redes de apoyo externas (artículo 98 N° 2)	

De todas maneras, si la situación lo amerita se podrán imponer otras medidas formativas y/o de apoyo psicosocial de los artículos 96 y 98 respectivamente, lo que deberá constar en la resolución correspondientes.

Ante la **reiteración** de faltas graves, se aplicarán necesariamente medidas de apoyo psicosocial del artículo 98 y las formativas que se establezcan en la resolución, además se aplicarán las siguientes sanciones:

Infracción	Sanción y/o medidas
Artículo 75 N° 1, 2, 4, 22 y 23	Suspensión académica externa (artículo 100 N° 3 letra b)
Artículo 75 N° 3	Suspensión académica interna (artículo 100 N° 3 letra a)
Artículo 75 N° 8	Suspensión de actividades (artículo 100 N° 3 letra c)
Artículo 75 N° 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24 y 25	Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4)

ARTÍCULO 109 – SANCIÓN Y MEDIDAS PARA FALTAS MUY GRAVES

Al incurrir el estudiante en una **falta muy grave**, el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o Inspectoría y/o Convivencia Educativa, se aplicarán necesariamente medidas de apoyo psicosocial del artículo 98 y las formativas que se establezcan en la resolución, además, se aplicarán las siguientes medidas y sanciones:

Infracción	Medidas	Sanción y/o medidas
Artículo 76 N° 12	-	- Suspensión académica interna (artículo 100 N° 3 letra a) o; - Suspensión académica externa (artículo 100 N° 3 letra b) o; - Suspensión de actividades (artículo 100 N° 3 letra c) o; - Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4).
Artículo 76 N° 10	-	- Suspensión académica interna (artículo 100 N° 3 letra a) o; - Suspensión académica externa (artículo 100 N° 3 letra b) o; - Suspensión de actividades (artículo 100 N° 3 letra c) o; - Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4) o; - Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5).
Artículo 76 N° 1, 2, 7, 9, 11, 13 y 17	-	- Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4) o; - Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5) o; - Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o; - Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7) o; - Expulsión (artículo 100 N° 8).
Artículo 76 N° 3, 4, 6, 15 y 20	-	- Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4) o; - Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5).
Artículo 76 N° 5	Rectificación (artículo 97 N° 2)	
Artículo 76 N° 8, 16, 18, 21 y 22	-	- Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5) o; - Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o;

		• Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7) o; • Expulsión (artículo 100 N° 8).
Artículo 76 N° 14 y 19	-	• Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o; • Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7) o; • Expulsión (artículo 100 N° 8).

Ante la **reiteración** de faltas muy graves, se aplicarán necesariamente medidas de apoyo psicosocial del artículo 98 y las formativas que se establezcan en la resolución, además, se aplicarán las siguientes medidas y sanciones:

Infracción	Medidas	Sanción y/o medidas
Artículo 76 N° 12	-	• Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4) o; • Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 6).
Artículo 76 N° 10	-	• Condicionalidad simple (artículo 100 N° 4) o; • Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5) o; • Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o; • Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7).
Artículo 76 N° 1, 2, 7, 9, 11, 13 y 17	-	• Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5) o; • Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o; • Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7) o; • Expulsión (artículo 100 N° 8).
Artículo 76 N° 3, 4, 6, 15 y 20	-	• Condicionalidad extrema (artículo 100 N° 5) o; • Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o; • Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7).
Artículo 76 N° 5	Rectificación (artículo 97 N° 2)	
Artículo 76 N° 8, 16, 18, 21 y 22	-	• Asistencia a evaluaciones (artículo 100 N° 6) o; • Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7) o; • Expulsión (artículo 100 N° 8).
Artículo 76 N° 14 y 19	-	• Cancelación de matrícula (artículo 100 N° 7) o; • Expulsión (artículo 100 N° 8).

TÍTULO III – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO I – PROTOCOLO POR ACOSO O MALTRATO ESCOLAR

ARTÍCULO 110 - APLICABILIDAD

Se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de hechos al interior o fuera del establecimiento posiblemente constitutivos de:

1. Acoso escolar o *Bullying* (artículo 5 N° 5)
2. Maltrato escolar (artículo 5 N° 6)
3. Violencia escolar (artículo 5 N° 7)
4. Violencia de género: tipo de violencia física y/o psicológica ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad de género, sexo o género.
5. Actos de discriminación (v. artículo 4 N° 1 y 3): toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos contemplados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 111 – DENUNCIA

La denuncia de cualquier hecho de los descritos anteriormente deberá ser presentada en forma escrita o verbal al Inspector General o al Encargado de Convivencia Educativa del establecimiento. Para hacerlo de manera **escrita** deberá enviar un correo electrónico al Inspector General (o su subrogante) o al Encargado de Convivencia Educativa (o su subrogante). Para hacerlo de manera **verbal** deberá acercarse a la oficina de Inspectoría para relatar lo sucedido, de este levantamiento se deberá confeccionar un Acta que será suscrita por el denunciante y el receptor de la denuncia. El Acta deberá además contener las etapas del protocolo y los plazos contemplados para desarrollarlo, y se entregará una copia al denunciante.

Si el levantamiento de la denuncia se produce de manera verbal, el receptor de aquélla deberá procurar obtener toda la información necesaria y las circunstancias fácticas que sean necesarias como medio probatorio, esto para evitar la victimización secundaria del denunciante. En caso de que el denunciante sea la víctima directa del hecho, se deberá entrevistar de inmediato si las circunstancias lo permiten, por las mismas razones anteriores.

ARTÍCULO 112 – ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez efectuada la denuncia, dependiendo del establecimiento y la calidad del denunciado, el Inspector General o su subrogante, el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante, o, el Departamento Jurídico Educacional procederá a emitir una resolución que dé por activado el protocolo en específico. Esta resolución se plasmará en un correo electrónico donde se explicita la activación, la dupla investigativa y los plazos a respetar, dicho correo irá necesariamente dirigido a la dupla investigativa (que en el momento se entiende notificada de la designación), el Inspector General, el Encargado de Convivencia Educativa, el Departamento Jurídico – Educacional y Dirección. En el caso de que los involucrados sean estudiantes, se cumplirá con informar a los respectivos profesores jefes a través del mismo correo.

El plazo para efectuar la activación es de 1 día hábil desde que se recibe la denuncia, sea escrita o verbal.

La elección de la dupla investigativa dependerá de las circunstancias específicas que rodeen los hechos, privilegiando la ausencia de conflictos de interés, la experiencia de los funcionarios, la idoneidad técnica, la calidad de los denunciados, entre otros. La designación estará a cargo de la persona que active el protocolo y deberá comunicarlo en el mismo correo electrónico.

ARTÍCULO 113 – COMUNICACIÓN AL APODERADO

Cuando se encuentren involucrados directamente estudiantes, se deberá informar a los apoderados de aquéllos a través de citación presencial, correo electrónico o vía telefónica. En dicha información se deben incluir las etapas del protocolo, los derechos que le asisten dentro del mismo (v. artículos 83 y 84), los plazos establecidos y los funcionarios a cargo de la investigación. Esta comunicación contempla el mismo plazo que la activación, por ende, deberá realizarse dentro de 1 día hábil desde que se recibe la denuncia.

ARTÍCULO 114 - INVESTIGACIÓN

Debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles desde que se produce la activación del protocolo. Las diligencias investigativas podrán ser las siguientes:

1. Entrevistas individuales con los involucrados directos, los apoderados, los funcionarios y cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Entrevistas grupales, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
3. Recabar y resguardar los medios de prueba (v. artículo 89) que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia.

Comenzado esta etapa la dupla investigativa podrá solicitar al funcionario que active el protocolo la imposición de medidas de resguardo contenidas en el artículo 88, si se justifica la imposición se plasmará en una resolución notificada personalmente a los involucrados.

El plazo de investigación podrá ser prorrogado por 3 días hábiles más, en caso de que sea necesario, para ello la dupla lo solicitará dentro del plazo original al funcionario que active el protocolo, quien lo formalizará a través de una resolución que se enviará por la misma cadena de correos electrónicos.

ARTÍCULO 115 – INFORME INVESTIGATIVO

Una vez concluido el proceso de investigación, la dupla investigativa a cargo tendrá un plazo de 1 día hábil para elaborar un informe que contenga:

1. Lista de entrevistados
2. Fecha
3. Descripción de los hechos
4. Descargos y pruebas aportadas por las partes involucradas
5. Medios probatorios recopilados por la dupla (artículo 89)
6. Conclusiones
7. Sugerencia de medidas y sanciones (artículos 95 y siguientes)
8. Eventuales circunstancias modificatorias de la responsabilidad (artículos 92, 93 y 94)

ARTÍCULO 116 – MEDIDAS

La Institución proveerá de **medidas de resguardo** a los estudiantes que se vean afectados por los hechos denunciados, éstas pueden consistir en medidas de apoyo psicosocial del artículo 98, tales

como: derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario, derivación a redes externas de apoyo, entre otros. Asimismo, se podrán imponer las del artículo 88 en caso de grave peligro a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Además, se establecerán **medidas del tipo formativo, pedagógicas y/o psicosociales** (artículos 95 y siguientes) y sanciones a los estudiantes involucrados en los hechos que dieron origen al protocolo, teniendo en consideración las circunstancias modificatorias de la responsabilidad (artículos 93 y 94) y los criterios orientadores (artículo 92). Estas medidas se impondrán con especial resguardo a los principios de este reglamento (artículo 4) y a los del procedimiento general (artículo 84).

Cuando en el protocolo se encuentren involucrados **adultos**, se tomarán todas las providencias necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, éstas podrán consistir en las medidas de resguardo del artículo 88, dependiendo de la gravedad de los hechos.

ARTÍCULO 117 – NOTIFICACIÓN DE TÉRMINO

Posterior a la aprobación del informe de término y sus medidas y sanciones, realizada por el funcionario que haya activado el protocolo, se notificará a los involucrados y en el caso de que sean estudiantes también a sus apoderados respectivos. Esta notificación se practicará de manera personal y dentro de 2 días hábiles desde la aprobación del informe, en caso de que el apoderado no sea habido, se cumplirá con esta obligación enviando un correo electrónico al mismo y de no contar con uno, enviando una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula.

En dicha oportunidad se deberá explicar el contenido del informe, aplicar las sanciones y medidas cuando corresponda y suscribir un Acta de devolución (v. artículo 90 N° 6) por parte de los intervinientes, dicha acta se levantará en copias suficientes para todos los intervinientes.

En el caso de que se establezca una sanción que debe ser aplicada por el Inspector General o su subrogante, o Dirección, la notificación deberá ser hecha por estos mismos funcionarios, en caso contrario, por la dupla investigativa.

Por último, se deberá notificar a los profesores jefes de los estudiantes involucrados y la Coordinación de Ciclo a la que pertenezcan, a través de la misma cadena de correos electrónicos que inicia con la activación.

ARTÍCULO 118 – VULNERACIÓN DE DERECHOS

En caso de que se establezcan hechos que vulneren los derechos de un estudiante (NNA), se deberá poner en conocimiento a los Tribunales de Familia a través de un oficio por el área social del establecimiento, será la dupla investigativa quien remitirá los antecedentes para realizar esta acción.

En caso de que, además, estos hechos vulneratorios revistan el carácter de delito, se deberá denunciar al Ministerio Público dentro del plazo de 24 hrs desde que se tomó conocimiento a través del formulario de denuncia enviado por correo electrónico. Para ello, la dupla investigativa derivará los antecedentes al área social.

En caso de que estemos ante una **sospecha** de vulneración, se actuará conforme al protocolo específico de actuación por vulneración de derechos.

ARTÍCULO 119 – SUPLETORIEDAD

En caso de duda con alguna de las etapas o trámites del protocolo, aplicarán supletoriamente las normas contenidas para el procedimiento general contenidas en los artículos 83 y siguientes (Capítulo II del Título II).

CAPÍTULO II – PROTOCOLO POR HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ARTÍCULO 120 - GENERALIDADES

El presente protocolo se establece para todos aquellos casos que correspondan a hechos de connotación sexual (artículo 5 N° 10), entendiéndose como tal todos aquellos actos que atenten contra la libertad sexual y/o la indemnidad sexual de las personas.

Este protocolo se regirá por los **principios generales** del presente reglamento (artículo 4) y los principios del procedimiento general (artículo 84), siendo especialmente importante la observancia de los siguientes puntos:

- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
- 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 estudiante.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- Tomar acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.
- Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentra afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
- Se utilizará principalmente la comunicación telefónica con las familias y el respaldo por correo electrónico de la información, respecto de la comunidad educativa, se comunicarán los resultados solo en caso de que se haga necesario y a través de circulares emanadas desde Dirección.

Algunos **indicios** a tomar en consideración en estos casos son:

- El propio estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del o la estudiante afectada u otro adulto) le cuenta que un estudiante determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un estudiante en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaban anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- Señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

ARTÍCULO 121 – PREVENCIÓN

El establecimiento educacional debe tomar las siguientes medidas preventivas:

1. Selección del personal:

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

- a) Está prohibido que los funcionarios ingresen a los **baños de 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.
- b) En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al o la 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.
- c) Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con algún o alguna estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- d) Los funcionarios procurarán no estar a solas con algún o alguna estudiante en el interior de un espacio cerrado que no tenga visibilidad desde el exterior, como una forma de evitar malos entendidos.

3. Relación funcionario – estudiante:

- a) Los funcionarios deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- b) Los funcionarios no podrán realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

ARTÍCULO 122 – SOSPECHA Y DENUNCIA

La persona que tenga indicios (artículo 118 inciso 3°) de sospecha de hechos de connotación sexual debe **informar de manera inmediata** al Encargado de Convivencia Educativa o cualquier funcionario del establecimiento.

La denuncia de cualquier hecho de connotación sexual podrá ser presentada en forma escrita o verbal al Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante. Para hacerlo de manera escrita deberá enviar un correo electrónico al Encargado o su subrogante. Para hacerlo de manera verbal deberá acercarse a la oficina de Convivencia Educativa para relatar lo sucedido, de este levantamiento se deberá confeccionar un Acta que será suscrita por el denunciante y el receptor de la denuncia. El Acta deberá además contener las etapas del protocolo y los plazos contemplados para desarrollarlo, y se entregará una copia al denunciante.

Si el levantamiento de la denuncia se produce de manera verbal, el receptor de aquélla deberá procurar obtener toda la información necesaria y las circunstancias fácticas que sean necesarias como medio probatorio, esto para evitar la victimización secundaria del denunciante. En caso de que el denunciante sea la víctima directa del hecho, se deberá entrevistar de inmediato si las circunstancias lo permiten, por las mismas razones anteriores.

ARTÍCULO 123 – ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante procederá a emitir una resolución que dé por activado el protocolo en específico. Esta resolución se plasmará en un correo electrónico donde se explicita la activación, la dupla investigativa y los plazos a respetar, dicho correo irá necesariamente dirigido a la dupla investigativa (que en el momento se entiende notificada de la designación) y Dirección. En el caso de que los involucrados sean estudiantes, se cumplirá con informar a los respectivos profesores jefes a través del mismo correo.

El plazo para efectuar la activación es de 1 día hábil desde que se recibe la denuncia, sea escrita o verbal.

La elección de la dupla investigativa dependerá de las circunstancias específicas que rodeen los hechos, privilegiando la ausencia de conflictos de interés, la experiencia de los funcionarios, la idoneidad técnica, la calidad de los denunciados, entre otros. La designación estará a cargo del Encargado de Convivencia Educativa y deberá comunicarlo en el mismo correo electrónico.

ARTÍCULO 124 – COMUNICACIÓN AL APODERADO

Cuando se encuentren involucrados directamente estudiantes, la dupla investigativa designada al efecto deberá informar de inmediato o a más tardar dentro de 24 horas a los apoderados de aquéllos a través de entrevista presencial, para concertar dicha entrevista se le deberá citar a través de medios telefónicos y por correo electrónico solicitando su concurrencia inmediata. En dicha información se deben incluir las etapas del protocolo, los derechos que le asisten dentro del mismo (v. artículos 83 y 84), las medidas de resguardo (v. artículo 88) o proteccionales que se adopten, las derivaciones a organismos externos, los plazos establecidos y los funcionarios a cargo de la investigación.

De esta comunicación se deberá tomar Acta detallada que deberá suscribir el adulto responsable y la dupla investigativa, con especial cuidado de registrar todos los elementos mencionados anteriormente.

Lo anterior no se cumplirá en el caso de que el denunciado sea el apoderado o adulto responsable que se apersona en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO 125 – MEDIDAS DE RESGUARDO

En el caso de que exista **certeza** de hechos de connotación sexual, el Encargado de Convivencia Educativa estará obligado a adoptar alguna **medida de resguardo** establecidas en el artículo 88, **medidas formativas y de apoyo psicosocial** (artículos 95 y siguientes) o más de una en caso de que se haga necesario, esto podrá ser decidido por el Encargado al momento de recibir la noticia o solicitado por la dupla investigativa si es que se forma certeza durante el período de investigación. Con todo, aunque no exista certeza se podrán establecer medidas de resguardo considerando las circunstancias específicas del caso.

Como medida de protección, en casos entre estudiantes, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.

ARTÍCULO 126 – INVESTIGACIÓN

La dupla investigativa procederá a entrevistar, por separado y de manera simultánea al o los miembros de la comunidad educativa involucrados, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. También recabarán otro tipo de medios de pruebas que le fueran posibles obtener y que sean pertinentes. Este período de recopilación de antecedentes tendrá como plazo fatal 3 días hábiles desde que se activó el protocolo. Excepcionalmente, cuando se requiera fundadamente una entrevista para conocer la situación familiar de un estudiante, este plazo se aumentará en 1 día hábil con el propósito de realizar dicha entrevista.

ARTÍCULO 127 – INFORME INVESTIGATIVO

Una vez concluido el proceso de investigación, la dupla investigativa a cargo tendrá un plazo de 1 día hábil para elaborar un informe que contenga:

1. Lista de entrevistados
2. Fecha
3. Descripción de los hechos
4. Descargos y pruebas aportadas por las partes involucradas
5. Medios probatorios recopilados por la dupla (artículo 89)
6. Conclusiones
7. Sugerencia de medidas y sanciones (artículos 95 y siguientes)
8. Eventuales circunstancias modificatorias de la responsabilidad (artículos 92, 93 y 94)

ARTÍCULO 128 – NOTIFICACIÓN DE TÉRMINO

Posterior a la aprobación del informe de término y sus medidas y sanciones, se notificará a los involucrados y en el caso de que sean estudiantes también a sus apoderados respectivos por separado. Esta notificación se practicará de manera personal y dentro de 2 días hábiles desde la aprobación del informe, en caso de que el apoderado no sea habido, se cumplirá con esta obligación enviando un correo electrónico al mismo y de no contar con uno, enviando una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula.

En dicha oportunidad se deberá explicar el contenido del informe, aplicar las sanciones y medidas cuando corresponda y suscribir un Acta de devolución (artículo 90 N° 6) por parte de los intervinientes, dicha acta se levantará en copias suficientes para todos los intervinientes.

En el caso de que se establezca una sanción que debe ser aplicada por el Inspector General o su subrogante, o Dirección, la notificación deberá ser hecha por estos mismos funcionarios, en caso contrario, por la dupla investigativa.

Por último, se deberá notificar a los profesores jefes de los estudiantes involucrados, a través de la misma cadena de correos electrónicos que inicia con la activación.

ARTÍCULO 129 – RESULTADO

Si **se descarta** la ocurrencia de hechos de connotación sexual, se debe realizar seguimiento al estudiante o funcionario afectado, y en el caso de los estudiantes se estudiará con sus padres, madres y apoderados una eventual derivación a un especialista.

Si **se comprueba** la ocurrencia de los hechos, se deben establecer medidas y sanciones para el denunciado conforme al presente reglamento, que se podrán ejecutar si se encuentra regulado por aquél. Con todo, si los hechos son **constitutivos de delito** deberá realizarse la denuncia a las autoridades competentes conforme al artículo 86 de cualquier persona mayor de 14 años que resulte responsable de hechos de connotación sexual en contra de otra persona. El Equipo Directivo o a quién designe al efecto elaborará un **plan de contención y acompañamiento** para los estudiantes que se vean afectados. Además, se evaluará la **derivación** de las víctimas a redes externas, 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, tales como: oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del o la estudiante.

*Se establecerán medidas del tipo formativo, pedagógicas y/o psicosociales (artículos 95 y siguientes) y sanciones a los **estudiantes involucrados** en los hechos que dieron origen al protocolo, teniendo en consideración las circunstancias modificatorias de la responsabilidad (artículos 93 y 94) y los criterios orientadores (artículo 92). Estas medidas se impondrán con especial resguardo a los principios de este reglamento (artículo 4) y a los del procedimiento general (artículo 84).*

ARTÍCULO 130 – VULNERACIÓN DE DERECHOS

En caso de que se establezcan hechos que vulneren los derechos de un estudiante (NNA), se deberá poner en conocimiento a los Tribunales de Familia a través de un oficio por el área social del establecimiento, será la dupla investigativa quien remitirá los antecedentes para realizar esta acción.

En caso de que, además, estos hechos vulneratorios revistan el carácter de **delito**, se deberá denunciar al Ministerio Público dentro del plazo de 24 hrs desde que se tomó conocimiento a través del formulario de denuncia enviado por correo electrónico. Para ello, la dupla investigativa derivará los antecedentes al área social.

En caso de que estemos ante una **sospecha** de vulneración, se actuará conforme al protocolo específico de actuación por vulneración de derechos.

ARTÍCULO 131 – SUPLETORIEDAD

En caso de duda con alguna de las etapas o trámites del protocolo, aplicarán supletoriamente las normas contenidas para el procedimiento general contenidas en los artículos 83 y siguientes (Capítulo II del Título II).

CAPÍTULO III – PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 132 – APLICABILIDAD

El objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la **presunción y/o detección de situaciones de desprotección** de los derechos del niño, niña y adolescente.

ARTÍCULO 133 – PRESUNCIÓN O DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar vulneración de derechos de algún estudiante, deberá denunciarlo por escrito o verbalmente al Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante. Para hacerlo de manera escrita deberá enviar un correo electrónico al Encargado o su subrogante. Para hacerlo de manera verbal deberá acercarse a la oficina de Convivencia Educativa para relatar lo sucedido, de este levantamiento se deberá confeccionar un Acta que será suscrita por el denunciante y el receptor de la denuncia. El Acta deberá además contener las etapas del protocolo y los plazos contemplados para desarrollarlo, y se entregará una copia al denunciante.

Si el levantamiento de la denuncia se produce de manera verbal, el receptor de aquélla deberá procurar obtener toda la información necesaria y las circunstancias fácticas que sean necesarias como medio probatorio, esto para evitar la victimización secundaria. En caso de que el denunciante sea la víctima directa del hecho, se deberá entrevistar de inmediato si las circunstancias lo permiten, por las mismas razones anteriores.

ARTÍCULO 134 - FLAGRANCIA

En el evento que exista una **situación de flagrancia**, el área social deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el artículo 86, es decir, denunciar los hechos a las autoridades competentes. Por autoridades competentes se refieren a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones y Tribunales de Familia, para la investigación de los hechos constitutivos de delito se llamará a Carabineros o PDI para denunciar en el menor tiempo posible, para evitar que la situación vulneratoria se perpetúe en el tiempo se enviará un oficio al Tribunal de Familia. Cabe recordar que, ante cualquier nuevo hecho de vulneración o sospecha flagrante, se deberá proceder con la información a ambas instituciones.

ARTÍCULO 135 – ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Una vez efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante procederá a emitir una resolución que dé por activado el protocolo en específico. Esta resolución se plasmará en un correo electrónico donde se explicita la activación, el profesional a cargo y los plazos a respetar, dicho correo irá necesariamente dirigido al o los profesionales a cargo del área social (que en el momento se entienden notificados de la designación) y Dirección.

El plazo para efectuar la activación es de 1 día hábil desde que se recibe la denuncia, sea escrita o verbal.

La elección del profesional a cargo dependerá de las circunstancias específicas que rodeen los hechos, privilegiando la ausencia de conflictos de interés, la experiencia de los funcionarios, la idoneidad

técnica, la calidad de los denunciados, entre otros. La designación estará a cargo del Encargado de Convivencia Educativa y deberá comunicarlo en el mismo correo electrónico.

ARTÍCULO 135 – MEDIDAS DE RESGUARDO

A continuación, se enumeran las medidas de resguardo que se deben observar en todo momento con los estudiantes involucrados en este tipo de protocolos:

- Tratar al NNA con respeto y dignidad
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma, y no refiriendo desaprobación alguna ni verbal ni gestual.
- Asegurar la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer en ningún caso su experiencia frente a la comunidad educativa.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que, eventualmente, le esté menoscabando los derechos.
- Mantener siempre acompañado al estudiante, permitiendo el ingreso de sus padres cuando sea necesario y siempre y cuando el profesional a cargo así lo determine.

De todas maneras, se podrán imponer alguna de las medidas de resguardo del artículo 88 de este reglamento a solicitud del profesional a cargo y con aquiescencia del Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante, sobre todo cuando se encuentre involucrado un adulto o cuando las circunstancias así lo ameriten.

ARTÍCULO 136 – INVESTIGACIÓN E INFORME

El o los profesionales a cargo procederán a entrevistar, por separado y de manera simultánea al o los miembros de la comunidad educativa involucrados, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. También recabarán otros medios de pruebas que le fueran posibles obtener y que sean pertinentes. Este período de recopilación de antecedentes tendrá como plazo fatal 6 días hábiles desde que se activó el protocolo. Excepcionalmente, cuando se requiera fundadamente una entrevista para conocer la situación familiar de un estudiante, este plazo se aumentará en 1 día hábil con el propósito de realizar dicha entrevista.

Una vez concluido el proceso de investigación, la dupla investigativa a cargo tendrá un plazo de 1 día hábil para elaborar un informe que contenga:

1. Lista de entrevistados
2. Fecha
3. Descripción de los hechos
4. Descargos y pruebas aportadas por las partes involucradas
5. Medios probatorios recopilados por la dupla (artículo 89)
6. Conclusiones
7. Sugerencia de medidas y sanciones (artículos 95 y siguientes)
8. Eventuales circunstancias modificatorias de la responsabilidad (artículos 92, 93 y 94)

ARTÍCULO 137 – NOTIFICACIÓN DE TÉRMINO

Posterior a la aprobación del informe de término y sus medidas y sanciones, los profesionales a cargo del área social notificarán a los involucrados y a sus **apoderados** respectivos. Esta notificación se practicará de manera personal y dentro de 2 días hábiles desde la aprobación del informe, en caso de que el apoderado no sea habido, se cumplirá con esta obligación enviando una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula.

En dicha oportunidad se deberá explicar el contenido del informe, aplicar las medidas cuando corresponda y suscribir un Acta de devolución (artículo 90 N° 6) por parte de los intervinientes, dicha acta se levantará en copias suficientes para todos los intervinientes.

ARTÍCULO 138 – DERIVACIÓN Y DENUNCIA

En el caso de que se acrediten los hechos y se encuentre concluida la investigación, y en un plazo no superior a 3 días hábiles, el Encargado de Convivencia Educativa o a quien designe para tal efecto, deberá **derivar** los antecedentes a instituciones externas, tales como: OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias.

En caso de que se acrediten hechos vulneratorios se deberá oficiar al Tribunal de Familia, para evitar que se perpetúe la situación vulneratoria, y, 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, se deberá denunciar a través de un formulario al Ministerio Público para que se investiguen dichos hechos, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.

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

ARTÍCULO 139 - SEGUIMIENTO

El Encargado de Convivencia Educativa o a quién éste designe deberá hacer seguimiento del caso derivado a las redes externas y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia ante las autoridades competentes. Así mismo, se le hará seguimiento psicosocial al estudiante, procurando que se respeten en todo momento sus derechos fundamentales y aquellos que prescribe este reglamento.

En el caso de que se hayan **impuesto sanciones y/o medidas** de los artículos 95 y siguientes, éstas deberán tener un plazo explícito de ejecución y un funcionario a cargo de su supervisión; lo cual debe plasmarse en el informe investigativo y su respectiva Acta de devolución. Las **medidas** podrán ser: diálogo personal formativo; citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto; reparatorias; servicio en beneficio de la comunidad; toma de los efectos causados por su conducta; talleres con estudiantes; talleres con madres, padres y/o apoderados; derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario; derivación a redes de apoyo externas; entre otras. Estas medidas pueden ser ejecutadas por profesor jefe, educador diferencial, Inspector General, Encargado de Convivencia Educativa y/o psicólogos del equipo.

Para imponer estas sanciones y/o medidas se deberá estudiar el contexto de la situación que dio origen al protocolo y considerar las circunstancias modificatorias (artículos 93 y 94) y los criterios orientadores (artículos 92).

ARTÍCULO 140 – SUPLETORIEDAD

En caso de duda con alguna de las etapas o trámites del protocolo, aplicarán supletoriamente las normas contenidas para el procedimiento general contenidas en los artículos 83 y siguientes (Capítulo II del Título II), especialmente en lo referente a la apelación.

CAPÍTULO IV – PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES

ARTÍCULO 141 – DETECCIÓN

El Encargado de Convivencia Educativa puede tomar conocimiento de los hechos a través de las siguientes formas:

- El o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El o la estudiante lo comunica a algún compañero (comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste lo informa.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.

Una vez que se haya tomado conocimiento, se deberá dejar un **registro** en Convivencia Educativa a través de un formulario que debe contener la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Edad y curso
- Fecha
- Quien reporta el hecho y relación con el estudiante
- Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

ARTÍCULO 142 – ACTIVACIÓN Y COMUNICACIÓN

El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio será el Encargado de Convivencia o su subrogante, en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Para los casos en que se considere la **existencia de riesgo de suicidio**, el Encargado de Convivencia Educativa o algún integrante del equipo de psicología que este designe citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. Esta instancia se debe realizar en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación.

ARTÍCULO 143 – EVALUACIÓN DEL RIESGO

El Encargado de Convivencia Educativa o algún integrante del equipo de psicología que éste designe, evaluará el riesgo de suicidio que el estudiante presente (medio, alto o inminente) dentro de 1 día hábil y recomendará a los padres y/o apoderados que el estudiante reciba ayuda profesional. De esta forma, se realizará derivación a un centro de salud primaria (a más tardar en la semana siguiente) o urgencias de salud mental (el mismo día de los hechos), según corresponda. Una vez que se concrete la derivación externa del estudiante, es responsabilidad del apoderado hacer entregar del certificado de atención o diagnóstico al establecimiento. Para esto, el profesional que lleva a cabo el protocolo, citará nuevamente al apoderado para realizar seguimiento del caso, con la finalidad de llevar un monitoreo de las recomendaciones de especialistas externos, si existe tratamiento farmacológico, entre otros aspectos a considerar para el apoyo hacia el estudiante. Este seguimiento se mantendrá por el periodo que perdure el tratamiento externo.

En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

ARTÍCULO 144 – INTENTO EFECTIVO

En caso de intento efectivo de suicidio, el estudiante será intervenido por el Encargado de Convivencia Educativa o profesional más cercano y que cuente con las habilidades socioemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial, el Director (o la persona que este designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de accidente escolar grave (v. artículos 156 y ss). Una vez que el estudiante se haya estabilizado, el Director o la persona que designe a tal efecto, informará al apoderado de la situación, recomendando la derivación inmediata a urgencias de salud mental.

El monitoreo del caso por parte del establecimiento educacional es el mismo que el descrito en el artículo anterior.

ARTÍCULO 145 – SUICIDIO CONSUMADO

En caso de información acerca de suicidio de un estudiante, el Director o el Encargado de Convivencia Educativa deben contactarse con la familia, con el fin de verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Director o el Encargado de Convivencia debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para informarles que, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Si la familia autoriza a que se informe el suicidio, el Director debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional para comunicar los hechos.

En caso de suicidio consumado en el establecimiento educacional, el Director junto a las personas que éste designe deberán contactarse de forma inmediata con Carabineros y familiares. En paralelo deben resguardar que no se mueva o traslade del lugar donde yace el estudiante, cubriendo el cuerpo y desalojando el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares. Una vez que asista personal capacitado, se espera la autorización para levantar el cuerpo, siguiendo las indicaciones de profesionales del servicio médico de emergencia. Se entregará apoyo y contención a la familia, ofreciéndoles acompañamiento a las instituciones médicas. El Director podrá informar a la comunidad escolar posterior a la autorización de la familia.

El establecimiento educacional, en cualquier caso, propiciará espacios para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas, instalando espacios para que los estudiantes y los funcionarios tengan la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

ARTÍCULO 146 – ACCIONES PREVENTIVAS

Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el Encargado de Convivencia o quien este designe abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

CAPÍTULO V – PROTOCOLO ANTE ABUSO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

ARTÍCULO 147 – DETECCIÓN O DENUNCIA

Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancias nocivas para 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. El o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante 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 confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

ARTÍCULO 148 – ACTIVACIÓN Y COMUNICACIÓN

Una vez informado, el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante procederá a emitir una resolución que dé por activado el protocolo en específico. Esta resolución se plasmará en un correo electrónico donde se explicita la activación, la dupla investigativa y los plazos a respetar, dicho correo irá necesariamente dirigido a la dupla investigativa (que en el momento se entiende notificada de la designación) y Dirección.

El plazo para efectuar la activación es de 1 día hábil desde que se recibe la denuncia, sea escrita o verbal.

La elección de la dupla investigativa dependerá de las circunstancias específicas que rodeen los hechos, privilegiando la ausencia de conflictos de interés, la experiencia de los funcionarios, la idoneidad técnica, la calidad de los denunciados, entre otros. La designación estará a cargo del Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante y deberá comunicarlo en el mismo correo electrónico.

El Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante deberá informar de inmediato o a más tardar dentro de 24 horas a los apoderados de aquéllos a través de entrevista presencial, para concertar dicha entrevista se le deberá citar a través de medios telefónicos y por correo electrónico solicitando su concurrencia inmediata. En dicha información se deben incluir las etapas del protocolo, los derechos que le asisten dentro del mismo (artículos 83 y 84), las medidas de resguardo o proteccionales que se adopten, las derivaciones a organismos externos, los plazos establecidos y los funcionarios a cargo de la investigación. De esta comunicación se deberá tomar Acta detallada que deberá suscribir el adulto responsable y el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante, con especial cuidado de registrar todos los elementos mencionados anteriormente.

ARTÍCULO 149 – INVESTIGACIÓN E INFORME

La dupla investigativa procederá a entrevistar, por separado y de manera simultánea al o los miembros de la comunidad educativa involucrados, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. También recabarán otros medios de pruebas que le fueran posibles obtener y que sean pertinentes. Este período de recopilación de antecedentes tendrá como plazo fatal 5 días hábiles desde que se activó el protocolo. Excepcionalmente, cuando se requiera fundadamente una entrevista para conocer la situación familiar de un estudiante, este plazo se aumentará en 1 día hábil con el propósito de realizar dicha entrevista.

Una vez concluido el proceso de investigación, la dupla investigativa a cargo tendrá un plazo de 1 día hábil para elaborar un informe que contenga:

1. Lista de entrevistados
2. Fecha
3. Descripción de los hechos
4. Descargos y pruebas aportadas por las partes involucradas
5. Medios probatorios recopilados por la dupla (artículo 89)
6. Conclusiones
7. Sugerencia de medidas y sanciones (artículos 95 y siguientes)
8. Eventuales circunstancias modificatorias de la responsabilidad (artículos 92, 93 y 94)

ARTÍCULO 150 – NOTIFICACIÓN DE TÉRMINO

Posterior a la aprobación del informe de término y sus medidas y sanciones por parte del funcionario que activó el protocolo, el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante notificará a los involucrados y a sus apoderados respectivos. Esta notificación se practicará de manera personal y dentro de 2 días hábiles desde la aprobación del informe, en caso de que el apoderado no sea habido, se cumplirá con esta obligación enviando un correo electrónico al mismo y de no contar con uno, enviando una carta certificada al domicilio informado en el proceso de matrícula.

En dicha oportunidad se deberá explicar el contenido del informe, aplicar las medidas cuando corresponda y suscribir un Acta de devolución (artículo 90 N° 6) por parte de los intervinientes, dicha acta se levantará en copias suficientes para todos los intervinientes.

ARTÍCULO 151 – RESULTADO

En caso de **comprobarse** la falta, se adoptarán las medidas formativas (artículo 96) y las de apoyo pedagógico y/o psicosocial (artículo 98) pertinentes al caso particular, además de la sanción acorde a la falta (artículo 76 N° 14), es decir, desde *Asistencia a evaluaciones* a *Expulsión* (v. artículo 109).

Se informará, a través de correo electrónico, a los profesores jefes de los estudiantes involucrados; en caso de que la falta corresponda a encontrarse bajo los efectos de estas sustancias, se les informará de inmediato para evitar su concurrencia al aula.

ARTÍCULO 152 – DENUNCIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

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, se deberá denunciar ante las autoridades competentes conforme al artículo 86, esto es, 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. Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.

ARTÍCULO 153 – SUPLETORIEDAD

En caso de duda con alguna de las etapas o trámites del protocolo, aplicarán supletoriamente las normas contenidas para el procedimiento general contenidas en los artículos 83 y siguientes (Capítulo II del Título II), especialmente en lo referente a la apelación.

CAPÍTULO VI – PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO EN CASO DE EMBARAZO Y DE MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

ARTÍCULO 154

El embarazo y la maternidad o paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las estudiantes no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Los funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la sana convivencia Educativa (v. artículo 11 N° 6; 25 N° 15; 31 N° 6 y 34 N° 6).

ARTÍCULO 155 – OBLIGACIONES DEL APODERADO

Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor Jefe tomará contacto con la familia del estudiante, procurando la máxima discreción y ofrecerá explícitamente al estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

Se firmará con Inspección General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.

Además, deberán notificar al Colegio la situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo y si pasa a responsabilidad o tutela de otra persona.

ARTÍCULO 156 – MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La madre adolescente junto al apoderado y el establecimiento deben ajustar el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, para lo cual constará en una nómina en portería.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste 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 enfermo.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

ARTÍCULO 157 – CONDICIÓN DE EMBARAZO

El establecimiento a través del equipo de Convivencia Educativa deberá **dar a conocer** los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar; informar de *Becas de apoyo a la retención escolar* (BARE), aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad; dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar; e informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Se contemplan los siguientes **derechos** a las estudiantes embarazadas:

1. Derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
2. En caso de no asistir a una evaluación deberán tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
3. Resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
4. Podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
5. Justificación de inasistencias por causa directa del embarazo, parto, post-parto y salud del hijo menor de un año; con el certificado respectivo.
6. Podrá solicitar la elaboración de un calendario flexible de evaluaciones con los profesores de asignatura, lo cual será monitoreado por la Coordinadora de ciclo respectivo.
7. Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
8. Derecho a asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
9. Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
10. Podrán permanecer en biblioteca durante los recreos para así evitar accidentes.

Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Educativa. En caso de **incumplimiento** del mismo, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares, previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

CAPÍTULO VII – PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 158

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

ARTÍCULO 159

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, 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, pupilo o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con los siguientes trámites:

1. El apoderado titular y/o el estudiante si es mayor de 14 años, podrá informar la situación a profesor jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista al 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, señalando expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las **medidas básicas de apoyo**, lo anterior con el consentimiento del 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.
 - g) En el caso que el estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género a los funcionarios pertinentes con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el **Acta** simple.



COLEGIO POLIVALENTE
ALEJANDRO FLORES
AUTÓNOMO

Fecha:

ACTA DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

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

_____ Presentación personal

_____ Utilización de servicios higiénicos

_____ Participación en programas de apoyo

2. Acuerdos:

Nombre y firma del
apoderado

Nombre y firma del
estudiante (si
corresponde)

Nombre y firma
Profesor Jefe

Nombre y firma
Dirección

CAPÍTULO VIII – PROTOCOLO EN ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 160 – APLICABILIDAD

Estarán protegidos todos los estudiantes en calidad de alumno regular por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional. Para efectos del presente protocolo se entenderá accidente escolar como 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. Se incluyen los accidentes que puedan ocurrirle 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 todos los estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

En la eventualidad que el estudiante accidentado sea atendido, 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.

ARTÍCULO 161 – ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1: ante la ocurrencia de un accidente	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al estudiante acompañado a la Enfermería del establecimiento.	Funcionario que presencia el accidente
	Informar a Inspectoría o cualquier miembro del Equipo de Gestión.	Enfermería
Paso 2	Evaluación preliminar de la situación tomando en consideración: si la lesión es superficial; si existió pérdida de conocimiento; si existen heridas abiertas; si existen dolores internos. En el caso que sea necesario se iniciarán los procedimientos para el traslado a un centro asistencial.	Enfermería
	Informar a Inspectoría	Enfermería
Paso 3	Si se deriva a centro asistencial, se debe completar el formulario de accidente escolar para ser presentado en el Servicio de Salud correspondiente. Si no hay traslado o hay seguro privado involucrado, no se emitirá el formulario.	Enfermería
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, se dará aviso oportuno al padre, madre y/o apoderado.	Inspectoría
Paso 5: se procederá dependiendo de la situación	<u>Lesión menor:</u> 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.	Enfermería
	<u>Lesión mayor:</u> concurrirá de inmediato a informar a Dirección, para que el menor sea trasladado al centro asistencial o se solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.	Enfermería

En el caso que un **estudiante no dé 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, madres y/o apoderados para la atención del menor.

En caso de accidente escolar, el seguro se hace válido en los hospitales Roberto del Río, en el caso de menores hasta 14 años inclusive y al Hospital San José de los 15 años en adelante.

ARTÍCULO 162 – REGISTRO

Luego de cumplir con los pasos anteriores, se dejará siempre registro de cómo ocurrió el accidente en Enfermería de cada local. Además, Inspectoría procurará que el apoderado firme el “*Libro de Salidas*” con la constancia del retiro del estudiante en comento.

ARTÍCULO 163 – ACCIDENTE DE TRAYECTO

Se seguirán los pasos del artículo 157 en la medida de lo posible, para lo cual es menester que se informe al establecimiento la ocurrencia del accidente. Se trasladará al estudiante al establecimiento para determinar el conducto a seguir, sin embargo, en el caso de que esto no sea posible, se enviará a un funcionario al lugar del accidente para que se haga cargo del traslado del estudiante y la consecuente comunicación al apoderado.

ARTÍCULO 164 – ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Cabe recordar que para las salidas pedagógicas existe un Protocolo consagrado en los artículos 166 y siguientes, donde se especifican todos los requisitos y responsabilidades que derivan de las mismas.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Tomar contacto con Dirección para informar el hecho y solicitar información sobre el estudiante.	Docente a cargo de la salida
Paso 2	Evaluación preliminar de la situación tomando en consideración: si la lesión es superficial; si existió pérdida de conocimiento; si existen heridas abiertas; si existen dolores internos.	Docente a cargo de la salida
	Informar a Dirección o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida
Paso 3	Si se deriva a centro asistencial, se debe completar el formulario de accidente escolar para ser presentado en el Servicio de Salud correspondiente.	Enfermería
	Si no hay traslado o hay seguro privado involucrado, no se emitirá el formulario.	Enfermería
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, se dará aviso oportuno al padre, madre y/o apoderado.	Director o Enfermería
Paso 5: se procederá dependiendo de la situación	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.	Enfermería
	Lesión mayor: concurrirá de inmediato a informar a Dirección, para que el menor sea trasladado al centro asistencial o se solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.	Enfermería

ARTÍCULO 165 – DENUNCIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

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, se deberá denunciar ante las autoridades competentes conforme al artículo 86, esto es, 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. Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.

CAPÍTULO IX – PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y VIAJES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 166 – SALIDAS PEDAGÓGICAS

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 de ciclo que corresponda.
- Es asumida por un profesor en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

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.

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 docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

ARTÍCULO 167 – ETAPAS

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

1. La planificación, que es responsabilidad del docente y Coordinación de Ciclo.
2. La ejecución, que le corresponde al docente más los acompañantes.
3. La evaluación, que la realiza el docente responsable y Coordinación de Ciclo. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

ARTÍCULO 168 – REQUISITOS

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

1. 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 la Coordinación de Ciclo respectiva.
 - b) Informar y entregar a la Coordinación de Ciclo respectiva la planificación de la salida, en el formulario, 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 u cualquier otra actividad cultural.
 - d) En el formulario se debe incluir:
 - i. El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - ii. La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - iii. Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.

- iv. El o los días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad el docente encargado 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.

2. Cumplir con los siguientes requisitos de carácter administrativo:

- 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, 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 apoderado, la cual les será enviada por el docente a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté 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. Este certificado deberá incluir:
 - i. El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
 - ii. Una breve información sobre la salida.
 - iii. La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - iv. Hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento. Las autorizaciones quedarán en inspección del colegio, y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- l) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

ARTÍCULO 169 - EJECUCIÓN

Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- 1. Cuidado general de los estudiantes.
- 2. Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.

3. Que el desplazamiento del estudiante se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.
4. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
5. Resolver situaciones importantes que se presenten.
6. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

ARTÍCULO 170 – OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

1. Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
2. Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el docente. Usar cinturones de seguridad y no pasearse o jugar en pasillos.
3. En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
4. 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 Educativa del establecimiento.
5. Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del docente a cargo, quien, de inmediato, seguirá el protocolo de Accidentes Escolares (artículos 156 y siguientes).
6. Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
7. Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular del docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 171 - RESPONSABILIDAD

El manejo operativo de la salida es responsabilidad del docente encargado, con el apoyo y visto bueno de la Coordinación de Ciclo respectiva y Dirección, quienes deben asegurarse que se cumplan todos los requisitos para su ejecución.

Una vez concluida la salida, el docente encargado 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 su Coordinación de Ciclo, la que deberá contestar en un plazo de 2 días hábiles. 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 docente encargado y los insumos obtenidos serán discutidos en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

ARTÍCULO 172 - VIAJES DE ESTUDIO 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 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.

CAPÍTULO X – PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 173 – CONCEPTOS

Mediación: proceso voluntario, informal y no vinculante para resolver conflictos entre dos o más personas, en que las partes se reúnen con un mediador para tratar de llegar a un acuerdo. El mediador diseña, dirige el proceso y acompaña a las partes a lo largo de toda su duración, pero **no opina ni aporta soluciones concretas** a las partes, sino que acerca a las partes del conflicto, promoviendo el diálogo entre ellas.

Conciliación: proceso por el cual dos o más personas en conflicto logran restablecer su relación, gracias a la intermediación de un tercero denominado conciliador. El conciliador es un facilitador de la comunicación, ya que, **escucha los testimonios y propone soluciones** que puedan ser justas con ambos intervinientes.

Arbitraje pedagógico: procedimiento de resolución de conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

ARTÍCULO 174 – FASES

Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1. 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.

2. Definir el problema:

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

3. Idear alternativas: producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4. Valorar las alternativas:

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

5. Aplicar la solución adoptada: poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6. Evaluar los resultados:

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

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

ARTÍCULO 175 – PROCEDIMIENTO

Hay que distinguir entre su aplicación como fase previa a un procedimiento o protocolo y su aplicación como una medida.

1. Como etapa previa:

- a) Ante la noticia de un **conflicto entre miembros de la comunidad educativa**, el Encargado de Convivencia Educativa o su subrogante derivará el caso a un Mediador o Conciliador del área de Convivencia Educativa o del Equipo Directivo por correo electrónico. Para la elección deberá tener en cuenta la idoneidad técnica, la experiencia, la calidad de los involucrados y la falta de conflicto de interés.
- b) Una vez aceptado el encargo, el **Mediador o Conciliador** enviará un correo electrónico citando a las partes, con indicación de la fecha y hora como el lugar a llevarla a cabo. Para ello, es importante que se ponga de acuerdo para que ambas partes estén contestes en la fecha.
- c) El Mediador o Conciliador tendrá **al menos 3 días hábiles** para preparar la mediación o conciliación, en el intertanto recopilará todos los antecedentes que le ayuden a ello.
- d) Una vez realizada la mediación o conciliación, el Mediador o Conciliador hará un **informe** en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que llegaron los involucrados y la suscripción de ellos al documento (firma).

2. Como medida de un procedimiento o protocolo:

- a) La **resolución final** de puede contener una medida de solución alternativa de conflictos, como lo es la Mediación y la Conciliación.
En dicha resolución se incluye el **nombre** del Mediador o Conciliador designado y el **plazo** para llevar a cabo la medida, plazo no puede ser menor a 3 días hábiles (tiempo de preparación de la medida) ni tampoco mayor a 10 días hábiles, pero puede suspenderse por las mismas razones que un procedimiento.
- b) El **Mediador o Conciliador** enviará un correo electrónico citando a las partes, con indicación de la fecha y hora como el lugar a llevarla a cabo. Para ello, es importante que se ponga de acuerdo para que ambas partes estén contestes en la fecha.
- c) Una vez realizada la mediación o conciliación, el Mediador o Conciliador hará un **informe** en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que llegaron los involucrados y la suscripción de ellos al documento (firma). Este informe se incluirá en el expediente del procedimiento o protocolo.

CAPÍTULO XI – PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 176 – DEFINICIONES

La **regulación emocional**, es la capacidad que tienen las personas para poder modular, regular o reducir la intensidad de la emoción, para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias ambientales, de acuerdo a lo esperado según la etapa de desarrollo en la que se encuentra un individuo. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en la adaptación al contexto.

Por tanto, entenderemos por **Desregulación Emocional** como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención de la Educadora o Docente utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (*Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019*).

ARTÍCULO 177 – DEMOSTRACIONES DE DESREGULACIÓN

Dentro de las situaciones más comunes de desregulación del NNA se encuentran:

- Crisis de llanto
- Crisis de angustia
- Frustración emocional
- Descontrol de los impulsos
- Conductas autolesivas y/o autoagresiones
- Agresiones físicas y/o verbales entre pares: verbalizaciones ofensivas que atenten contra el bienestar de una o más personas; golpes de puño, patadas, empujones, mordeduras, escupitajos.
- Agresiones físicas y/o verbales hacia funcionarios: actitudes desafiantes; verbalizaciones ofensivas que atenten contra el bienestar de una o más personas; golpes de puño, patadas, empujones, mordeduras, escupitajos.

ARTÍCULO 178 – FACTORES Y ESTÍMULOS

Principales factores y estímulos que pueden propiciar un episodio DEC en NNA:

1. **Ámbito académico:** Exigencia y/o autoexigencia académica excesiva, altas expectativas de rendimiento, presión por los resultados y dificultades de aprendizaje pueden desencadenar un episodio de DEC.
2. **Ámbito familiar:** Conflictos dentro del contexto familiar, carencia de redes de apoyo emocional, negligencia, abuso físico o emocional, cambios en la estructura familiar y procesos de duelo de un ser querido pueden incidir en la regulación emocional y conductual.
3. **Cambios y adaptaciones:** Los cambios no normativos e importantes en la vida, cambios de escuela, cambios de casa, transiciones de etapas de desarrollo, pueden influir en los NNA, llevándolos a experimentar desregulación emocional.

4. Consumo problemático de sustancias: Frente al consumo de sustancias y conductas de riesgo en NNA, aumentan las dificultades para regular las emociones, conducta e impulsos.
5. Exposición a situaciones traumáticas: La exposición a eventos traumáticos, como accidentes, violencia, abuso, desastres naturales o experiencias de guerra, puede tener un impacto significativo en la regulación emocional y conducir a dificultades conductuales.
6. Dificultades ligadas a Salud Mental: Al presentar trastornos del estado de ánimo, trastornos de ansiedad, trastornos de conducta o trastornos del espectro autista, se puede incrementar la frecuencia de episodios DEC en los y las estudiantes.

Principales factores y estímulos que pueden propiciar un episodio DEC en estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) y/o Trastorno de Espectro autista (TEA):

1. Sobrecarga sensorial: Los estudiantes que presentan el diagnóstico TEA pueden ser especialmente sensibles a estímulos sensoriales como luces brillantes, ruidos fuertes, texturas y olores intensos. Estos estímulos pueden resultar abrumadores y provocar reacciones emocionales o conductuales de carácter impulsivo.
2. Cambios en la rutina: Muchos estudiantes que presentan el diagnóstico TEA se sienten cómodos y seguros al poder anticipar sus rutinas. Cualquier cambio inesperado o no planificado en su rutina diaria puede generar cuadros ansiosos y episodios DEC.
3. Comunicación e instrucciones poco claras o concretas: Las dificultades en la comunicación y el procesamiento del lenguaje pueden generar frustración o confusión en los estudiantes con TEA. La falta de claridad en las instrucciones o expectativas puede desencadenar reacciones impulsivas y DEC.
4. Interacciones sociales: Los estudiantes con TEA presentan dificultades en las habilidades sociales y en la comprensión de las normas sociales de su entorno, lo cual puede influir en que las interacciones con los demás sean desafiantes para ellos. Por otro lado, situaciones como el acoso o maltrato escolar, el rechazo o la exclusión social pueden desregular emocional y conductualmente a estos estudiantes.

ARTÍCULO 179 – DETECCIÓN

Cómo detectar e identificar los factores o estímulos que inciden en la DEC en NNA:

1. Observación: observar el comportamiento de los estudiantes en diferentes situaciones y entornos. Prestar atención a los momentos específicos en los que él o la estudiante presente dificultades en la gestión emocional y/o conductual, entendiendo esto como las ocasiones en que genera dificultades para sí mismo(a) o para el ambiente escolar.
2. Comunicación: mantener una comunicación abierta y empática con los y las estudiantes. Fomentar la expresión de emociones, consultar por su sentir en diferentes momentos del día o frente a determinados eventos. Esto facilita la detección de necesidades presentes en cada estudiante y el grupo curso, lo cual puede aportar en la prevención de un episodio de DEC al responder efectivamente a dichas necesidades.
3. Colaboración de profesionales: solicitar asesoría y trabajar de manera directa con profesionales del equipo de Convivencia Educativa o en el equipo Académico y de especialistas, en caso que se identifiquen factores y estímulos en el ámbito académico para obtener una comprensión más profunda de los factores desencadenantes y desarrollar estrategias de apoyo adecuadas.

ARTÍCULO 180 – PROFESIONALES A CARGO

Es fundamental comprender que **no todos los funcionarios pueden participar en el apoyo de un NNA**, ya que quienes son responsables de cumplir esta tarea deben ser personas preparadas que posean las competencias y formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato. Por lo cual, preferentemente serán psicólogos y trabajadores sociales, designadas por ciclo por la encargada de Convivencia Educativa, las que deberán tener en consideración:

1. Tener vínculo de cercanía y/o ser reconocido por el NNA, a fin de evitar transgredir sus espacios.
2. Mantener niveles de calma, comprender la etapa de desarrollo y características del NNA.
3. Ajustar su nivel de lenguaje para comunicarse de manera clara, precisa y sin largos discursos.
4. Voz tranquila, actitud que transmita serenidad desde la comunicación no verbal.

ARTÍCULO 181 – PREVENCIÓN

Para prevenir desregulaciones emocionales y conductuales en NNA, en el contexto escolar se debe trabajar de manera colaborativa entre familia y escuela, pues es fundamental que los adultos responsables de cada estudiante formen parte de este proceso.

Para esto, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Con el equipo:
 - a) Socialización y promoción del protocolo de desregulación emocional y conductual desde el mes de marzo hasta abril de forma anual.
 - b) Capacitación a equipo educativo y equipo de apoyo integral respecto a desregulación emocional en las diferentes etapas del desarrollo de los y las estudiantes a fin de compartir y entrega de herramientas de contención frente a desregulaciones emocionales y conductuales en NNA durante el primer semestre.
 - c) Capacitación para todos los funcionarios con el objetivo de psicoeducar sobre el diagnóstico del Trastorno del Espectro Autista para el dominio de estrategias en el manejo de desregulaciones dentro del contexto educativo durante el mes de abril.
2. Con las familias:
 - a) Realizar jornadas de trabajo para la adquisición y/o fortalecimiento de competencias marentales y parentales para las familias de cada curso, enfocadas principalmente en el apoyo para el abordaje favorable de la desregulación emocional.
 - b) Entrevistas personalizadas con familias a fin de conocer el contexto y antecedentes previos de los NNA que presentan desregulaciones emocionales y conductuales.
 - c) Sesiones focalizadas según seguimiento y requerimiento individual/familiar para trabajar competencias marentales y parentales.
- d) Con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes:
 - i. Implementación de periodo de adaptación, al inicio del año escolar para niveles iniciales, acompañado de la implementación en cada curso de un “*Emociómetro*” para detectar si existen dificultades en las emociones de niños y niñas antes de empezar la clase y “*Espacio de la calma*” en cada local, con recursos que permiten o inviten a los niños/as a la calma y cuenta con material para canalizar sus emociones.

- ii. Establecer rutinas y acuerdos en la sala de clases al inicio del año académico, en todos los niveles.
- iii. Realizar intervenciones con estudiantes con el fin de potenciar el reconocimiento, expresión y gestión de sus emociones. Promoviendo valores que apunten a reforzar las relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato entre pares.
- iv. Equipo educativo mantendrá la calma y estará atento a las siguientes **señales** cuando tengan **identificados NNA** que presentan desregulaciones emocionales y conductuales:
 - i. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
 - ii. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
 - iii. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
 - iv. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
 - v. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.
 - vi. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
 - vii. Enseñar estrategias de autorregulación.
- e) Definir un plan de acompañamiento individual a cargo de la Coordinación de Ciclo, describiendo estrategias identificadas conjunto al equipo interdisciplinario en conjunto con la familia para los NNA que presenten el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista. Se detallarán también, elementos que puedan provocar una posible desregulación emocional y conductual, incluyendo indicaciones específicas sobre cómo abordar dichas desregulaciones, además de compromisos y deberes tanto de la familia como del equipo enmarcados en las estrategias propuestas. Todo plan, modificación y/o actualización realizada en dicho documento será socializada en primera instancia con la familia y luego con el equipo educativo. Se dejará registro bajo firma de la socialización con la familia dejando una copia en el colegio y una en manos de la familia.

ARTÍCULO 182 – ACTIVACIÓN DEC

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. La Coordinación de Ciclo será responsable de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. Cabe señalar que la Coordinación de Ciclo deberá revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual, ante una situación de desregulación e informarlas a quien hayan delegado las acciones en el caso que no las ejecuten ellas mismas. Por su parte, serán responsables de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.

ARTÍCULO 183 – ETAPAS POR GRADO DE INTENSIDAD

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapas previas: el o la estudiante presenta dificultades en la regulación de sus emociones, pero no se visualiza riesgo para sí mismo o terceros. Se observan señales en que el o la estudiante debe ser apoyado de manera individual por el Docente, Educadora o Técnico de aula a cargo del curso

para poder continuar con el proceso de aprendizaje dentro de la sala de actividades, pues se evidencia dificultad en el manejo de las emociones tales como ira, angustia, frustración, entre otras.

2. Etapa inicial: con ausencia de autocontrol, pero sin riesgo para sí mismo o terceros. La Coordinación de Ciclo será responsable y podrá delegar acciones en otros u otros funcionarios del Colegio dejando debido registro de ello, y tendrán la responsabilidad de quedar a cargo y determinará los roles para acompañar al estudiante. Se aprecia en el o la estudiante una evidente dificultad en el manejo de sus emociones, y en esta etapa no responde a la contención emocional brindada por el Docente, Educadora o Técnico de aula a cargo del curso. Al tiempo que aumenta la agitación motora en el NNA no logra conectar con su entorno de manera adecuada.
3. Etapa final: cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o para terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. En esta etapa el NNA no responde al apoyo del Docente, Educadora o Técnico de aula a cargo del curso, por lo que se requiere contención física, la cual tiene como objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 184 – PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno (v. artículo 160 y siguientes), en los siguientes casos:

1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.
2. En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.

ARTÍCULO 185 – LÍMITES A LA CONTENCIÓN FÍSICA

Es de suma importancia comprender que “*Contención Física*” no es tirar o jalar, la contención física no será nunca una medida de castigo o represión, si no, una acción que se realiza frente a la imposibilidad de lograr que el estudiante pueda disminuir su agitación mediante las otras etapas de la contención. Puede realizarse de forma simultánea con las otras etapas según criterio y riesgo inminente elevado, es por esto que él o la profesional que realice la acción, maneje las técnicas apropiadas, teniendo el máximo de precaución al realizarla.

ARTÍCULO 186 – REITERACIÓN

En caso de que él o la estudiante **no se encuentre en tratamiento** con especialista externo **ni tampoco cuente con un diagnóstico** previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

1. Se aborda el evento de desregulación siguiendo los pasos ya descritos anteriormente en el artículo 183.
2. La Educadora o Profesor Jefe citará a entrevista al apoderado con la finalidad de realizar un levantamiento de información respecto a los factores que pudieran estar interviniendo en la conducta de desregulación del o la estudiante. En base a esta instancia la educadora o profesor evalúa derivar al estudiante con la psicóloga del nivel para iniciar seguimiento emocional correspondiente y generar Plan de Acompañamiento Individual para establecer acuerdos con

respecto al acompañamiento de ambas partes, señalando la posibilidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirse.

3. En caso de que haya sido derivado a especialista externo, y la familia incumpla en esta solicitud sin justificación, será considerado vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente (NNA), por lo que se evaluará derivar a instituciones externas según corresponda.

ARTÍCULO 187 – TRATAMIENTO EXTERNO

En caso de que él o la estudiante esté con **tratamiento y apoyo de un especialista externo** y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

1. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento Individual y a las sugerencias del especialista tratante.
2. Previa autorización de la familia y una vez evaluada la pertinencia, la psicóloga se comunicará con él o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirse.
3. La psicóloga en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existe alguna necesidad específica en el o la estudiante que implique incorporar nuevas estrategias para apoyo en la regulación emocional o incorporar adecuaciones por parte del establecimiento educacional.
4. Se dará continuidad al Plan de Acompañamiento Individual haciendo los ajustes necesarios.

ARTÍCULO 188 – AGRESIONES FÍSICAS

Frente a una desregulación emocional en donde el o la estudiante agrede de manera física o verbal al funcionario que se encuentre realizando la contención, se debe solicitar de manera inmediata apoyo a una integrante del equipo de psicología o del equipo de gestión, para retirarla de la sala:

1. Se deriva de manera inmediata para atención primaria al funcionario a la enfermería del establecimiento.
2. Se deja registro del relato en ficha de entrevista institucional los hechos ocurridos durante la DEC.
3. Equipo especialista de Convivencia Educativa o miembros capacitados del Equipo de Gestión evalúan el estado emocional del funcionario realizando contención de ser necesario, previo al reintegro de sus funciones.

ARTÍCULO 189 – CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, TUTOR LEGAL O CUIDADOR DE ESTUDIANTE TEA

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. El apoderado o apoderada, deberá indicar en el plan de acompañamiento individualizado, en caso de no contar con uno se dejará registro en el libro de clases, la forma más eficaz de ponerse en contacto con su persona e indicar dos personas quienes sean adultos significativos para el estudiante, quienes puedan asistir en caso de un episodio de desregulación emocional y conductual. Se entenderá que la notificación de uno de los adultos responsables será suficiente. Cuando el padre, madre, tutor legal o cuidador del o la estudiante se presente en el establecimiento será acompañado por un miembro del equipo educativo que haya realizado la contención emocional, velando en todo momento que la contención por parte del adulto significativo se realice en un ambiente propicio para que el estudiante vuelva a la calma y lejos de la presencia de otros estudiantes. Quien asista a la contención del o la estudiante, le será entregado un certificado de asistencia por parte de un miembro del equipo directivo (directora, encargada de

convivencia, inspector general) en donde se indique su concurrencia al establecimiento por situación de emergencia con el objetivo que pueda presentarlo en su lugar de trabajo.

Una vez realizada la contención y controlando el episodio DEC se priorizará el retorno del NNA al aula de actividades. Si él o la apoderada decide retirar al estudiante debe recibir material pedagógico de apoyo.

ARTÍCULO 190 - INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo. Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, equipo psicológico.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos.

Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ARTÍCULO 191 – INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de Convivencia Educativa, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

TÍTULO IV – DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 192 – SEGURIDAD

Tanto el Sostenedor, como todos los funcionarios, 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.

El establecimiento cautelará 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.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una **práctica permanente** en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento.

ARTÍCULO 193 – ACTIVIDADES

Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la **planificación previa** e informada a los padres, madres y/o apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga. Estas actividades deben siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

ARTÍCULO 194 – EDUCACIÓN FÍSICA

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.

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.

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. 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.

Los estudiantes **eximidos** de educación física o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del docente 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.

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.

ARTÍCULO 195 – USO DE ESPACIOS

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.

Cada funcionario 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 estudiantes 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:

1. Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
2. 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.
3. En caso de que ocurra una situación extraordinaria que altere o falte al Reglamento de Convivencia Educativa, el profesor o profesora a cargo podrá hacer ingreso a las instalaciones en compañía de otro docente o Inspector para controlar la situación.

ARTÍCULO 196 – MANIFESTACIONES E INTENTOS DE TOMA

A continuación, se enumeran los tipos:

1. Manifestaciones internas: situaciones en que se incite, convoque o no se quiera ingresar a clases antes o durante la jornada regular de clases (denominadas a veces como paro de “lápices”, “brazos caídos” u otros), realizar gritos en el frontis del establecimiento antes, durante o después del desarrollo de clases; orquestadas u organizadas por **miembros de la comunidad educativa** o vinculados a ella, cuya finalidad impida el ejercicio del derecho a la educación de parte de los estudiantes.
2. Manifestaciones externas: situaciones en que se incite, convoque o no se quiera ingresar a clases antes o durante la jornada regular de clases (denominadas a veces como paro de “lápices”, “brazos caídos” u otros), realizar gritos en el frontis del establecimiento antes, durante o después del desarrollo de clases; orquestadas u organizadas por **personas ajenas** y no vinculadas a la comunidad educativa y que cuya finalidad sea impedir el desarrollo y ejercicio del derecho a la educación de parte de los estudiantes.

3. Toma de internos: ingreso autorizado o no por sostenedor al establecimiento, con la finalidad de impedir, incitar el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, teniendo como objetivo ser una instancia final de presión frente a problemáticas suscitadas; por **personas pertenecientes a la comunidad escolar** que se organizan para acceder al establecimiento con objetivo de impedir normal desarrollo de actividades educativas.
4. Toma de externos: ingreso autorizado o no por sostenedor al establecimiento, con la finalidad de impedir, incitar el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, teniendo como objetivo ser una instancia final de presión frente a problemáticas suscitadas; por **personas que son ajenas** a la comunidad escolar, cuya finalidad es impedir el acceso de cualquier miembro de la comunidad educativa al establecimiento.

Se procederá de la siguiente manera:

1. El Director o la Sostenedora actuarán por sí o por persona que designen al efecto como interlocutores o voceros válidos frente a los involucrados en la manifestación o intento de toma.
2. El rol de interlocutor o vocero se encargará de generar instancias de diálogo con los involucrados, instándolos a deponer la manifestación o intento de toma. Para ello deberá ceñirse al Protocolo de Resolución Alternativa de Conflictos (Capítulo X del Título III; artículos 169 y ss).
3. En caso de manifestación se convocará adicionalmente a una reunión con los distintos estamentos involucrados, privilegiando los órganos de la comunidad educativa institucionalizados (artículos 35 y siguientes). Se establecerán plazos de acción no inferiores a 10 días hábiles para la búsqueda de soluciones, las cuales deberán pasar por procesos de viabilidad y factibilidad de ser necesarias por los estamentos educativos consultivos o resolutivos. Una vez tomadas las resoluciones, se procederá a citar a asamblea pública para informar de forma transparente y clara las medidas frente a la problemática planteada. Estas quedarán con firma de toma de conocimiento por los dirigentes de los estamentos involucrados.
4. En caso de toma se evaluará el desalojo del establecimiento de acuerdo a las normativas legales vigentes. De determinarse el desalojo se avisará a los involucrados y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc y Carabineros). En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, se llevará a cabo una investigación que cumpla con los estándares de un justo y debido proceso y se aplicarán a los estudiantes participantes de la toma las medidas y sanciones contenidas en el presente reglamento, adicionalmente se deberán reponer las pérdidas o restaurar la infraestructura dañada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa.
5. Sin perjuicio de los pasos anteriores, si la manifestación o intento de toma se tornase **violenta** y los convocantes no accedieran al proceso de diálogo, el Director como autoridad del colegio y encargado de la comunidad, podrá convocar a las autoridades de seguridad correspondientes para asegurar el bienestar de los estudiantes junto con la comunidad educativa. Para esto, el equipo de inspección procederá a informar a cada apoderado la salida de los estudiantes vía telefónica, pudiendo ser retirados por estos en las vías de evacuación previamente señaladas. En caso de que el acceso al establecimiento se vea obstaculizado, se procurará que cada grupo de estudiantes quede a resguardo de uno o dos docentes en aulas alejadas de entradas principales.

Las presentes acciones consideran las instancias formales pedagógicas en jornada regular de clases y aquellas actividades pedagógicas de integración de la comunidad llámese actos, eventos, licenciaturas, graduaciones, ceremonias, festividades, conmemoraciones u otros.

Posterior a la manifestación o intento de toma se llevará a cabo un procedimiento general (artículos 83 y ss) para determinar las responsabilidades que le afectarán a los involucrados en dichas instancias, para proceder a aplicar las medidas y sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 197 – MEDIO AMBIENTE

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

ARTÍCULO 198 – MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones o correo institucional (@colegioalejandroflores.cl).

Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

ARTÍCULO 199 – SUGERENCIAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES

El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Secretaría informará al Encargado de Convivencia Educativa, a la Coordinación de Ciclo y/o Dirección, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Educativa, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

ARTÍCULO 200 – REFORZAMIENTO POSITIVO

Periódicamente se destacará a los estudiantes de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana Convivencia Educativa. 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 anualmente un **Acto de reconocimiento** a través de una premiación por curso de los estudiantes con:
 - a) Mejor rendimiento académico
 - b) Mejor asistencia
 - c) Esfuerzo

- d) Convivencia
- e) Espíritu Alejandrino (que tenga los sellos y valores del colegio)
- f) Mejor compañero

También se destacará al funcionario que fomente la sana convivencia Educativa.

ARTÍCULO 201 – ARTÍCULO FINAL

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