



REGLAMENTO INTERNO

**COLEGIO MONTE DE ASÍS
AÑO ESCOLAR 2022**

Índice	Página
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES.	5
Definición y contenido del reglamento interno	5
Normas y principios que componen el reglamento interno	5
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	8
Derechos y deberes del/a estudiante	8
Derechos y deberes de madres, padres y apoderados/as.	12
Derechos y deberes de los profesionales de la educación	15
Derechos y deberes de los/as asistentes de la educación	17
Derechos y deberes del equipo directivo	18
Derechos y deberes del sostenedor	19
CAPÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	20
Antecedentes generales y organigrama	20
Roles de directivos, docentes, asistentes y auxiliares	20
Normas sobre horarios, asistencia y puntualidad	24
Disposiciones especiales por ausencias de tarde en cursos con jornada escolar completa (JEC).	28
Porte y uso de artefactos tecnológicos en el colegio	29
CAPÍTULO III REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	29
Sistema de Admisión Escolar (S.A.E) y limitaciones al proceso de admisión en el Colegio Monte de Asís	29
CAPÍTULO IV REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	30
CAPÍTULO V FALTAS RELACIONADAS CON LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y BUENA CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS O SANCIONES	31
Definiciones	31
Proporcionalidad, gradualidad y prácticas formativas	33
Debido proceso	33
Procedimientos por faltas a la buena convivencia y/o normas de funcionamiento	35
Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula	37
Atenuantes	38
Agravante	39
Medidas pedagógicas y disciplinarias	39
Medidas pedagógicas formativa	40
Medidas reparatorias	41
Proceso de acompañamiento pedagógico o psicosocial	42
Medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas	42
Graduación de Faltas y sanciones	46
Cambio de apoderado	56
Encargada de Convivencia Escolar	57
CAPÍTULO VI HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE	57
CAPÍTULO VII DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS	58

CAPÍTULO VIII DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	59
CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES	60
Obligación de denuncia de delitos	60
Regulaciones técnico- pedagógicas	60
PROTOCOLO EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS RECREATIVOS, ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES	62
PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	64
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.	69
PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DEL COLEGIO MONTE DE ASÍS.	73
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES.	82
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.	86
PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR	90
PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	92
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO ACCIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS	95
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	98
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	101
PROTOCOLO DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE TRANS.	103
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	107

PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.	107
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.	107
PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS	108
PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR	109
NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.	110
NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DE BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (CRA)	112
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DEL LABORATORIO DE CIENCIAS.	115
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.	118
PROTOCOLO DE VINCULACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.	119

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1°: DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Colegio Monte de Asís es el conjunto de normas construidas por la comunidad educativa, basadas e inspiradas en el Proyecto Educativo Institucional y de conformidad a la normativa que regula la materia.

El Reglamento Interno tiene por objetivo regular las relaciones de sus miembros y permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto educativo.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos anexos o protocolos.

Artículo 2°: NORMAS Y PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO

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 presente reglamento 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 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General 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
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

Junto a lo anterior el Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

- **Dignidad del ser humano**

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)**

Los niños, las niñas y adolescentes son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

- **No discriminación arbitraria**

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

-Legalidad

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

-Justo y Racional Procedimiento

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- Su establecimiento de forma previa a la aplicación de una medida.
- La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Considerar la presunción de inocencia.
- Garantice el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

-Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Monte de Asís 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, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

-Transparencia

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser

informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

-Participación y libre asociación

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

-Autonomía y Diversidad

Nuestro establecimiento educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

-Responsabilidad

Son deberes comunes de todos y todas los miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Artículo 3° Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte de nuestra comunidad educativa:

- Los/as estudiantes del Colegio Monte de Asís que se encuentren matriculados/as durante el año escolar respectivo.

- El/la apoderado/a, el padre, la madre, tutor/a, quien conviva con el/la estudiante o la persona que los/las representantes legales le asignen esa calidad.
- Los y las profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

Sin perjuicio de los derechos y los deberes que establecen las leyes y reglamentos, los/as integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Artículo 4° Derechos y deberes del/a estudiante:

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

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

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

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

Artículo 5° Los/las estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
- Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- 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.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

- vi. Recrearse y compartir con sus pares.
- vii. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
- viii. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
- ix. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y currículo aprobados por el Ministerio de Educación.
- x. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
- xi. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- xii. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
- xiii. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
- xiv. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
- xv. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
- xvi. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
- xvii. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
- xviii. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al colegio, de acuerdo a las normas internas de funcionamiento. Las peticiones y solicitudes de reconsideración deberán ser formuladas en forma respetuosa.
- xix. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos. Además, los estudiantes tendrán derecho a conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
- xx. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
- xxi. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Colegio.
- xxii. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- xxiii. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- xxiv. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- xxv. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
- xxvi. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
- xxvii. Ser escuchado/as, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.

- xxviii. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- xxix. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del colegio, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general. Junto a lo anterior los estudiantes tiene derecho a recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
- xxx. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 6° Los/las estudiantes tienen el deber de:

- i. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y comportarse conforme a los valores expresado en el PEI y Reglamento Interno.
- ii. Cumplir el Reglamento Interno y sus protocolos anexos.
- iii. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- iv. Ser honestos y transparentes en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- v. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- vi. Mantener un comportamiento responsable dentro y fuera del colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de acuerdo con nuestras normas de convivencia.
- vii. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- viii. Mantener una correcta y adecuada higiene y presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio.
- ix. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- x. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
- xi. Respetar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al encargado/a de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
- xii. Cumplir con la jornada escolar, tanto en sus horarios de inicio y término, como en la totalidad de las horas de clases.
- xiii. Utilizar la agenda escolar, física o virtual, de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
- xiv. Los/as estudiantes deberán cumplir con la presentación de los materiales solicitados por los/as docentes, así como entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación. Junto a lo anterior, los/as estudiantes deberán utilizar adecuadamente su material escolar.

- xv. Mantener un comportamiento adecuado en el desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.
- xvi. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
- xvii. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, Tablet, videojuegos, celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
- xviii. Informar a cualquier funcionario del colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- xix. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los/as docentes.
- xx. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico y o plataformas para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- xxi. Entregar con prontitud las circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados/as o viceversa.
- xxii. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del colegio en general.
- xxiii. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores/as y personal administrativo.

Artículo 7° Derechos y Deberes de madres, padres y apoderados/as.

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres, madres y/o apoderados/as se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes.

La presencia de padres, madres y/o apoderados/as es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el colegio es un organismo colaborador.

Artículo 8° Madres, padres y apoderados/as tienen derecho a:

- i. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor/a jefe y/o profesores/as de asignaturas.
- ii. Ser atendido en sus inquietudes por parte de la encargada de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- iii. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
- iv. Conocer en cada período y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.

- v. 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 que se de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- vi. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos/as y/o profesores/as.
- vii. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
- viii. Ser tratados/as con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ix. Participar en todas las instancias y/o actividades que el colegio disponga para el logro de su Misión.
- x. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- xi. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.
- xii. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos/as por todos los directivos/as, docentes técnico-pedagógicos, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.

Artículo 9° Madres, padres y apoderados/as tienen el deber de cumplir en los siguientes ámbitos:

- i. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del/la estudiante.
- ii. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
- iii. No realizar comentarios, ni levantar falsos testimonios contra la institución y los/as diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, que pudieren ser efectuados de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- iv. Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- v. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- vi. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su hijo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Los padres, madres y/o apoderados/as deberán informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiera afectar al o la estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por el/la profesional correspondiente.
- vii. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- viii. Concurrir a toda citación realizada por el colegio.
 - a. Citas de la Dirección

- b. Citas del Profesor(a) – jefe
- c. Citas del Profesor(a) de asignatura.
- d. Citas de los diferentes profesionales del colegio.
- e. Actividades oficiales del colegio

El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado/a de concurrir, deberá justificar por escrito a quien lo/a cite, su inasistencia, con antelación a la fecha indicada.

- ix. Mantenerse informado/a del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular:
 - a. Profesor (a) Jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b. Profesor (a) de Asignatura: Cuando el apoderado/a lo estime necesario y/o conveniente.
 - c. Dirección de Ciclo: Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d. Coordinación: Cuando se trata de situaciones relativas a seguridad y cumplimiento del RICE, entre ellos, presentación personal, asistencia y puntualidad
 - e. Encargada de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del colegio, ya sea, asuntos de comportamiento, o cualquier otra que altera la buena convivencia escolar.
 - f. Dirección General: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
- x. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el colegio.
- xi. Promover una buena convivencia con todos/as los/as miembros de la Comunidad Educativa y mantener con los/as docentes y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- xii. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su hijo/a, así como cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del colegio.
- xiii. Educar a sus hijos en el autocuidado y prevención de accidentes.
- xiv. Los padres, madres y/o apoderados/as deberán preocuparse que los y las estudiantes se presenten con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- xv. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje
- xvi. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los/as estudiantes y respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al colegio sin autorización de la Dirección.
- xvii. En caso de educación remota, mantener al estudiante activos en el proceso de aprendizaje y evaluación.

- xviii. Leer y acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el colegio.
- xix. Solicitar personalmente, **en caso de emergencia**, la salida de clases de sus hijo/a antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
- xx. Comunicar cambio de domicilio, correo electrónico y número telefónico cuando corresponda.
- xxi. Respetar la hora de atención de Apoderados/as indicada por los/as profesores Jefes.
- xxii. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
- xxiii. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
- xxiv. Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del colegio.
- xxv. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna, sobre cualquier situación y que revista peligro para cualquiera de los/as integrantes de la comunidad educativa.
- xxvi. Cumplir con el horario de ingreso y de salida de su hijo/a

Artículo 10° Los/las profesionales de la educación tienen derecho a:

- i. Ser respetado/a y valorado/a por todos los/as integrantes de la comunidad educativa.
- ii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- iii. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
- iv. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- v. Utilizar el material del que dispone el colegio.
- vi. Canalizar sus inquietudes de manera directa.
- vii. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes y observaciones relacionadas con la evaluación de su desempeño profesional.
- viii. Participar de un clima de trabajo armónico.
- ix. Ser respetado en su orientación ideológica, por su etnia, identidad de género, etc. y en ningún caso ser discriminado.
- x. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- xi. Que se respeten los horarios de comunicación con todos los estamentos de la institución deben quedar sujetos a los tiempos que establece el contrato, especialmente con los estudiantes y padres y apoderados, evitando de esta manera, tener contactos fuera del horario laboral, especialmente los fines de semana beneficiando a los estudiantes, padres y apoderados y docentes

Artículo 11° Los/as profesionales de la educación tienen como deber:

- i. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.

- ii. Atender los cursos de manera puntual y oportuna.
- iii. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos y las observaciones positivas y negativas, en los tiempos solicitados.
- iv. Cumplir sus funciones de manera idónea y responsable, haciéndose cargo del proceso pedagógico con sentido crítico y capacidad proactiva
- v. Desarrollar sus clases procurando que todos/as los/as estudiantes trabajen en la actividad planificada.
- vi. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- vii. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota, de acuerdo a la calendarización oficial establecida y publicada por coordinación académica.
- viii. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los/as estudiantes en caso de que la educación sea a distancia, de acuerdo al protocolo establecido para ello.
- ix. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas.
- x. Fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
- xi. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos, de manera de tener el control total del quehacer de sus estudiantes.
- xii. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al o la estudiante donde éste/a se sienta agredido física o psicológicamente.
- xiii. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada.
- xiv. Supervisar que las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- xv. Promover, especialmente el/la profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, aprobados por el curso a inicio de año.
- xvi. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo y registrando compromisos, monitoreando su cumplimiento.
- xvii. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, canalizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- xviii. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los/as estudiantes respecto a sus aciertos, desaciertos, fortalezas y debilidades
- xix. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los/as estudiantes.
- xx. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- xxi. Destacar las actitudes positivas en los/as estudiantes y generar acciones que permitan la mejorar a aquellos/as que requieren de intervención.
- xxii. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados/as.
- xxiii. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

- xxiv. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- xxv. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- xxvi. Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, así como a la normativa educacional vigente.

Artículo 12° Derechos y Deberes de los/as asistentes de la educación.

Los/las asistentes de la educación tienen derecho a:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio
- iii. Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
- iv. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- v. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- vi. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- vii. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.
- viii. Utilizar el material del que dispone el colegio.
- ix. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño profesional.
- x. Participar de un clima de trabajo armónico.
- xi. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Artículo 13° Los/as asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- i. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- ii. Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- iii. Atender a todo/as los/as integrantes de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- iv. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores/as con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- v. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- vi. Resguardar la integridad de los/as estudiantes en el cuidado de ellos/as en todo momento durante la jornada escolar. En cumplimiento de este deber, los asistentes de la educación deberán informar dentro de los plazos señalados en este Reglamento como en sus Protocolos, cualquier actitud que afecte la convivencia escolar
- vii. Relacionarse con respeto con los/as distintos/as integrantes de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.

- viii. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- ix. 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.
- x. Supervisar que las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- xi. Guardar lealtad y respeto hacia sus compañeros/as de trabajo, buscando la armonía y resguardando el clima institucional, evitando rumores y acciones que no colaboran con un buen clima de convivencia
- xii. Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, así como a la normativa educacional vigente.

Artículo 14° Los equipos directivos tienen derecho a:

- i. Ser respetados/as y valorados/as por todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
- ii. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- iii. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, en relación a la convivencia escolar.
- iv. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- v. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- vi. Ser respetado/a en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado/a.
- vii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- viii. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 15° Son deberes de los equipos directivos:

- i. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados/as canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- ii. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los/as estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos/as, mediante reportes recibidos de profesores/as jefes y de asignaturas.
- iii. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
- iv. Atender a los/as apoderados/as que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- v. Supervisar el uso y cuidado de los recursos de apoyo a la docencia.
- vi. Supervisar el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- vii. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.

- viii. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- ix. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
- x. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los/as docentes.
- xi. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los/as colaboradores/as pedagógicos.
- xii. Dirigir actividades con docentes, padres, madres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- xiii. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas para su fortalecimiento.
- xiv. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
- xv. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
- xvi. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente, de las herramientas e instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- xvii. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.
- xviii. Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, así como a la normativa educacional vigente.

Artículo 16° El sostenedor tendrán derecho a:

- i. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- ii. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Artículo 17° Son deberes del sostenedor:

- i. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- ii. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- iii. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- iv. Entregar a las madres, los padres y apoderados/as la información que determine la ley.
- v. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 18° Reglamentación aplicable al Personal del Colegio

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

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los/as estudiantes, salvo que se haga con fines pedagógicos o que su uso sea indispensable, tales como en una emergencia, contexto técnico o pedagógico.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
4. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales o comerciales sin previa autorización de la Dirección.
5. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
6. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

CAPÍTULO II

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 19° ANTECEDENTES GENERALES, MODALIDAD Y ORGANIGRAMA

El Colegio Monte de Asís es un establecimiento mixto, científico humanista, de orientación laica. Ofrece educación desde Pre-kínder a 4º Medio, con dos cursos por nivel. Trabaja con un régimen de jornada escolar completa de 3º Básico a 4º Medio y doble jornada desde Pre Kínder a 2º básico.

Organizacionalmente es liderado por la Directora General, quien conduce los procesos pedagógicos con el objeto de lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes del establecimiento.

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.

Roles De Directivos, Docentes, Asistentes Y Auxiliares

A. Directora

La directora es la representante del Colegio ante el Ministerio de Educación MINEDUC y ante la comunidad en general, y sobre su persona recae la responsabilidad de toda la gestión educativa interna, el cabal cumplimiento de los planes y programas vigentes, su evaluación y estudio permanente, a fin de satisfacer las necesidades educativas del estudiantado y sus familias.

Dentro del Nivel de Dirección, se inserta el Equipo Directivo conformado por la Directora y Docentes Directivos que ejercen funciones técnico-pedagógicas afines a las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.

Son funciones del Equipo Directivo, asumir la responsabilidad de liderar y conducir la unidad educativa para el logro de más y mejores aprendizajes, como asimismo, procurar el desarrollo profesional, estimulando la reflexión grupal de los/as integrantes del referido Equipo, a fin de lograr una mirada autocrítica de sus prácticas, para el logro de una efectiva gestión de la organización.

B. Directora Académica de Ciclo Educación Inicial y Básica y de Enseñanza Media.

Ambas Directoras Académicas de Ciclo, son profesionales de la educación de nivel superior, encargadas de coordinar, organizar y supervisar las actividades académicas, complementarias y especiales del colegio, como, asimismo, el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a los programas de educación establecidos por el Ministerio de Educación, asesorando y colaborando directa y personalmente con la Directora.

Deberán supervisar la planificación de las actividades pedagógicas, siendo las responsables de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en cada uno de sus ciclos en un ambiente de buena convivencia, cumpliendo las funciones relativas a la orientación y evaluación planes y programas.

Les corresponde velar por el mejoramiento permanente del proceso de Enseñanza–Aprendizaje de los/as estudiantes de sus respectivos niveles de enseñanza, a fin de facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos, y constituirse en el principal soporte técnico que lidere los cambios y las acciones de mejoramiento, propiciando un clima organizacional y de convivencia escolar que permita alcanzar los aprendizajes deseados.

C. Encargada de convivencia escolar

La Encargada de Convivencia Escolar es quien debe apoyar y guiar de forma efectiva, proactiva y cercana a los diversos actores involucrados en la comunidad escolar, especialmente a las Directoras académicas de cada ciclo, para lograr una convivencia escolar adecuada para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia.

D. Coordinadora general

La Coordinadora General es el/la docente directivo encargado de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, ordenado, cuidado y protegido, manteniendo la disciplina, el bienestar y la sana convivencia.

E. Del nivel de ejecución

El nivel de ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo, el que está constituido por todo el personal docente y asistente de la educación del colegio. Este nivel debe poner en marcha el programa curricular diseñado por el equipo, con fines de promover el desarrollo integral y armónico de los/as estudiantes en su proceso educativo.

F. Coordinadores de Departamentos

Los/as Coordinadores/as de Departamentos son los/las docentes que lideran los procesos pedagógicos en las diferentes asignaturas que integran su departamento, supervisando el cumplimiento programático curricular, construyendo el calendario de evaluación trimestral de su área respectiva, velando por el cumplimiento del mismo. Será parte fundamental de su rol asegurar la calidad de las evaluaciones realizadas a las/los estudiantes por sus profesores/as a cargo, informando a la dirección de ciclo tanto los logros como dificultades.

G. Educadora de párvulos

Es la profesional de la educación del nivel escolar Inicial, siendo la/el responsable directo/a de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje de los niveles Pre kínder y Kínder.

H. Docentes de aula

El/la docente de aula es el profesional de la educación de nivel Educación Básica o nivel Enseñanza Media, responsable directo/a de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje de los niveles 1º a 6º básico y 7º a 4º de Enseñanza Media respectivamente.

I. Profesor/a jefe

Es el/la docente que asume el liderazgo y la conducción pedagógica y valórica de un grupo curso, trabajando en equipo con todos los estamentos pedagógicos del Establecimiento.

J. Psicóloga Educacional

Profesional de apoyo a la labor docente que favorece el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Planifica diseña y evalúa junto al profesor/a jefe la asignatura de orientación y consejo de curso implementando los programas institucionales y de acuerdo a las necesidades de cada curso.

Observa detecta y deriva junto al/la profesor/a jefe a especialistas externos o al grupo de apoyo pedagógico cuando existe un estudiante que presentan necesidades del ámbito emocional.

Elabora pauta, objetivos y actividades que favorecen el desarrollo personal y la convivencia de cada curso.

K. Psicopedagogo/a

Corresponde a la/el profesional que evalúa a los/as estudiantes que presentan necesidades especiales para su proceso de aprendizaje, estableciendo y aplicando programas para el abordaje: Trabaja en estrecha relación con la Dirección académica del ciclo correspondiente, profesor/a jefe y padres y apoderados/as.

M. Educadora diferencial.

Es quien tiene a su cargo la atención de las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos/as estudiantes a lo largo de su escolaridad.

N. Fonoaudióloga

Es el profesional encargado de la evaluación, prevención y tratamiento de trastornos de la comunicación presentes en niños y niñas en edad pre-escolar y escolar; en materias de diagnóstico fonoaudiológico, se incluyen terapia de las alteraciones del lenguaje, habla, voz y audición.

O. Equipo de apoyo pedagógico:

Está compuesto por distintas profesionales (fonoaudióloga, Ed. Diferencial y Psicopedagoga), cuyo objetivo es apoyar con estrategias pedagógicas a las áreas troncales, aportando en la didáctica y manejos específicos con estudiantes y/o cursos que presenten alguna dificultad de aprendizaje al interior de la sala de clases y fuera de ella, participando en reunión de Departamento par el diseño de clases, cuando es necesario.

P. Técnicos en párvulos

La Técnico en Párvulos es la responsable de colaborar en el proceso educativo del ciclo, prestando apoyo a la Educadora de Párvulos en aula y en las actividades curriculares no lectivas.

Q. Asistente de aula

La asistente de aula es aquella trabajadora que ejecuta labores de apoyo a la función educativa que realiza el docente de aula con los/as estudiantes.

R. Encargado/a de la biblioteca CRA

La Encargada de la biblioteca CRA es la responsable de atender el Centro de Recursos para el Aprendizaje, CRA durante la jornada escolar.

S. Encargada de informática y laboratorio de computación

Es la encargada y responsable de velar por el óptimo funcionamiento de las redes computacionales de todo el colegio y del laboratorio de computación del Colegio, así como de los recursos tecnológicos, audiovisuales y multimedia del establecimiento.

T. Encargado/a de formación extracurricular.

Es la responsable de la programación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades extra curriculares.

U. Directora encargada de administración y finanzas

La Directora de Administración y Finanzas es la profesional encargada de la gestión del área financiera y contable del Establecimiento Educacional.

V. Asistentes administrativos/as:

Son aquellas personas que apoyan la labor administrativa y contable.

W. Secretaria o asistente administrativo

La Secretaria o Asistente Administrativo es la persona encargada de la atención de los miembros de la comunidad escolar y del público en general, de la gestión documental y de la centralización del trabajo relativo a las comunicaciones internas y externas del plantel.

X. Inspector/a de patio

Es él/la encargado/a de colaborar con el orden y disciplina al interior del Establecimiento.

Y. Auxiliar de aseo y mantención

El personal auxiliar de aseo y mantención debe velar por las labores de mantención del Establecimiento, su aseo, orden, y reparaciones menores.

Z. Nochero

El Nochero es el funcionario encargado de cuidar las dependencias del establecimiento educacional.

Artículo 20° NORMAS SOBRE HORARIOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 20.1 Horarios de la jornada escolar

Los/las estudiantes del Colegio Monte de Asís deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º año a 8º años básico.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1º a 4º año medio

Los niveles de 3º año básico a 4º año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio Monte de Asís, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

HORARIO Pre -Kínder y Kínder

Actividad	Hora Jornada Mañana	Jornada Tarde
1º bloque	08:00 a 08:45	14:00 a 14:45
2º bloque	08:45 a 09:30	14:45 a 15:30
Recreo	09:30 a 09:45	15:30 a 15:45
3º bloque	09:45 a 10:30	15:45 a 16:30
4º bloque	10:30 a 11.15	16:30 a 17:15
Recreo	11:15 a 11:30	17:15 a 17:30
5º bloque	11:30 a 12:15	17:30 a 18:15
6º bloque	12:15 a 13:00	18:15 a 19:00

HORARIO 1º a 2º año de Educación Básica

Actividad	Hora Jornada Mañana	Hora Jornada Tarde
1º bloque	08:00 a 08:45	14:00 a 14:45
2º bloque	08:45 a 09:30	14:45 a 15:30
Recreo	09:30 a 09:45	15:30 a 15:45
3º bloque	09:45 a 10:30	15:45 a 16:30
4º bloque	10:30 a 11.15	16:30 a 17:15
Recreo	11:15 a 11:30	17:15 a 17:30
5º bloque	11:30 a 12:15	17:30 a 18:15
6º bloque	12:15 a 13:00	18:15 a 19:00

HORARIO 3° Básico a 4° Medio (JEC)

Actividad	3° a 6° básico	7° a 4° medio
1º bloque	08:00 a 08:45	08:00 a 09:05
2º bloque	08:45 a 09:30	09:05 a 09:50
Recreo	09:30 a 09:45	09:50 a 10:10
3º bloque	09:45 a 10:30	10:10 a 10:55
4º bloque	10:30 a 11:15	10:55 a 11:40
Recreo	11:15 a 11:30	11:40 a 11:55
5º bloque	11:30 a 12:15	11:55 a 12:40
6º bloque	12:15 a 13:00	12:40 a 13:25
Almuerzo	13:00 a 14:00	13:25 a 14:25
7º bloque	14:00 a 14:45	14:25 a 15:10
8º bloque	14:45 a 15:30	15:10 a 15:50
Recreo	15:30 a 15:45	15:50 a 16:00
9º bloque	15:45 a 16:30	16:00 a 16:45

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados.

Artículo 20.2 Consideraciones Generales.

Lo que necesitamos:

- Respetar horarios de clases y recreos.
- Llegar puntual a las clases.
- Justificar en Coordinación General los atrasos, tanto los de inicio de jornada de clases como los de regreso de la jornada Escolar Completa (JEC). Los/as estudiantes que ingresen atrasados deben dirigirse a Coordinación General, ahí permanecerán hasta las 08:20 o 14:20 de acuerdo a la jornada de clases que corresponda, de esta manera no se interrumpe el PLISS o Comentario Noticioso que se lleva a cabo en ese horario al interior de la sala de

clases. Coordinación General otorga un pase al o la estudiante para su ingreso a clases. Al cuarto atraso, durante el trimestre se registra en el libro de clases y se cita al/la apoderado/a para ingresar a clases.

- Cuando el/la apoderado/a no puede acompañar a su hijo/a y éste tiene evaluación debe: enviar un justificativo señalando motivos de su ausencia, llamar por teléfono y avisar a Coordinación General.
- A partir del 6° atraso en el trimestre, apoderado y estudiante firman compromiso de puntualidad.
- Los/as estudiantes que se retrasen en su ingreso a clases tras el recreo, deben solicitar un pase de Coordinación General.
- En caso de ausencia, el/la apoderado/a de Pre-Kínder a 6º Básico debe justificar a través de la Agenda Institucional y de 7º básico a 4º de Enseñanza Media vía mail a Coordinación General, con copia al o la profesora jefe.
- Todos los ingresos a clases fuera de horario, son considerados atrasos.
- Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del colegio.

Solicitudes a estudiantes:

- Asistir puntualmente a todas las clases y cumplir con la normativa obligatoria para su promoción (Tener un mínimo de 85% de asistencia durante el año escolar).
- Permanecer en su sala durante el horario de clases que corresponda, del mismo modo, permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar o en su defecto ser retirado/a por el/la apoderado/a.
- Entregar, si corresponde, los certificados médicos que justifiquen inasistencias a Coordinación General al momento de reintegrarse a clases. No se recibirán posteriormente.
- Conocer sus obligaciones de asistencia de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.
- Respetar el horario de regreso a clases después del almuerzo para los estudiantes con JEC. Las inasistencias a JEC son consideradas en la asistencia anual.

Artículo 20.3 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. En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los/las estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional,

debe 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 estudios o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. 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 indique lo contrario. 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 la DE LA PROVINCIAL correspondiente.

Artículo 20.4 Disposiciones especiales por ausencias de tarde en cursos con Jornada Escolar Completa (JEC).

Medidas y disposiciones tomadas frente a la ausencia del estudiante que va almorzar a su hogar y no regresa en la tarde.

a. Coordinación General:

- i. Registra ausencia de la tarde.
- ii. Informa al/la apoderado/a la ausencia de su hijo/a.
- iii. Informa una vez a la semana a las Direcciones de Ciclo, las ausencias acumuladas por curso y estudiante.
- iv. Realiza un control solicitando carnet (pase de salida) cuando el/la estudiante sale almorzar y chequea de acuerdo al listado de autorización, si está sancionado/a por no regresar o de ausencias reiteradas.
- v. Da a conocer las medidas a profesores, estudiantes y apoderados/as.

b. Dirección Académica de Ciclo

- i. Revisa semanalmente las ausencias de la tarde entregadas por Coordinación General.
- ii. Llevar una estadística acerca de las asignaturas en que se presenta una recurrencia de ausencias por estudiante.
- iii. Incorpora a esta revisión las ausencias en las Asignaturas Electivas.
- iv. Citar a padres, madres y/o apoderados de aquellos/as estudiantes con ausencias recurrentes y advierte acerca de la dificultad académica que esto les puede generar, incluido el tema de las condiciones para aprobar el curso (porcentaje de asistencia).
- v. Colaborar en la difusión de estas medidas, a través de: reuniones de apoderados (Profesores/as Jefe), Consejo de Profesores, etc.
- vi. Pedir a los/as profesores de asignatura rigurosidad en pasar la lista de asistencia.

c. Profesores/as

- i. Registrar la asistencia de los/as estudiantes después de almuerzo.
- ii. Avisar a Coordinación General los/as estudiantes que no retornaron a la Jornada Escolar Completa.
- iii. Citar a entrevista a padres, madres y/o apoderados/as con reiteradas ausencias.

Artículo 20.5 Retiro de estudiantes

Cuando un/a apoderado/a requiera que su hijo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:

- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Solo el/la apoderado/a reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a un/a estudiante son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de estudiantes sólo se realizan en Oficina de Coordinación General, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al/a estudiante, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro "Registro de Salida".

Artículo 21° Sobre el porte y uso de artefactos tecnológicos en el colegio

Con el objetivo de regular el porte y uso de artefactos tecnológicos como: teléfonos celulares, Tablet, consolas de juegos, entre otros dispositivos; se establecen las siguientes normas:

- Estudiantes de Pre-kínder hasta 4° año básico no tienen autorización para ingresar al establecimiento con artefactos tecnológicos.
- Estudiantes de 5° básico a 4° medio no están autorizados para hacer uso de teléfonos celulares u otros artefactos tecnológicos durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, a excepción que sean autorizados/as por el/la docente responsable y sólo para fines pedagógicos. En caso de no cumplir con lo estipulado en este punto, el docente retendrá los aparatos electrónicos durante la hora de clases y se entregarán a Dirección de ciclo al finalizar la clase, para que estos sean retirados por los apoderados
- Cuando los estudiantes están en clases, deben dejar sus celulares en silencio.

CAPÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 22° SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio Monte de Asís 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.

Artículo 23° LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN EN EL COLEGIO MONTE DE ASÍS

Un/a 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, 3 años fuera del Colegio Monte de Asís.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 24° UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

a. Lo que necesitamos de nuestros/as estudiantes

Cada estudiante debe respetar la normativa relativa a la presentación personal, la higiene y al uso del uniforme escolar, manteniendo siempre una presentación personal adecuada y de acuerdo a su calidad de estudiante del colegio Monte de Asís, siendo una obligación usar diariamente el uniforme escolar oficial del Colegio y el equipo de Educación Física, sólo en las ocasiones que corresponda.

b. El modelo oficial del uniforme formal del Colegio Monte de Asís

1. Pantalón de vestir color gris (hombres).
2. Falda de color azul marino, con tres tablas. Opcionalmente, pueden asistir con pantalón de vestir de tela color azul marino. (mujeres)
3. Polera de color rojo, oficial, con cuello azul marino abotonada.
4. Chaleco azul marino.
5. Opcional: chaqueta o parka azul marino sin otro tipo de colores o adornos. Queda excluido cualquier color distinto al azul marino en toda prenda de vestir.
6. El uso de la cotona y delantal es obligatorio hasta 6º básico.
7. Zapatos escolares color negro.

c. Uniforme de educación física

1. Se usará sólo para el día que corresponda por horario la asignatura de Educación Física.
2. Se debe utilizar el buzo oficial del colegio.
3. Polera cuello Polo de color rojo y azul marino.
4. Polerón del colegio.

5. Zapatillas deportivas

d. Educación Inicial y los niveles de 1° y 2° Básico.

1. Usarán el buzo del colegio de lunes a viernes.
2. El día de educación física usarán polera cuello polo, color rojo y azul marino.

e. Normas sobre presentación personal:

1. Se prohíbe el uso de piercing, expansiones, tatuajes y barba.
2. Uso de pelo corto en varones, no más allá del cuello de una camisa. Sin cortes de fantasía ni aros.
3. Los/as estudiantes deben mantener el rostro despejado.
4. Se prohíbe el uso de uñas pintadas, maquillaje, tinturas de pelo de fantasía, accesorios vistosos y excesivos.
5. El uso correcto de pantalones y faldas es a la cintura.

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/as apoderados/as, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Los/as apoderados/as deberán marcar todas las prendas del uniforme de sus hijos o hijas para evitar la pérdida de prendas. En caso de extravío, será responsabilidad del/ la estudiante y su apoderado/a la reposición de la prenda extraviada en el más breve plazo, salvo situación excepcionales debidamente justificada y autorizada por coordinación general.

CAPÍTULO V

FALTAS RELACIONADAS CON LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y BUENA CONVIVENCIA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS O SANCIONES.

Artículo 25 Definiciones

A. Convivencia Escolar.

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

B. Maltrato o Violencia Escolar

Se entenderá por maltrato o violencia escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

C. Acoso Escolar

Por otra parte, acoso escolar se encuentra definido en la legislación, como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

Todos/as los/as adultos/as que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, 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 consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

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

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante.

El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

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

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

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

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

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

Artículo 26° Proporcionalidad, gradualidad y prácticas formativas.

En nuestro colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que tienen la finalidad de contar con una convivencia respetuosa, con el objetivo que los/as estudiantes puedan desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

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

En el colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. La definición y aplicación de las sanciones, deberán ser proporcionales a la falta cometida, las cuales están reguladas según nuestra tipificación de faltas.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad de las normas para establecer la sana convivencia.

Artículo 27° Debido proceso.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones de el/la o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes, pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan

DE ACUERDO CON LO PROPUESTO

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los y las integrantes de la comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio. Lo anterior dependiendo de la gravedad de la falta y si esta afecta gravemente la buena convivencia escolar.

En este sentido, se considerará:

- a. Presunción de inocencia. Ningún/a estudiante será considerado/a culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.
- b. Derecho a efectuar descargos y apelaciones. El/la estudiante tiene derecho a:
 - i. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
 - ii. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
 - iii. Derecho a ser escuchado/a, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos
 - iv. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
 - v. Ser escuchado/a privilegiando el diálogo con y entre los/as implicados/as, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el/la estudiante y el resto de la comunidad educativa
- c. Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia o a las normas de funcionamiento escolar podrá ser presentado a docentes, directivos académicos quienes deberán informar en los casos que corresponda a la encargada de convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso, según lo estipulado en este documento.

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

- d. Descargos y apelaciones. El/la estudiante o integrante de la comunidad educativa, que hayan sido sancionado deberá presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado/a por la persona encargada de llevar a cabo la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (que serán tratadas en el artículo siguiente) podrá presentar una apelación a la sanción aplicada ante el o la encargado(a) de Convivencia Escolar, dejándose constancia en la ficha del estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación, según el conducto y plazos establecidos en el procedimiento correspondiente.

Para el caso de una falta leve o menos grave el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

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

Artículo 28° Procedimientos por faltas a la buena convivencia y/o normas de funcionamiento.

Normas generales de la denuncia y el deber de informar situaciones de maltrato.

Los padres, las madres, apoderados/as, tutores, docentes, asistentes de la educación, así como administrativos, auxiliares del colegio deberán denunciar a las autoridades del establecimiento toda acción u omisión que afecte la buena convivencia escolar de los/las integrantes de la comunidad escolar dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Los funcionarios habilitados para recibir denuncias son: docentes, directivos académicos y la Encargada de Convivencia Escolar. En caso de que se reciba una denuncia de un hecho de

maltrato escolar, el registro escrito de la situación debe incluir la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. La Encargada de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la indagación y deberá tomar acta. La Indagación se deberá desarrollar dentro de los siguientes plazos, según el tipo de infracción cometida:

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes	Prórroga
Faltas Leves	dentro de la jornada escolar	1 día
Faltas menos graves	3 días hábiles	3 días
Faltas graves	3 días hábiles	3 días
Faltas Gravísimas:	7 días hábiles	5 días

La prórroga será decretada por la Encargada de Convivencia o por la persona a quien designe, indicando los fundamentos en el informe. La Encargada de Convivencia o por la persona a cargo del procedimiento, deberán detallar en el informe respectivo las fechas de inicio y termino del periodo de indagación, incluyendo las fechas de prórroga si correspondiere.

1. Los plazos corresponden a días hábiles de lunes a viernes exceptuando los feriados. Se resguardará el derecho a ser escuchado de los y las estudiantes involucrados/as, tanto al/la afectado/a 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 que estimen pertinentes.
 2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
 3. Se indagará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
 4. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - i. Se tomará acta.
 - ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
 5. Para los casos de faltas graves y gravísimas, el/la encargada de la investigación elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a 5 o 10 días hábiles, respectivamente, posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados/as.

El informe quedará bajo la custodia de la encargada de Convivencia Escolar. En caso que la sanción a aplicar, consista en la expulsión o no renovación de matrícula, el informe será entregado a la Directora.

6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

7. La apelación o reconsideración de la medida deberá realizarse dentro de los plazos estipulados en el presente Reglamento

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

Artículo 29° Expulsión o cancelación de matrícula

La expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de, persista en su mal comportamiento.

Artículo 30° Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

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

- Señalar a los/as apoderados/as los problemas de conducta de su pupilo/a.
 - Advertir de la posible aplicación de sanciones al/la estudiante y su apoderado/a.
 - Implementar a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial o derivación a especialista que se requiera.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el/la Director/a del Colegio
- b. La decisión y sus fundamentos, serán notificados por escrito al/la estudiante afectado/a y a su apoderado/a, quienes podrán apelar por escrito a la medida, dentro de los 15 días siguientes a la notificación, ante la misma autoridad.
- c. El/la Director/a resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

- d. La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado/a en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.
- e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el /la estudiante y el apoderado/a tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional, e/la director/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al/la estudiante afectado/a y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda.

El Colegio tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, el/la apoderado/a podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 5 días posteriores a la notificación, ante la misma autoridad – e/la Director/a-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 31° Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

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

- Agredir a un/a profesor/a o funcionario/a del colegio;
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.
- f. Vulneración del Derecho a la Honra en casos de acoso, maltrato y/o cyberbullying.

Artículo 32° Se consideran atenuantes

Las situaciones atenuantes frente a cualquier falta serán aquellas que respondan a conductas o comportamientos destacados en los o las estudiantes.

Dentro de los lineamientos de la institución se encuentra el énfasis del Refuerzo Positivo, el que busca destacar, valorar, hacer visible y resaltar todo aquello de los y las estudiantes que potencien el desarrollo de su autoestima y seguridad.

Los refuerzos positivos que se desarrollan de forma coordinada con la dirección de ciclo y la dirección de convivencia son:

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

Artículo 33° Serán considerados agravantes de la falta:

Las situaciones agravantes frente a cualquier falta serán aquellas condiciones o circunstancia que aumentan la gravedad de la falta, correspondiendo por esto, una medida o sanción más grave que la que cabe a la infracción.

- Actuar con intencionalidad o premeditación.
- Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- Inculpar a otro/a u otros/as por la falta propia cometida.
- Cometer la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.
- Comportamiento negativo anterior del responsable;
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 34° De las medidas pedagógicas y disciplinarias y su aplicabilidad a los y las estudiantes.

Las faltas al Reglamento Interno estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas, ya sean formativas y/o reparatoras.

La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá amplias facultades para aplicar una o más medidas disciplinarias y/o pedagógicas, conforme a la gravedad de la falta y las variables involucradas en esta.

Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, sólo podrán aplicarse las medidas expresamente señaladas en el presente Reglamento.

Las medidas disciplinarias se aplicarán proporcionalmente, de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración, salvo en los casos que las circunstancias mismas de una falta, amerite la administración inmediata de la sanción de mayor nivel, estipulada para ese tipo de infracciones en el presente reglamento.

Las faltas descritas en este reglamento serán sancionadas con las medidas disciplinarias de forma gradual y progresiva

Artículo 35° Medidas pedagógicas formativas

Se consideran medidas formativas las acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

La adopción de las medidas formativas debe llevar a el o la estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas.

Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas formativas deben ser acordadas y aceptadas por los y las involucrados/as en estas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Se pueden aplicar las siguientes medidas formativas, considerando en cada caso que éstas no deben afectar el normal desarrollo de las actividades académicas:

- i. **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Estas consisten en ayudar en el recreo a cuidar a los y las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del o de la estudiante.

- ii. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del o la estudiante que cometió la falta, asesorado/a por un/a docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio. Estas consisten en recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un/a docente 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. Dentro de este ámbito también se podrían llevar a cabo, a modo de aprendizaje colectivo, tutorías hacia estudiantes con necesidades en alguna área académica.
- iii. **Conversación y reflexión con el o la estudiante:** de esta forma se presentan las acciones que se deben mejorar para un próximo evento, considerando que la base de toda resolución de conflicto será el diálogo entre las partes. El o la docente debe procurar guiar la reflexión entorno a los valores establecidos en el PEI del colegio. Estas conversaciones con él o la estudiante pueden ser realizadas por: profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, coordinación general o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
- iv. **Entrevista con el/la apoderado/a:** toda acción cometida por el o la estudiante que atente contra las normas establecidas en este reglamento interno deben ser comunicadas al/a apoderado/a, esto con el fin de trabajar de forma conjunta la resolución de conflictos. Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

Artículo 36° Medidas reparatorias

Son medidas pedagógicas reparatorias las acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta, a favor de la persona y/o proceso institucional afectado. Están dirigidas a restituir el perjuicio causado, consideran gestos de amabilidad y atención que un o una estudiante arrepentido/a por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción, y en consecuencia se pueden aplicar en conjunto con una medida disciplinaria, o bien reemplazando una medida disciplinaria.

Las medidas reparatorias del colegio deben ser acordadas y acatadas por los y las involucrados/a en éstas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Estas consisten en:

- Presentación formal de disculpas privadas o públicas a la o las personas afectadas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el

proceso educativo, por ejemplo, ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.

Artículo 37° Plan Reparatorio.

El o la autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado, que será acordado por las partes involucradas. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por él, la, las o los afectados antes de ser ejecutado.

Artículo 38° Compromiso de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

El colegio se compromete a realizar todos los esfuerzos y gestiones para ayudar a él o la estudiante a superar la situación en la que se encuentra. El o la profesor/a jefe debe citar periódicamente a la familia para mantenerlos informados y comprometidos con el proceso. El/la apoderado/a debe asistir todas las veces que sea citado/a para informarse acerca de la evolución de su pupilo/a o bien solicitar entrevista a los y las docentes; así como también a coordinación o dirección.

Los compromisos involucran a él/la estudiante, al/a apoderado/a y al colegio. Para él/la estudiante debe quedar claro lo que se espera de él o ella, lo mismo para su familia. En caso que se solicite evaluación diagnóstica de algún especialista (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, etc.), esta evaluación debe llegar al colegio por escrito en los plazos estipulados por el/la profesor/a jefe, lo mismo respecto a la ejecución de su tratamiento y/o terapia.

Durante el año deben ocurrir al menos dos entrevistas con él o la apoderado/a para recopilar antecedentes, informar del proceso educativo, poner al tanto de las observaciones en su hoja de vida, acordar medidas y evaluar cambios.

Artículo 39° Proceso de acompañamiento pedagógico o psicosocial

El Colegio, en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas **como la conversación, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el/la apoderado/a, ejecución de acciones acordadas**, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros/as integrantes de la institución como: coordinadores, Encargada de Convivencia, Dirección Académica, docentes, etc., pueden

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

Artículo 40° DE LAS MEDIDAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al o la estudiante para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto precedentemente respecto a las medidas formativas y reparadoras.

Las medidas que el Colegio aplicará son las siguientes:

1. Derivación con la encargada de convivencia escolar del ciclo correspondiente.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado/a.
6. Firma de compromiso de la/el estudiante.
7. Cambio de Curso.
8. Derivación a la OPD.

Sanciones Disciplinarias

Las sanciones disciplinarias que el Colegio podrá aplicar, son las siguientes:

1-Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

- a)**Suspensión Interna** de el/la estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos pedagógicos, permaneciendo en el establecimiento educacional.
- b)**Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c)**Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

2. Advertencia de Condicionalidad (Condicionalidad simple)

Cuando todas las medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias no logran su cambio hacia una conducta colaborativa a la convivencia escolar de su comunidad curso y comunidad educativa, el/la estudiante, quedará con advertencia de Condicionalidad de matrícula, el objetivo de esta medida es prevenir que el/la estudiante quede condicional.

La advertencia de Condicionalidad se revisa en el consejo de profesores/as, en el mes de diciembre, en el cuál se establecen los compromisos para el año siguiente, estudiante y

apoderado/a deben ser informados/as de todo el proceso por el/la profesor/a jefe, dejando registro escrito de las entrevistas y compromisos realizados de las partes involucradas.

3. Condicionalidad.

Cuando el/la estudiantes incumple los compromisos contraídos en su Advertencia de Condicionalidad de Matrícula y las acciones de apoyo psicosociales no logran su cambio hacia una conducta colaborativa a la convivencia escolar de su comunidad curso y comunidad educativa, quedará con su matrícula.

La Condicionalidad se revisará en el consejo de profesores/as, en 4 instancias anuales, definiendo si se mantiene o pasa a la cancelación de matrícula. Estudiante y apoderado/a deben ser informados de todo el proceso por el/la profesor/a jefe, dejando registro escrito de las entrevistas y la decisión del consejo de profesores y la dirección del colegio.

Cuadro explicativo del proceso de condicionalidad

CONSEJO DE CONDICIONALIDAD		
FECHA	PROPÓSITO	METODOLOGÍA
ABRIL JUNIO SEPTIEMBRE	Presentar y revisar situación de estudiantes con Advertencias o Condicionales.	Profesor/a Jefe recopila información de los/las profesores/as de asignatura de la evolución de sus estudiantes con advertencias y/o condicionalidades y la presenta al Consejo de Profesores. Esta información se presenta mediante informe a Dirección quien solicita a profesor/a jefe informa a la familia y a estudiante avances o retrocesos en su situación de advertencia o condicionalidad. Fijando nuevos compromisos de ser necesario para su avance y aprendizaje.

SEPTIEMBRE	Cancelación de Matrícula.	Consejo de Profesores propone los casos de Cancelación de Matrícula a Directora. Directora toma la decisión según todos los antecedentes recopilados. Al aplicar una cancelación de matrícula Directora y Profesor/a jefe informa a la familia y estudiante su situación.
NOVIEMBRE	Levantar Advertencia o Condicionalidad. Cancelación de Matrícula.	Profesor/a Jefe presenta los antecedentes al Consejo de Profesores quienes proponen Levantar la Advertencia o Condicionalidad. Directora toma la decisión según todos los antecedentes recopilados. Profesor/a Jefe informa al/la estudiante y a su familia. Consejo de Profesores propone los casos de Cancelación de Matrícula a Directora. Directora toma la decisión según todos los antecedentes recopilados. Al aplicar una cancelación de matrícula Directora y Profesor/a jefe informa a la familia y estudiante su situación.

4. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en conductas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en los artículo 29, 30 y 42

5. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 42.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que su hijo o hija no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure

la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los/as afectados/as.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Artículo 41° Graduación de las faltas

Artículo 41°A FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Faltas leves, Medida y persistencia de conducta:

FALTAS LEVES	Corresponde Aplicar	Si la Conducta persiste
1.- Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento. 2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal. 3.- Corte de pelo, cabellos teñidos o peinados de fantasía.	Amonestación Verbal de carácter formativo	Se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
4.-No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el artículo 24 del capítulo IV del presente Reglamento. 5.-No poner atención o tener una actitud indiferente en clases. 6.-Distraer a otros estudiantes en clases. 7.- Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases	Suscripción de compromiso con el estudiante.	Se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

o actividades del colegio (actos cívicos, exposiciones, etc.)		
8.-Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias. 9.-Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.	Registro de información escrita en libro de clases	Se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
10.- Realizar acciones u omisiones que atenten contra el autocuidado 11.-Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.	Derivación a la Encargada de Convivencia	Derivación a Psicóloga

Artículo 41°B:

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar o Coordinación, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las medidas señaladas.

Artículo 41°C. FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Faltas menos graves son las siguientes acciones y/o actitudes:

Faltas menos graves	Sanción	Si la conducta persiste
---------------------	---------	-------------------------

<p>1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.</p> <p>2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.</p>	<p>Se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.</p>	<p>Se registrará observación escrita.</p> <p>Se derivará a Orientación y/o Psicología.</p>
<p>3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.</p> <p>4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clases.</p>	<p>Compromiso escrito con el/la estudiante.</p> <p>Se registrará observación escrita.</p>	<p>Se aplicará suspensión interna</p>
<p>5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.</p> <p>6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.</p>	<p>Se suscribirá un compromiso escrito con el/la estudiante.</p> <p>Se registrará observación escrita.</p>	<p>Suspensión interna</p> <p>Se derivará a un profesional externa en caso de que lo requiera.</p>
<p>7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio e ingresar a ellas sin autorización.</p> <p>8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.</p> <p>9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).</p>	<p>Se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.</p>	<p>Se aplicará suspensión interna.</p>

<p>10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., a menos que sea con fines educativos.</p>	<p>El profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario. Se registrará observación escrita.</p>	<p>Se aplicará suspensión hasta por 2 días.</p>
<p>11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.</p>	<p>Se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.</p>	<p>Se aplicará suspensión interna.</p>
<p>12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.</p>	<p>Se derivará al Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>Se aplicará suspensión interna</p>

Artículo 41°D Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las medidas explicitadas anteriormente.

Artículo 41°E FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Colegio a padres o apoderados.	Amonestación Verbal de carácter formativo.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del colegio: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante. Registro de observación	
3. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.	Suspensión	
4. No ingresar a clases estando en el colegio o salir de la sala sin autorización.	Suspensión interna	Suspensión de 1 a 4 días
5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir a una evaluación estando presente.		
6. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante	Suspensión interna
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.		
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.		

9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante	Suspensión de actividades o ceremonias
10. Ser irrespetuoso en cualquier actividad lectiva, tanto dentro como fuera de la sala de clases, en actos cívicos, culturales y recreativos planificados dentro del proceso lectivo, ya sea presencial o virtualmente.		
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con el Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.	Advertencia de condicionalidad.
12. Salir del colegio antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.	Suspensión del estudiante de 1 a 4 días.	Condicionalidad .
13. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.	Condicionalidad
14. Fumar cigarrillos al interior del colegio, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.		

15. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.		Condicionalidad
16. Fugarse individual o colectivamente dentro del colegio (cimarra interna)		
17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del colegio.	Suspensión de 1 a 4 días.	
18. Deteriorar materiales o recursos de cualquier funcionario del colegio y/o útiles escolares, pertenencias de otros(as) compañeros(as).	Advertencia de condicionalidad.	
19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.	Advertencia de condicionalidad.	
20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.	Suspensión interna.	
21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, desfibriladores, etc.	Suspensión interna	

<p>22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.</p>	<p>Suspensión de 1 a 5 días</p>	
<p>23. Acceder y divulgar material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el colegio.</p>	<p>Suspensión de 1 a 4 días</p>	<p>Condicionalidad</p>
<p>24. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).</p>		
<p>25. Compartir links de clases online, a integrantes que no corresponden al grupo curso.</p>	<p>Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con el Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Advertencia de condicionalidad</p>

Artículo 41°F Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Coordinador General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar las medidas detalladas anteriormente.

Artículo 41°G FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes:

Falta Muy Grave	Sanción
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.	Condicionalidad
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.	
3. Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	
4. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.	
5. Grabar, funar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñida con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.	
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa	Cancelación de matrícula
7. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.	

8. 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.	Cancelación de Matrícula. Expulsión
9. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.	Cancelación de matrícula
10. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del colegio.	
11. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.	
12. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.	Condicionalidad
13. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	Cancelación de Matrícula. Expulsión
14. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del colegio o de alguno(s) de sus integrantes	Condicionalidad
15. Realizar acosos, abusos, acciones o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.	Cancelación de Matrícula. Expulsión
16. Tener relaciones sexuales dentro del Colegio	Condicionalidad.

17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del colegio.	
18. 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 vida pública como en la privada	Cancelación de Matrícula. Expulsión

Artículo 41H Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, la encargada de Convivencia Escolar, Coordinador/a General o el/la Director/a según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, según las medidas detalladas recientemente.

Artículo 42 En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los/as integrantes de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el Artículo 30° en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado/a los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 43° A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado/a y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada trimestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad a advertencia de condicionalidad o quedará sin advertencia de condicionalidad. Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

Artículo 44° El colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado/a o prohibir el ingreso al establecimiento educacional** cuando:

a. El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- b. El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- c. En aquellos casos en que el/la apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico del estudiantado.

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

La medida será aplicada por la Directora y el/la apoderado/a podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

Artículo 45°. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

CAPÍTULO VI

HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 46° De la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Artículo 47°. De la seguridad y emergencia.

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. Del cuidado del medio ambiente.

Artículo 48°: 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.

CAPÍTULO VII DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 49°. 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 Reglamento Interno del colegio, 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:

- a.* 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.
- b.* Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme a nuestro PEI, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con las direcciones académicas de ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Coordinador de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía 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.

- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Directora Académica de Ciclo, además de los coordinadores/as pedagógicos de cada Departamento. 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 genera valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. 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/as estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los/as estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios, y el eje de desarrollo personal, basado en el autoconocimiento, autoestima, afectividad, 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. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura y de los departamentos respectivos.

CAPÍTULO VIII

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

Artículo 50°: Periódicamente se destacarán a los/as estudiantes de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del/la docente o funcionario/a.
2. Se realizará trimestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los/las estudiantes con:
 - A. Mejor rendimiento académico – Esfuerzo y Perseverancia.
 - B. Mejor Compañero/a.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51° OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia será llevada a cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la encargada de Convivencia Escolar o la Dirección del colegio

ARTÍCULO 52°: MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el/la apoderado/a será la agenda de comunicaciones desde PK° a 6° Básico y /o correo electrónico. En el caso de 7° a 4° Medio será a través de correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado/a al momento de la matrícula del/la estudiante.

Artículo 53°: El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Monte de Asís, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Artículo 54: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Monte de Asís, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los/las 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.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier integrante de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

Artículo 55°: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

Artículo 56°: Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán analizadas por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, si las estimare pertinente. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 57°: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.

Anexo 1

PROTOCOLO EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS RECREATIVOS, ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES

1. Normas Generales

Los Espacios Recreativos, las clases de Educación Física y Talleres deportivos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad de la Coordinadora General, inspectoras de patio, encargado de formación extracurricular, profesor/a de Educación Física y del Tallerista o Monitor a cargo de los y las estudiantes, según la actividad que se desarrolle.

El Colegio define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Existirá una supervisión eficiente y eficaz de las inspectoras de patio, docente y del tallerista o monitor, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los/as estudiantes y al uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres o actividades recreativas

Se extiende el uso de este protocolo en todos los espacios en los que se desarrollan actividades deportivas tanto dentro como fuera del establecimiento (ej.: cancha, pérgola, patio, recinto donde se realicen talleres, campeonatos externos, visita a colegios, etc.).

Este Protocolo es válido para el funcionamiento de los talleres deportivos y para los/as monitores/as que realizan dichos talleres.

2. Normas sobre implementos y elementos deportivos.

El uso de elementos de deportes y de educación física requerirá que el/a profesor/a, monitor/a o tallerista a cargo de una instrucción previa sobre su utilización, señalando los riesgos que en ello se pueden presentar.

Los implementos destinados a la práctica de gimnasia deportiva (colchonetas, trampolín, cajón de salto, colchoneton, etc.) deben ser facilitados a los/as estudiantes solamente por

parte de un/a profesor/a, monitor/a o tallerista de la asignatura para la práctica de la unidad que les corresponda, siempre y cuando el adulto esté presente durante la práctica.

Cuando finalice la actividad el mismo profesor/a, monitor/a o tallerista a cargo junto a un auxiliar debe asegurarse que los arcos queden amarrados a la estructura metálica en caso de que se hayan movido. La malla de voleibol se trasladará y guardará en bodega de Ed. Física la cual debe permanecer cerrada con llave.

Cuando el/la estudiante se exima de participar de la clase de Educación Física o actividad del taller, deberá permanecer junto al curso desarrollando una actividad pedagógica designada por el/la profesor/a, monitor/a o tallerista.

El/la profesor/a de educación física y el coordinador/a de talleres deportivos, deberán revisar periódicamente en su horario de horas no lectivas, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar oportunamente su necesidad a la Dirección de ciclo correspondiente.

Cada año escolar el profesor/a de educación física y el monitor/a de talleres deportivos deberán hacer un inventario de su bodega y solicitar los implementos que necesita.

El profesor/a de educación física y el monitor/a de talleres deportivos tienen la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario. Aquellos implementos descartados deben ser guardados hasta su reposición y ser entregados a Administración para ser dados de baja del inventario.

Durante el año escolar al comienzo de cada trimestre el profesor/a de educación física y el monitor/a de talleres deportivos deberán informar a los y las estudiantes promoviendo el uso responsable y correcto del material deportivo, de los espacios para dicha actividad y de los riesgos que corren frente a su mala utilización.

3. Normas sobre infraestructura deportiva

Los arcos de fútbol, deben permanecer sujetos y fijos para evitar su caída. Los aros de basquetbol son fijos por lo que permanecen en el área destinada para ellos; en caso de necesitar la malla de voleibol debe ser trasladada y anclada con pernos y golilla en el lugar previamente destinado para ello por un adulto responsable. No debe ser manipulado por el/la estudiante.

El piso donde se desarrolla la clase o taller deportivo no se deberá usar para este fin deportivo si se encuentra mojado o con alguna sustancia que la haga resbalosa.

Los espacios destinados a la clase de Ed. física y de prácticas deportivas deberán estar siempre libres de todo elemento que pueda interferir el desarrollo de ellas.

El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo, los arcos de fútbol, aros de básquetbol.

4. Prohibiciones

Ninguna actividad deportiva o la clase de Ed. Física puede comenzar sin la presencia de el/la profesor/a, monitor/a o tallerista, o hasta que se indique.

Está estrictamente prohibido que los/las estudiantes del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej.: arcos, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

Anexo 2

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Según lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

A su vez, la Ley N° 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos/as los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

En este sentido es considerado como accidente escolar toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considera como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al estudiante en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.

En este caso todas las y los estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

En la eventualidad que él o la estudiante accidentado/a sea atendido/a, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

En virtud de lo señalado previamente, cabe indicar que el personal directivo y los/las profesores/as del colegio implementan en forma permanente, un programa de trabajo hacia los/as estudiantes orientado a prevenir accidentes. Este se materializa en constantes conversaciones con los estudiantes, y cuidando que no existan dentro del establecimiento objetos, lugares o situaciones que pudiesen generar este tipo de hechos. En el evento de producirse un accidente, el colegio adopta las siguientes medidas, que requieren ser conocidas y coordinadas con los padres, dependiendo del tipo de accidentes:

1. Lesiones Menores

Si se trata de lesiones menores que no requieren de una asistencia fuera del colegio, tales como rasmillones, cortes superficiales o golpes menores se realiza el siguiente protocolo:

El/la estudiante es derivado/a a la sala de primeros auxilios ubicada en Coordinación General. Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.

El encargado de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación. Se realizan primeros auxilios.

En caso de ser una situación leve se le brinda la asistencia y cuidados que el caso requiere y se informa al apoderado /a de la atención al hogar, vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.

2. Lesiones que Requieren Atención Médica sin Carácter de Urgencia

Si se trata de una lesión de tipo menor, que requiere atención médica posterior, no de urgencia, pero que hacen recomendable que el/la estudiante no siga expuesto a la actividad física habitual de un colegio, tales como torceduras de pies o manos, se seguirá el siguiente procedimiento:

2.1.-El/la estudiante es derivado a enfermería ubicada en Coordinación General. Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.

2.2.- El encargado de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación. Se realizan primeros auxilios.

2.3.-Se avisa telefónicamente a la persona que el apoderado ha señalado en ficha del estudiante en la parte que señala "Avisar en caso de urgencia" para que el/a estudiante sea llevado/a a su hogar con el objeto que guarde el reposo necesario y su familia lo/la lleve al médico en forma programada.

2.4.-Si los padres lo desean el estudiante podrá ser llevado a su hogar en un móvil de radio taxis con el cual el colegio mantendrá un convenio. Dicho traslado deberá ser cancelado por los padres del/a estudiante.

3. Lesiones que requieren atención de urgencia y el traslado no requiere Ambulancia

En estos casos, se seguirá el siguiente procedimiento:

Dependiendo de la gravedad del accidente y solo si es posible el/la estudiante es derivado a enfermería ubicada en Coordinación General.

Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora y descripción de la situación de accidente o lesión. El encargado/a de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación.

Se realizan primeros auxilios que sean necesarios y posibles.

El encargado/a de enfermería o Coordinación General, un/a profesor/a o un miembro del equipo directivo del colegio traslada a el/la estudiante al hospital designado según su sector.

En paralelo y en forma inmediata, otro funcionario del colegio avisará a una de las personas indicadas por el/la apoderado/a en la ficha para casos de urgencias, con el objeto que concurra a la brevedad al centro asistencial, a acompañar y hacerse cargo de la situación del/a estudiante lesionado/a.

4. Lesiones que requieren atención de urgencia y un traslado especializado

En estos casos, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El colegio llamará de inmediato a la ambulancia de la Asistencia Pública.

En paralelo y en forma inmediata, otro/a funcionario/a del colegio avisa a una de las personas indicadas por el/a apoderado/a en la ficha para casos de urgencias.

Mientras llega la ambulancia el colegio brindará al lesionado todos los cuidados y primeros auxilios que la situación lo permita. Si al llegar la ambulancia aún no se ha hecho presente algún familiar del lesionado, el o la estudiante será acompañado/a hasta el centro de atención médica por personal de Coordinación o quien éste designe.

5. Actualización de teléfonos de contacto

Es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados los teléfonos de contacto para casos de urgencia. Cualquier cambio debe ser registrado en la primera hoja de la Agenda del Estudiante y avisar de inmediato a Coordinación quien deberá registrarlo en la base de datos que utiliza.

6. Activación del Seguro Escolar

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes los/las estudiantes son protegidos por el seguro escolar. Para activar el seguro se deben seguir las indicaciones dadas por el centro de urgencia. El centro hospitalario más cercano a nuestro colegio es el Hospital Sótero del Río.

Si como consecuencia del accidente escolar se requiera atención médica, el/la coordinadora general o quien lo subrogue debe realizar la declaración o denuncia de accidente escolar, a través del formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares”.

En caso de que algún apoderado/a decida atender en forma particular a su hijo/a, al hacerlo renuncia tácitamente al seguro mencionado, lo que queda registrado anualmente en la moción de salud que el padre y/o apoderado firma. En este caso el traslado del o la estudiante será al hospital público más cercano y son los padres quienes deben trasladar al/la estudiante desde el hospital público más cercano al centro clínico que deseen.

Para hacer efectivo el Seguro Escolar se necesita:

Ser atendido/a en un servicio de salud público (posta, consultorio, SAPU, Hospital público, etc.). Si la atención médica se realiza en una institución de salud privada el seguro escolar no cubre esos gastos médicos.

Hacer la denuncia del accidente ante el Servicio de Salud. Si la Coordinadora General no realiza la declaración dentro de las 24 horas posteriores al incidente, puede ser emitida por el propio accidentado, su representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.

Es importante tener presente que la calificación de accidente escolar no la realiza la Directora General ni ningún funcionario del establecimiento educacional, esta es una facultad exclusiva del Servicio de Salud. Contra sus resoluciones se puede recurrir ante la comisión médica de reclamos, y posteriormente ante la Superintendencia de Seguridad Social, quien resuelve en última instancia.

Es importante hacer presente que los accidentes de trayecto se pueden acreditar con el parte de denuncia a Carabineros o mediante la declaración de testigos.

Cabe señalar que el Estado de Chile ofrece gratuidad en caso de accidente escolar a todos y todas los y las estudiantes tratados en hospitales públicos. Por la ubicación del establecimiento corresponde el Hospital Sótero del Río. De forma particular y dejando sin efecto el Seguro Escolar, cada familia puede atenderse en la red de salud de su conveniencia.

7. Contribución de la familia en la prevención

Es preocupación constante y prioritaria del colegio evitar accidentes, pedimos la cooperación de los padres, madres y apoderados/as en educar a su hijo/a en hacerse responsable de su integridad física, en los diversos espacios que ocupa, casa, calle, colegio, plazas y otros.

8. En caso de Enfermedad.

El Colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes en caso de sentirse con alguna dolencia.

En caso de que un estudiante se sienta enfermo en el transcurso de su jornada de clases, el personal de Coordinación avisará telefónicamente al apoderado para que venga a retirarlo.

9. En caso de accidente en salidas educativas.

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por con el conocimiento de el/la Director/a del establecimiento, quien autoriza la tramitación ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los/las apoderados/as.
- Antes de que los/as estudiantes salgan del establecimiento, coordinación general se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado/a de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

En caso de accidentes se aplicará el siguiente procedimiento:

- i. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor/a jefe o encargado/a de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.
- ii. El/la docente a cargo de la actividad, evaluará preliminarmente la situación, considerando
 - Si la lesión es superficial.
 - Si existió pérdida del conocimiento.
 - Si existen heridas abiertas.
 - Si existen dolores internos.Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.
- iii. Un funcionario de Coordinación General completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.
- iv. Un funcionario de Coordinación General dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación.
- v. Si es una lesión menor, el funcionario 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.
- vi. Si es una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al/la estudiante accidentado/a, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director/a, para que el/la menor sea trasladado/a por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

10. En caso de accidentes en clases de educación física o talleres extra programáticos

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún/a estudiante, el/la docente, Monitor/a o tallerista deberá conversar con el/la estudiante y si es necesario deberá informar a Coordinación General o al Encargado de Formación Extracurricular.

En caso de accidente durante la clase o taller, que se realice en el colegio, el/la profesor/a de educación física, monitor/a o tallerista, detendrá la clase y realizará la primera evaluación, de ser necesario llamará a Coordinación para su traslado, atención y/o derivación al centro de asistencia correspondiente.

En caso de accidente leve durante la clase de taller que se realice fuera del colegio, el monitor/a o tallerista, detendrá la actividad y realizará la primera evaluación e informará al apoderado al finalizar el taller de manera escrita o llamando telefónico.

En caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial, el monitor/a o tallerista se comunicará telefónicamente con el/la Coordinación General y/o Formación Extracurricular (debe tener ambos números registros), quienes seguirán el protocolo de accidente escolar.

El/la docente de Educación Física, monitor/a o tallerista, será quien comunique al apoderado/a telefónicamente o a través de agenda de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido con el/la estudiante.

Todo accidente que ocurra dentro o fuera del establecimiento debe ser comunicado a Coordinación General por el/la profesor/a, monitor/a o tallerista.

En caso de accidente en lugares externos al establecimiento (campeonatos, visita a colegios, etc.) es el/la profesora de educación física, monitor/a o tallerista, quien atenderá y procederá de acuerdo al protocolo de accidentes, y decidirá si es necesario trasladar al centro de urgencia correspondiente.

El adulto que acompaña al profesor/a, monitor/a o tallerista en cada salida educativa, será quien traslade al estudiante a un centro asistencial dará aviso al colegio informando a Coordinación General y/o Formación Extracurricular para los apoyos necesario e informar al /la apoderado/a de el/la estudiante afectado/a.

11. Validación de la aplicación de este protocolo

Docentes, Monitores o Talleristas a cargo de un grupo curso deben estar en pleno conocimiento del protocolo de emergencia escolar y compartirlo con los estudiantes.

Anexo 3

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

1. Contextualización

El consumo puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, amenazando la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes y la seguridad e integridad de sus miembros.

Estudios realizados en la población escolar, indican que en nuestro país 16 de cada 100 estudiantes de entre 8º básico y 4º año medio han consumido marihuana alguna vez en el último año. A esto se agrega que el tener acceso a drogas, aumenta las posibilidades de consumir. Los estudiantes que consideran que les resultaría fácil conseguir drogas en su entorno, presentan tasas de consumo 6 veces mayor que aquellos que piensan que no podrían conseguirla.

Prevenir consiste en realizar una serie de acciones que permitan evitar o postergar el consumo de drogas en la población, debe ser una práctica anticipada y estar orientada a evitar, en definitiva, el daño que genera este consumo.

Los padres, madres y apoderados tienen un rol preventivo insustituible que cumplir, involucrándose y prestando atención por lo que hacen sus hijos e hijas. Los padres y madres involucrados disminuyen la probabilidad de consumo en sus hijos, en comparación con los que no lo son, de un 40% a un 5% (SENDA).

2. Plan y estrategias de acción

Bajo la orientación de SENDA, se entiende por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

El colegio Monte de Asís, ha diseñado un Plan y Estrategias de Acción, que se ha insertado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno de Convivencia. Con esto aspiramos asegurar la sustentabilidad de las intervenciones, posibilitando que la prevención del consumo de sustancias ilícitas forme parte de las finalidades educativas de nuestra comunidad.

Nuestro Plan y Estrategias podrá contemplar las siguientes acciones:

- Implementación anual de los programas de prevención de consumo, orientado a estudiantes desde educación inicial hasta enseñanza media, elaborados por la autoridad respectiva.
- Implementación de los Programa: “Desarrollo de Habilidades Socio Emocionales y Afectivas” y “Formación Ciudadana”.
- Escuela para padres madres y apoderados/as, las que se realizan en reuniones de apoderados.
- Charlas con especialistas.
- Envío de variadas lecturas informativas para padres y apoderados.

- Programa de Lecturas dirigidas a los estudiantes
- Reuniones con Centro General de Padres y Centro General de Estudiantes.
- Contacto y comunicación con redes vinculadas a la temática.
- Orientaciones entregadas desde Fiscalía, Carabineros y PDI.
- Trabajo con docentes en espacios como Reflexión Pedagógica y Consejo de Profesores.
- Trabajo de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes que lo requieran.
- Planes de intervenciones grupales.
- Seguimiento y acompañamiento a la familia.

3. Protocolo de acción frente a consumo, compra y porte de sustancias ilícitas al interior del colegio

Como colegio debemos resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, por este motivo y bajo el alero de las normas legales y reglamentarias pertinentes, y las orientaciones de la autoridad competente, se hace necesario la confección de un protocolo que determine las acciones para abordar y guiar este proceso.

Frente a casos de consumo y porte de drogas, nuestro énfasis está puesto en lo formativo, en el apoyo y seguimiento de los/as estudiantes.

4. Procedimiento por porte y consumo de sustancias ilícitas al interior del colegio o en actividades escolares:

i. Recepción de denuncia y activación de protocolo. Quien recibe la información de una sospecha o una certeza de porte o consumo, debe comunicarlo a un Integrante del Equipo de Convivencia. Se designará a un profesional del equipo de convivencia para que active el protocolo y desarrolle cada una de las acciones que lo componen. Las acciones no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Se entrevistará a él/la o los/las estudiantes involucrados/as para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- b. Se citará a los padres, madres o apoderados/as de los involucrados/as y se informará de lo acaecido, de lo investigado y de las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán (según el punto siguiente iii)
- c. Se procederá el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- d. Se procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.

ii. Deber de velar por la no vulneración de derechos y resguardo de la intimidad del estudiante involucrado. Frente a este tipo de situaciones las autoridades del colegio deberán velar siempre que los/las estudiantes involucrados/as no sean afectados/as, ni vulnerados/as en sus derechos en cada uno de los procedimientos o gestiones que se realicen con motivo de estos hechos. Especialmente se deberá resguardar el derecho a la honra y privacidad, no haciendo público la situación respecto de aquellos/as terceros/as no involucrados/as. Se designará a un/a profesional del equipo de convivencia para que active el protocolo.

iii. Comunicación a apoderados. La encargada de Convivencia será la responsable de citar a una reunión al apoderado/a y a él/la estudiante dentro de las 24 hrs. de conocido los hechos, para informar sobre lo ocurrido, analizar la complejidad de la situación, dar a conocer la manera en que se abordará para entregar los apoyos pedagógicos, psicosociales y el cómo se abordará desde el punto de vista disciplinario e incluso legal, si fuera necesario. La Encargada de Convivencia o profesional designado para el seguimiento del caso será el encargado/a de mantener informado al apoderado/a de todas las acciones adoptadas por el colegio, y en caso de ser necesario solicitar la asistencia a reuniones con los/as profesionales de la institución.

iv. Medidas de apoyo. Se deberá evaluar las medidas de apoyo pedagógico para él/la estudiante/s involucrados/as, de acuerdo a las necesidades que se requiera, conforme a las medidas señaladas en el Reglamento Interno.

v. Procedimiento disciplinario. Sin perjuicio de las medidas de apoyo y la derivación a los especialistas, se procederá a la aplicación del procedimiento para este tipo de faltas, contemplando para su tramitación los plazos, las notificaciones, etapas de recopilación de antecedentes, resolución y apelación, y todas las normas aplicables establecidas en el reglamento interno.

vi. Denuncia a autoridades.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo por la encargada de Convivencia Escolar o la Dirección del colegio.

7. Seguimiento. Se designará a un integrante del Equipo de Convivencia que realizará acompañamiento y seguimiento a las medidas que se adopten en relación a él/la estudiante además de entregar información del seguimiento del caso a él/la profesor/a jefe y apoderado del estudiante.

El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al/la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atentan contra la buena convivencia escolar y su estado de salud.

b) Citación de apoderados/as para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el/la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado/a con el objetivo de 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.

c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta: Diálogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el/la estudiante.

d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados/as y existe aún una necesidad por parte del/la estudiante de apoyo, entonces los/las profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al/la estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del/la estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. 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 escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, 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.

4. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

Anexo 4

PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DEL COLEGIO MONTE DE ASÍS.

Frente al abuso sexual infantil, nuestro énfasis está puesto en la protección y prevención, basándonos en una ética del cuidado y una actitud colectiva de respeto hacia las niñas, los

niños, adolescentes y sus derechos. Esto nos hace responsables de educar a nuestros/as estudiantes en su autocuidado y de **crear un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.**

Si bien la prevención es la estrategia principal que recomiendan los expertos, sabemos responsablemente que no nos garantiza la inexistencia del abuso sexual, por lo que, frente al conocimiento de situaciones de este tipo, asumimos el imperativo de actuar de manera inmediata y conforme a la ley, constituyéndonos en un agente movilizador de la protección y la reparación del/a estudiante que está siendo vulnerado/a, con el respeto y resguardo necesario.

“El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNyA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias.”¹

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

- i. Actuar siempre garantizando el interés superior del/la menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- ii. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- iii. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- iv. 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.
- v. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- vi. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a, adolescente.
- vii. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- viii. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

¹ Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos”. Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), noviembre 2016

- ix. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- x. Propiciar una conversación privada y directa.

2. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- i. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- ii. Un tercero (algún compañero del niño/a adolescente afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- iii. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las 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. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño/a o adolescente sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los/las profesores/as conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

3. Medidas preventivas para el abuso sexual

i. En cuanto a la formación de los/as estudiantes:

- A los/as estudiantes se les forma en un pensamiento reflexivo y crítico, estimulando constantemente su capacidad y derecho a opinar y disentir respetuosamente, frente a pares y adultos.
- Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos/as los/as estudiantes.
- Las normas de convivencia de los cursos, si bien deben estar dentro del marco del Reglamento de Normas de Convivencia, son desarrolladas en jornadas participativas, donde

los/as estudiantes son protagonistas, de manera que las normas estén al servicio de la convivencia armónica y no de la obediencia ciega, siendo claras y conocidas por todos.

- Desde el Pre-Kínder y hasta 4º medio los/as estudiantes desarrollan el Programa de Formación en Afectividad, Sexualidad y Género. Dentro de éste, se trabaja específicamente la Prevención de Abuso Sexual desde el autocuidado del/a estudiante, abordando entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, distinguir las partes privadas del cuerpo, no tener secretos con ningún/a adulto/a, etc. Además, se trabaja la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales, el Grooming, etc.
- En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los/as estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.

ii. En cuanto a la relación del colegio con los/as apoderados/as:

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los/as apoderados/as, lo que implica que:

- Los padres, las madres y apoderados/as pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo, nombres de profesores/as, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, etc., a través del sitio web del colegio.
- Los/as apoderados/as conocen el Reglamento Interno y los distintos protocolos de actuación dispuestos por las autoridades del colegio el cual firman cada año al momento de matricular a sus hijos/as.
- Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares, claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos y todas.
- El colegio promueve que las familias de los/as estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.

iii. En cuanto a la capacitación del personal:

- Se realizan capacitaciones a las personas que trabajan en el colegio, para identificar señales de abuso sexual en los/as estudiantes.
- Todas las personas que trabajan en el colegio conocen el protocolo de acción y su responsabilidad ante el conocimiento de algún caso de abuso sexual a un/a estudiante del colegio.
- Se revisan de manera constante sus antecedentes personales e inhabilidades en conformidad a la legislación vigente.

iv. En cuanto a la selección del personal:

El perfil que se busca en profesores/as y adultos que se relacionan con los/las estudiantes, implica que:

- Sea un/a profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.
 - Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los/as estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los/las estudiantes y no de sí mismo/a.
 - A todos/as los/as profesionales de la educación que son contratados/as por el colegio y que tendrán contacto con los/las estudiantes, se les realizan las entrevistas psicolaborales correspondientes.
 - A todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, se les exige su certificado de antecedentes que dé cuenta que no existe imposibilidad para trabajar con menores de edad ni por maltrato relevante.
 - Todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, son chequeadas en el registro nacional de sancionados por conductas pedófilas.
 - Todas las personas que trabajan en el establecimiento, deben firmar un documento en el que toman conocimiento de las disposiciones del colegio que regulan y promueven un trato respetuoso y adecuado hacia los y las estudiantes y apoderados/as.
- v. En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los/as estudiantes:**
- En el caso de Educación Inicial, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno/a de sus estudiantes y si sale de la sala, debe quedar el/la profesor/a especialista o la técnica en párvulos.
 - En el caso de los/las estudiantes de Pre-Kínder, van al baño acompañados de la técnica en párvulos o la Educadora de Párvulos durante el 1º semestre, ya que durante el 2º semestre se les permite ir solos.
 - El acceso a las salas y pasillos desde el 2º piso están cerrados para los/as estudiantes, en los horarios en que no están en clases.
 - El colegio tiene recreos y almuerzos diferidos según niveles de enseñanza.
 - El colegio cuenta con baños separados para Educación Inicial, Educación Básica y Educación Media.
 - Durante los recreos los/as estudiantes están acompañados por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de su seguridad.
- vi. En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio:**
- En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.
 - Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la Secretaria de Dirección y/o con Coordinación General, quien autoriza o rechaza su ingreso.
 - En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los/as estudiantes (charlistas, artistas invitados, etc.), se dispone que exista la presencia permanente de personal del colegio o profesor/a encargado de la actividad.

vii. Recursos de apoyo para los estudiantes:

- El colegio cuenta con una Psicóloga Educacional Encargada de Educación Inicial y Básica.
- El colegio cuenta con una Psicóloga Educacional Encargada de Enseñanza Media.
- El colegio cuenta con un Equipo de Convivencia, liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, y se encuentra formado por: Directora General, Directoras de Ciclo de Enseñanza Inicial y Básica y Directora de Ciclo de E. Media, Psicólogas Educacionales de cada ciclo y Coordinadora General.

4.

Protocolo frente a agresiones sexuales

i. Normas Generales sobre las Gestiones: Canales de denuncia.

Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o vía correo electrónico, lo que quedarán registrados en la hoja de entrevista.

ii. Responsable.

La/él encargada/o de convivencia será responsable de recibir este tipo de denuncias, procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En caso que la denuncia la realice el mismo afectado, se debe procurar que la entrevista la realice la psicóloga educacional del ciclo. En todo caso, si por distintas circunstancias la denuncia no la pueden recibir los profesionales señalados anteriormente, lo podrán hacer docentes o directivos u otro/a adulto/a del establecimiento, los/las que una vez recibidos los antecedentes tendrán que entregarlos a la encargada de convivencia para que disponga de su debida tramitación, dentro de las próximas 24 horas hábiles de recepcionada la denuncia. Una vez conocida la denuncia por la encargada de convivencia esta debe entregar la información de inmediato a la Directora General para su seguimiento e instrucciones específicas que se pudieran requerir. Quién reciba la denuncia debe acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, de modo que se sienta seguro/a y protegido/a. No se piden detalles excesivos. Ante todo, se debe creer el relato.

iii. Escrituración.

La recepción de la denuncia debe ser por escrito, con una relación de los hechos y si es posible con frases textuales de lo ocurrido.

iv. Deber de protección a los/as afectados/as.

El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados/as. De acuerdo a cada caso en

particular, se debe considerar entregar apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyo de carácter pedagógico para reforzar al/a estudiante. Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del/la estudiante debe ser resguardada.

v. Distinguir situaciones de agresiones sexuales de un/a adulto/a a un/a estudiante o entre estudiantes.

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

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata a la encargada de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo.
- La encargada de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

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

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 51 del Reglamento Interno.

- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento elaborado por el establecimiento educacional

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

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

- *A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.* La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 51 del Reglamento Interno.
- La Dirección adoptará todas las medidas tendientes a evitar todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el o la estudiante afectada, como reasignar sus funciones, reubicar el lugar en que desempeña labores, realizar sus funciones siempre acompañado de otro profesional, mientras dure la investigación de la situación por parte del órgano competente y sin que implique menoscabo laboral.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, 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 niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados, con el fin de cumplir los siguientes objetivos:
 - i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

C. Frente a una certeza o sospecha de abuso sexual o maltrato de un/a estudiante al interior del grupo familiar.

- Si es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 51 del RICE.

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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o la encargada de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el/la estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él/ella.
- La Directora, la Encargada de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los estudiantes involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con la Directora, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

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

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

E. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

F. Seguimiento:

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

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el/la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile,

Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

Anexo 5

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Se entenderá por violencia intrafamiliar *“todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...”*

Se consideran como actos constitutivos de violencia intrafamiliar contra estudiantes del colegio:

Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres, las madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños y las niñas. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las intenciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Se entenderán como hechos denunciables en esta categoría la Vulneración de derechos de los/las estudiantes, como descuidos o trato negligente los siguientes hechos:

- Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, salud o vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección ante situaciones de salud.

- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se les expone a situaciones vulneradoras como violencia, uso de drogas o alcohol.

Cabe hacer presente que el objeto de este protocolo es adoptar las medidas necesarias ante la presunción y/o detección de cualquier situación de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente, no quedando supeditado a hechos de violencia intrafamiliar.

Referido a la denuncia

i. Procedimiento de denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún/a estudiante, deberá comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, docente o plana directiva, quien dejará registro escrito de la denuncia.

ii. Recepción de la denuncia

Las denuncias las recibirá y tramitará la encargada de convivencia de acuerdo al procedimiento que se detalla. En caso que los hechos sean conocidos por un profesional que no es la encargada de convivencia, dejará registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, y posteriormente informará a la encargada de convivencia, entregando el registro correspondiente, dentro de las 24 horas hábiles siguiente de recibida la denuncia.

Si la denuncia la realiza un tercero (no el estudiante afectado) se debe realizar la entrevista registrando lo señalado por el/la denunciante en un acta de entrevista.

Si el/la denunciante es un/a estudiante afectado/a, los entrevistadores deberán conversar con él/ella, atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar)

Recopilación de antecedentes: El/la Encargado/a de convivencia escolar o quien se designe debe recopilar todos los antecedentes posibles dentro de un plazo de diez días hábiles, prorrogables por igual cantidad de días en caso fundados, dejando registro de ello en el informe.

Quien lleve a cabo la recopilación de antecedentes deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Si la situación se refiere al caso de algún/a estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

Fase de denuncia a las autoridades:

Una vez concluida la etapa de recopilación de antecedentes, y en un plazo no superior a 24 horas, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

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

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

Seguimiento.

Una vez que se haya presentado la denuncia, él/la encargado/a de convivencia escolar, o quien lo subrogue, designará a un/a funcionario/a del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado/a informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

En los casos que proceda, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales

iii. Medidas de apoyo y protección.

Una vez concluido la etapa de recopilación de antecedentes, se procederá a aplicar las medidas reparatorias, formativas y psicosociales que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

Junto a lo anterior se citará a los padres, madres y/o apoderados/as para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto. Cuando la falta en que ha incurrido el/la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al/la apoderado/a con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el/la estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del/la estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

Protección de la honra e intimidad.

En estos casos, por tratarse de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso. Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad de él/la estudiante afectado/a, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

iv. **Apelación**

Notificada la decisión al estudiante involucrado, se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, dentro del plazo de 3 días hábiles, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

v. **Disposiciones finales.**

1. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados/as de los/as estudiantes afectados/as, el establecimiento deberá realizar con ellos/as, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
2. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el/la estudiante afectado/a estará siempre acompañado/a, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
3. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el/la profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados/as para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado/a será el correo institucional del colegio. 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. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

ANEXO 6
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

Artículo 1. 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 Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un/a profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

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

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre, madre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del/la docente responsable. 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 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

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

- 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.
- 2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor/a del departamento, docente (s) acompañante (s)**.
- 3.- **La evaluación**, que la realiza e/al **profesor/a responsable, la Dirección de Ciclo, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el/a profesor/a jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

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

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

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

1. 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 dirección académica.

2. Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

Entregar a la dirección académica la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.

En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

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.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a. Fecha de realización de la actividad.
- b. Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c. Las reservas que se tienen, si procede.
- d. Hora de salida y llegada.
- e. Listado de estudiantes participantes.
- f. Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g. Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h. Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i. Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j. El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k. El certificado de autorización por parte de los padres, madres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el/la apoderado/a, la cual les será enviada por el/la profesor/a a cargo de la actividad con la debida anticipación, 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/as apoderados/as 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. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.

l. El certificado de autorización enviados a los padres, madres y/o apoderados/as debe incluir:

- El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida,
- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre, madre o apoderado/a autorizando la salida.

m. Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del colegio..

n. Los/as estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

o. 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 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a. Cuidado general de los estudiantes.
- b. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c. Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el/la profesor/a. Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones

disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento de el/la docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia de el/la afectado/a, administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- En el caso de 1° Ciclo cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado/a comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la dirección de ciclo, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado a el/la Coordinador/a de Departamento. También el o la docente encargado/a de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Anexo 7

A. PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR

El hostigamiento o bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se genera en el área escolar, denominado también como intimidación, acoso u hostigamiento entre pares, siendo la amenaza sistemática que un/a estudiante, o un grupo de ellos/as, realiza a otro/a estudiante hombre o mujer.

De acuerdo a la legislación vigente *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este último, maltrato,*

humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

La mayoría de estas situaciones ocurren preferentemente cuando los profesores, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, entre otros. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

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

1. Medidas preventivas para el acoso escolar (Bullying) Responsabilidades

La encargada de Convivencia y psicólogas educacionales de cada ciclo, lideran acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto al Equipo de Convivencia, estudiantes, docentes y familia.

Gestión preventiva

Existe un Equipo de Convivencia, liderado por la encargada de Convivencia Escolar, en compañía de: la psicóloga educacional ciclo inicial y básico, psicóloga educacional ciclo de media, Directora General, Directora de ciclo Inicial y Básica, Directora de ciclo de Enseñanza Media y Coordinadora General.

Dentro de la institución se promueven y generan acciones como:

- Actividades que faciliten la existencia de una buena convivencia escolar.
- Existe un Reglamento Interno y Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos y todas los y las estudiantes.
- Colabora en la creación de Comunidades de curso: Cada curso establece sus Normas de Convivencia y Metas y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son revisados al fin de cada semestre, realizándose Jornadas de Convivencia y Jornadas de Metas y Objetivos, programadas cada año en el establecimiento de manera simultánea en cada curso.
- Desarrollo de Unidades de Orientación y Formación Valórica desde Educación Inicial hasta 4º Medio.
- Habilidades socio-afectivas, cuyo objetivo es desarrollar habilidades interpersonales, que permiten establecer y fortalecer los vínculos con otros.
- Formación Ciudadana, la cual busca guiar la formación ético-cívica de nuestros estudiantes, a través del desarrollo de actitudes de aceptación de la diversidad, respeto por las diferentes opiniones, tolerancia, entre otras.
- Utilización y aplicación del Modelo de Resolución de Conflictos compartido con la Comunidad Educativa.
- Se socializa con los y las estudiantes a través de comunicados del espacio de orientación y Formación Valórica, los procedimientos frente a situaciones de violencia y Bullying.
- Evaluación del clima de aula a través de Focus Group y/o Sociogramas, en las Jornadas de Convivencia.
- Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Seguimiento y evaluación de integración de estudiantes nuevos al grupo curso.

- Realiza entrevista a las familias: Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el o la estudiante.
- Actividades de formación para padres y madres en reunión de apoderados, para facilitar la detección y manejo de situaciones de Bullying u hostigamiento.
- Capacitación constante a docentes para la detección y manejo de situaciones de Bullying.
- Permanente observación de clases por el Equipo Directivo y Coordinadores/as Pedagógicos/as del establecimiento.
- Estudios de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.
- Durante los recreos los y las estudiantes están acompañados/as por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los y las estudiantes.

B. PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Consideraciones generales

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

2. Protocolo

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

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada al Coordinador o Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b. Registrar la información entregada.
 - c. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

2. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.

3. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

4. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La encargada de Convivencia o a quien se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. En caso de prórroga, se deberá dejar constancia del fundamento de la misma, por la persona encargada de la investigación. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos/as de ser debidamente escuchados/as.

2. En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - a. Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).
 - b. Entrevista grupal con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- c. Reunión con los/las apoderados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- d. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- h. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3. Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- i. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
- ii. Derivación a orientación y/o psicología.
- iii. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- iv. Amonestación verbal.
- v. Citación del apoderado
- vi. Firma de compromiso del estudiante.
- vii. Cambio de curso.
- viii. Derivación a OPD.
- ix. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a. Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
 - b. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
 - c. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- x. Advertencia de condicionalidad.
 - xi. Condicionalidad.
 - xii. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
 - xiii. Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 34 y siguientes del Reglamento Interno.

Si el/la agresor/a es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el/la estudiante afectado/a. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 51 del Reglamento Interno.

4. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

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

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encarga de Convivencia Escolar, es quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o *aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo, apoyo psicológico y psicosocial, establecidas en los artículos 34 y siguientes del Reglamento Interno.

Anexo 8

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO ACCIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS

1. Definición de conducta suicida

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

2. Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
3. Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
4. Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

2. Aplicación de estrategias de prevención del suicidio

En el abordaje integral de la prevención del suicidio se deben tener en consideración factores fundamentales que permitan elaborar acciones concretas y efectivas dentro del contexto escolar.

El Ministerio de Salud, en su Programa Nacional de Prevención del Suicidio, publicó el documento *“Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”*, conforme al cual se establecen estrategias de prevención y de acción en los siguientes ámbitos:

a. Prevención del acoso escolar (Bullying)

Este aspecto está abordado en el Reglamento Interno, Capítulo de Convivencia Escolar, sobre *“Medidas preventivas para el hostigamiento o Bullying”*, en el cual se establecen medidas concretas destinadas a prevenir el acoso escolar de trabajo con todos los/as integrantes de la comunidad educativa a través de los equipos de convivencia escolar.

b. Detección de estudiantes en riesgo

Cuando una autoridad educacional o docente, ha detectado señales de alerta o ha sido alertado/a por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

i. Mostrar interés y apoyo

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible para la institución. Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar.

ii. Realizar diagnóstico sobre la gravedad de la situación de acuerdo a las preguntas y evaluaciones indicadas por MINSAL.

iii. Apoyar, contactar y derivar

Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de apoderados o directamente con la institución de salud.

Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN/A ESTUDIANTE.

Frente a una situación tan compleja y grave como es el intento de suicidio de un/a estudiante, los profesionales responsables del colegio deben proceder de manera rápida y eficiente de acuerdo a las siguientes acciones:

a. Contactar a los padres y estudiantes:

Lo primero es que las autoridades del colegio se comuniquen con el padre, la madre o apoderado/a para manifestar la preocupación de la institución y ofrecer ayuda a la familia de la/el estudiante afectado/a.

Contactados a los padres a continuación, deben proceder con las siguientes acciones:

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a cuerpo docente y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, Bullying, o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con la red de apoyo de la escuela.

- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
- Organizar reuniones con el equipo de convivencia escolar.
- Informar sobre lo sucedido a docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el/la estudiante y/o su familia.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquello/llas que se han visto más afectados/as con la situación.

b. Preparar la vuelta a clases.

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de el o la estudiante.

La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el/la estudiante, equipo de convivencia y profesores/as y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.

Anexo 9

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Consideraciones Generales

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolvernos en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

Es importante establecer que lo esperable es que un conflicto, entre dos o más partes, pueda ser resuelto sin la necesidad de la intervención de un tercero, es decir, que su solución se construya de manera autónoma a través de un acuerdo voluntario entre los involucrados. Para lograr aquello, se requiere reforzar sistemáticamente entre todos los miembros de la comunidad educativa las habilidades necesarias para la resolución alternativa y pacífica de los conflictos, las que como institución trabajamos en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Departamento de Psicología, desde las asignaturas de Formación Valórica, Orientación, espacios de reflexión pedagógica y talleres para padres, entre otros.

El inicio de la resolución de conflictos es siempre el diálogo directo entre las partes involucradas. Si esta acción no tiene como resultado lo esperado por las partes se puede

acceder a la figura de la mediación, la cual siempre es posterior al diálogo directo establecido entre los afectados.

Entendiendo la mediación como un proceso voluntario y pacífico de resolución de conflicto, donde un tercero neutral, ayuda a las partes involucradas a alcanzar de manera cooperativa una solución mutuamente aceptable.

Para poder llegar a una solución entendible, compartida y aceptada por las partes involucradas, se hace necesario tener conciencia de que los adultos del establecimiento son agentes modeladores en la conducta de los y las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Junto a ellos se solicita no ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los y las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable. Acciones que faciliten esta estructura pueden ser el desarrollo y aplicación con los y las estudiantes del diálogo formativo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto. Otra acción es promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia. Esto va ligado completamente con favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los/las otros/as. Finalmente, toda situación de conflicto debe ser resuelta en forma directa, en primera instancia entre los y las involucrados/as, y si esto no tiene el efecto esperado, se debe solicitar la mediación de la autoridad inmediata: profesor/a jefe o profesor/a especialista.

El Equipo de Convivencia Escolar debe estar en conocimiento de lo que ocurre, por medio de cada profesor/a jefe. Ideas para recordar:

- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los y las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
- No ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los y las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable.
- Desarrollar y fomentar en los y las estudiantes el diálogo reflexivo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto.
- Promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los otros.
- Toda situación de conflicto debe ser resuelta en forma directa por el profesional que presencia o se entera de la situación y, posteriormente informar a su autoridad inmediata (profesor/a jefe, profesor/a asignatura, coordinador/a pedagógico/a, coordinadora general, psicóloga, dirección académica, dirección de ciclo, directora de convivencia o directora General)

El inicio de la resolución de conflictos es siempre el diálogo directo entre las partes involucradas en el conflicto. La actividad de mediación siempre es posterior al diálogo directo entre las partes involucradas.

En este proceso el rol del y de la profesor/a jefe es facilitar los canales de comunicación entre las partes para resolver el conflicto (sugiere, abre posibilidades y monitorea).

Mediación como mecanismo de resolución de conflictos Definición de Mediación

El proceso de mediación consiste en que un tercero, de carácter imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo con el fin de restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

El sentido de la mediación es que todos y todas los y las involucrados/as puedan generar aprendizajes y experiencias y se comprometan con su propio proceso de formación como ser humano. El mediador no impone soluciones, su tarea está orientada a generar condiciones para que se dé un diálogo entre las partes que se oriente al acuerdo.

Es necesario explicitar que no todos los conflictos se resuelven finalmente, a pesar de los esfuerzos del tercero que intenta colaborar en la búsqueda de una solución.

Los principios de la Mediación son los siguientes:

Principio de Voluntariedad: Las partes de manera voluntaria pueden aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

Principio de Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

Principio de Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

Principio de Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función de mediador. La Mediación permite trabajar los conflictos como oportunidades de aprendizaje, promoviendo en los diferentes integrantes de la comunidad educativa el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas que beneficiarán las relaciones sociales. Habilidades como: capacidad de diálogo y búsqueda pacífica en la resolución de conflictos, adopción de actitudes de flexibilidad, solidaridad y empatía, tolerancia con los demás y la participación activa en la superación de inhibiciones y prejuicios en pos de la aceptación de la diversidad.

Conflictos que no son mediables

Cualquier conflicto relacional entre estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de estudiantes, podría ser sometido a mediación si los involucrados manifiestan la intención de participar.

Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:

- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los involucrados
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

Etapas de la Mediación

Fase 1: Diálogo directo entre partes involucradas

Si existe una situación entre dos ó más miembros de la comunidad que constituya un conflicto, y que es susceptible de mediación, se debe actuar de la siguiente manera:

1. El/la profesor/a u otro profesional que recibe información o sea testigo del conflicto, u otro profesional del Colegio, pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros.
2. Si ambas partes quedan conformes y logran resolver el conflicto
3. El/la profesor/a debe reunir a los o las estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos.
4. El/la profesor/a registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a las familias lo sucedido.
5. Transcurrido un plazo de 3 semanas, el/la profesor/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir.

Fase 2: El profesional que realiza mediación entre partes involucradas

Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma durante la Fase 1 se inicia el proceso de mediación ante un funcionario del establecimiento, quien desarrollará la función de mediador/a entre las partes en conflicto., llevando a cabo el siguiente esquema:

1. El mediador/a en un plazo de 3 días hábiles se reunirá con los y las involucrados/as.
2. El/la mediador/a, acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos, registrando por escrito. Explica el proceso al que están siendo convocados y pregunta si las partes se encuentran dispuestas
3. El/la mediador/a, se reúne con los o las involucrados/as, invita al diálogo y entrega las reglas de la mediación: Contar con disposición real para la resolución del conflicto, actuar con la verdad, escuchar con atención y sin interrumpir; ser respetuoso y respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
4. Cada parte involucrada expone su versión del conflicto, relatando su apreciación de lo sucedido, compartiendo con sinceridad y sin acciones agresivas.
5. El/la mediador/a, invita a las partes a pensar en propuestas de soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador deberá solicitar a las partes involucradas una solución
6. Las partes involucradas llegan a acuerdos y compromisos que promuevan el buen trato y permitan prevenir nuevos conflictos

7. El/la mediador/a, realiza un cierre de la situación resumiendo las consecuencias, sanciones y reparaciones que se aplicarán según Reglamento.
8. El/la mediador/a registra lo sucedido en el libro de clases e informa a las familias de los/as estudiantes involucrados/as.
9. Transcurrido un plazo de 2 semanas, el/la mediador/a, realiza seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir

Anexo 10

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

1.- Antecedentes generales

En Chile, el embarazo adolescente aparece como una de las principales causas de deserción escolar. Es por esto, que el Ministerio de Educación establece que una estudiante embarazada, es una mujer que se encuentra en una condición transitoria, no en una situación de enfermedad, que se requieren apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y de salud (Mineduc, 2017).

En concordancia con esto, el colegio ha desarrollado un protocolo de acción frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, el cual permitirá abordar estas situaciones para garantizar un normal proceso y así trabajar en conjunto de manera segura, fluida y respetuosa, tanto para los/as estudiantes, padres, apoderados y el resto de la comunidad educativa.

De acuerdo a la legislación y normativa vigente, los establecimientos educacionales deben brindar a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad las facilidades que correspondan para apoyar su permanencia en el sistema escolar, a la vez que deben establecer criterios de promoción con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad estarán eximidas del 85% de asistencia a clases. Las inasistencias que tengan por causa directa el embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades de hijos/as menores de un año se considerarán válidas al presentar el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el/la Directora/a General tiene la facultad de resolver su promoción, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria vigente, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

2.- Estudiantes en situación de embarazo o de paternidad (Antes del parto)

- a. El/la apoderado/a o persona que tenga antecedentes de maternidad o paternidad de un o una estudiante de colegio deberá informar a Dirección de Ciclo, mediante la cual quedará consignada por escrito.
- b. La Dirección de Ciclo informará la situación al Equipo de Convivencia, profesores y Coordinación, para que se otorguen las facilidades que correspondan.
- c. En caso que el/la estudiante deba asistir, durante la jornada de clases, a control de embarazo o de salud del hijo o hija, tendrá autorización para retirarse del colegio, siempre en compañía del/a apoderado/a.
- d. Se elaborará un calendario de evaluaciones especiales, en caso que la estudiante esté impedida de asistir regularmente al colegio.
- e. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño, cada vez que lo requiera.
- f. En caso que la estudiante embarazada no pueda asistir al colegio, deberá presentar el carnet de atención o el certificado médico que acredite su ausencia por situaciones derivadas del embarazo o de la maternidad.
- g. En caso que el padre sea un estudiante del colegio, se le autorizará a concurrir a las actividades que demande el control y cuidado de su hijo/a, siempre y cuando exista una autorización escrita de su apoderado/a.

3.- Estudiantes en situación de maternidad y paternidad (Después del parto)

- a. El apoderado/a informará a Dirección Académica la situación de maternidad/paternidad de el/la estudiante, mediante entrevista personal, la cual quedará consignada por escrito.
- b. La Dirección Académica informará la situación al Equipo de Convivencia, profesores y Coordinación, para que se otorguen las facilidades que correspondan.
- c. Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, el cual no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Éste debe ser comunicado formalmente a la Dirección Académica por el/la apoderado/a.
- d. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño, cada vez que lo requiera.
- e. En caso que la estudiante madre o el estudiante padre no pueda asistir al colegio, deberá presentar el carnet de atención o el certificado médico que acredite su ausencia por situaciones derivadas del control de niño/a sano o enfermedades del hijo o hija menor de un año.
- f. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La estudiante deberá ser retirada del Colegio por su apoderado/a.
- g. La Dirección de ciclo, junto al/la profesor/a jefe, diseñan un plan académico y de acompañamiento para la/el estudiante. La Dirección de ciclo informa a los/las profesores/as este plan académico y de acompañamiento.
- h. El/la Profesor/a jefe realiza el seguimiento.

Anexo 11

PROTOCOLO DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE TRANS.

1.- Antecedentes Generales

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Los tratados y convenciones internacionales firmados y ratificados por el Estado de Chile, han ido fortaleciendo un marco normativo, producto de la necesidad de contar con instrumentos que resguarden los derechos de las personas pertenecientes a diferentes grupos históricamente vulnerados, entre los que se ha ido reconociendo a lesbianas, homosexuales, bisexuales, transexual e intersex (LGBTI), mediante una estrategia global para la eliminación de toda forma de discriminación en nuestros espacios educativos.

La legislación vigente regula la Integración e Inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, establece la Ley N° 20.845, también determina que la comunidad escolar deberá *propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La legislación plantea como uno de sus objetivos “Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño”*. La legislación define la discriminación arbitraria como: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Por último, se consagra los derechos de los/las estudiantes en esta orientación o identidad, las obligaciones de las autoridades de los establecimientos educacionales y el procedimiento mediante el cual se debe informar y cómo se adoptarán las medidas

Frente a lo descrito, es necesario que la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos, para así favorecer la sana convivencia en la comunidad. Junto a ello se requiere que se acerquen a fuentes de información serias y responsables referidas a los derechos de las personas LGBTI; también que conozca las vivencias de niños, niñas y adolescente LGBTI; que resuelvan inquietudes personales y de los miembros de la comunidad, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentran arraigados.

Para esto se proporcionan algunas definiciones para referirse a la diversidad sexual y de género, según documentos de la Superintendencia de Educación:

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

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

TRANS Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

INTERSEX Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Se debe comprender que el establecimiento es un espacio en el que los niños, niñas y jóvenes construyen y reconstruyen sus proyectos de vida, la idea que tendrán de sí mismos y mismas, la pregunta sobre qué persona serán, cómo estructuran sus relaciones de pareja, y qué tipo de familia constituirán.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

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

2. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans.

a) Comunicación al colegio de la situación por parte de estudiante y/o apoderado

El/la apoderado/a, así como el/la estudiante en caso que sea mayor de 14 años podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo, contención y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual se transita.

El/la apoderado/a, o estudiante si es mayor de 14 años deberá solicitar una reunión con la Directora, quien lo/a citará a entrevista en un plazo no superior a cinco días hábiles. Dicha entrevista debe quedar registrada, señalando los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de las/los estudiantes y su apoderado/a, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el/la estudiante.

Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el o la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

b)

Medidas de Apoyo

El Equipo de Convivencia deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesora jefa, la familia y el/la estudiante, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

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

La psicóloga del ciclo informará a los padres y a él/la estudiante de redes de apoyos referidas a la temática presentada, con el objetivo de brindar un apoyo adicional a la situación presentada.

La Psicóloga del ciclo deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los/as integrantes de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de las niñas, niños y adolescentes transexuales.

Como una forma de velar por el respeto de la identidad de género, la Directora podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el/la apoderado/a o estudiante de forma escrita. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los/as funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del/la estudiante.

El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de esto, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social del/la estudiante. Así mismo se podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación afín, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

El/la estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

En relación con el uso de los servicios higiénicos y los camarines y duchas, se deberá dar las facilidades a las y los estudiantes trans para su uso de baños y duchas de acuerdo a su identidad de género. Para ello, se deberán realizar los acomodos razonables, los que se deben realizar en acuerdo de las autoridades del colegio en conjunto con la familia y/o niña, niño o estudiante.

Algunas de las posibilidades para resolver estas situaciones pueden ser, por ejemplo, baños inclusivos, o bien otras alternativas que se pudieran acordar. Estos acomodos se deben dar procurando respetar el interés superior de las y los estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Anexo 12.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Colegio Monte de Asís cuenta con personal idóneo para realizar un trabajo óptimo en lo que respecta a la higiene y mantención del colegio. Existe el siguiente personal:

- Encargada de Mantención y Aseo: tiene la responsabilidad de que las dependencias del colegio se encuentren en condiciones para el desarrollo de la labor educativa y administrativa, para lo cual cuenta con personal de aseo y mantención con turnos de día, tarde y noche.

Realiza una planificación del trabajo, se distribuyen las tareas y procedimientos diarios, mensuales y anuales.

- Personal de aseo y mantención: funcionario auxiliar encargado de desarrollar las labores de limpieza, higiene y mantención de todas las dependencias del colegio, todos los días durante la jornada escolar, al término de ésta y en horarios y días de actividades extra programáticas.

El colegio cuenta con las dependencias obligatorias y en buen estado para el desarrollo de su labor. Con baños suficientes y en buen estado para atender la matrícula del establecimiento.

Existe una programación que permite mantener el colegio en condiciones para la labor educacional que realiza.

Anexo 13

PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

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

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

Anexo 14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un/a 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 establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el/a apoderado/a la situación de su pupilo/a, deberá informar al profesor/a jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. 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.

Artículo 2. El/la profesor/a jefe informará a la Encargada de Convivencia Escolar y la Dirección de Ciclo sobre la situación de salud que aqueja al/la estudiante. La Directora de ciclo 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.

Artículo 3. Los/as Profesores/as de asignatura entregarán oportunamente a la/el Profesor/a Jefe o a quien él/ella designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. La autorización de no asistir el/la estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso de el/la apoderado/a a coordinar con la Dirección de Ciclo todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.

- a. Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el/la profesor/a jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- b. Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- c. Acordar con la Dirección de Ciclo y/o profesor/a jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

Anexo 15

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1. 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.

Artículo 2. 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.

Artículo 3. La Secretaría informará a la Encargada de Convivencia Escolar, a la Dirección de ciclo y/o Dirección del Colegio, 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 Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

Anexo 16

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

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

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar a el/la Director/a una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El/la Director/a velará para que los objetivos de cada estamento sean concordantes con el desarrollo del proyecto educativo.

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

Anexo 17

NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.

Las normas descritas orientan el uso del Laboratorio de Computación e Informática y el de los recursos de aprendizaje. Resguardando y garantizando una adecuada interacción entre los actores educativos que participan haciendo uso de sus recursos y espacio. Fomentan el cuidado y uso responsable de los recursos tecnológicos de aprendizaje.

1. Definición del Espacio

El laboratorio de Computación e Informática se define como el espacio del colegio en que educadores y estudiantes comparten experiencias de enseñanza- aprendizaje a través de tecnologías digitales, con el objetivo de desarrollar en los y las estudiantes conocimientos y habilidades tecnológicas que les permitan interactuar con los requerimientos informáticos del siglo XXI.

Es un espacio de apoyo pedagógico en las distintas áreas y asignaturas. Se trabaja la comprensión, estudio, experimentación, aprendizaje, práctica y uso de diversos programas de informática.

2. Usuarios

Son usuarios los/las estudiantes, el personal académico, administrativos y auxiliares del colegio Monte de Asís.

3. Horario de atención a usuarios

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

4. Laboratorio de Computación e Informática

Conexión a internet, Software, Programas, Aplicaciones de Juegos, Aplicaciones de diseño digital, equipos computacionales entre otras tecnologías.

6. Normas específicas sobre el funcionamiento y uso del Laboratorio de Computación e Informática

1. Al inicio de cada año escolar las Direcciones de ciclo comunican a la encargada del Laboratorio las necesidades de uso.

2. De acuerdo a las necesidades de uso, la encargada del laboratorio confecciona un calendario y horario mensual de uso del espacio.
3. El horario se comunica a los/as docentes para programar y coordinar su uso con cada curso.
4. Cuando el/la docente necesite impartir clases a sus estudiantes de manera ocasional, debe comunicar con 5 días de anticipación a la encargada de Laboratorio su solicitud, reservando el día y horario de trabajo, indicando sus necesidades de uso para tenerlo preparado

7. Normas generales sobre el funcionamiento y uso del Laboratorio de Computación e Informática

1. Los/las estudiantes podrán acceder al laboratorio para trabajar en sus actividades académicas y de índole personal, en los horarios de libre disponibilidad (HLD), los cuales están debidamente asignados y publicados en el calendario y horario mensual del laboratorio de computación.
2. Todo/a estudiante debe reservar con anticipación la respectiva hora de libre disponibilidad para trabajar en sus actividades académicas, de la cual hará uso. La reserva de horas por parte del/a estudiante le asegura el uso de un computador y la impresora matriz de punto para fines educativos, para el día y hora que tiene la reserva. La reserva caducará 10 minutos pasada la hora de inicio de la reserva. Transcurrido ese tiempo, el equipo será transferido al/a primer/a estudiante que lo requiera.
3. Está prohibido el ingreso al Laboratorio de personas ajenas al establecimiento.
4. Durante la hora de libre disponibilidad la encargada del laboratorio debe estar presente en todo momento.
5. En los recreos los/as estudiantes pueden acceder al laboratorio exclusivamente para trabajar en sus actividades académicas, según la disponibilidad y criterios que se otorguen.
6. Al momento de comenzar a usar un recurso del laboratorio, el/la usuario/a debe verificar el buen estado físico y lógico de éste. En caso contrario, o de presentarse fallas durante su funcionamiento, debe comunicarlo inmediatamente a la Encargada del Laboratorio.
7. Sólo es permitido el uso de los equipos computacionales del laboratorio para la realización de trabajos académicos de docentes y estudiantes, entendiéndose por ellos los que se originen de la participación directa en cursos y/o actividades programadas por el colegio, para el desarrollo de investigaciones internas y actividades de apoyo administrativo a la docencia y al trabajo académico de los/as estudiantes. También lo podrán utilizar las madres, los padres o apoderados/as de estudiantes del colegio, que participen en los cursos que el colegio organice para ellos/as y para apoyar a sus hijos/as en las tareas.

8. El/la profesor/a y/o monitor/a de taller debe hacer respetar las Normas Generales de uso del Laboratorio de Computación e Informática.
9. Todo/a usuario/a del Laboratorio de Computación e Informática debe estar en conocimiento de su Reglamento.
10. Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación e Informática para actividades ilícitas y/o que atenten contra la moral o la buena convivencia escolar. No se debe acceder a sitios o material pornográfico, chat y juegos, sólo será utilizado con fines educativos y supervisión de la encargada de informática.
11. Queda prohibido a los/as usuarios/as intentar modificar, alterar o dañar la integridad de los Sistemas, Software, Configuraciones y redes, pertenecientes al Colegio.
12. Para hacer uso de programas adicionales se requiere autorización de Dirección Académica y la confirmación e implementación técnica de su uso por parte de la encargada del Laboratorio de Computación e Informática.
13. El traslado y manipulación de cualquier medio técnico dentro o fuera del laboratorio sólo debe ser realizado bajo supervisión y control de la encargada del Laboratorio. Tanto el lugar físico, como la infraestructura y equipos deberán ser cuidados evitando toda acción que implique deterioro o destrucción.
14. Cada estudiante dispondrá de un PC para trabajar de manera individual salvo excepciones que serán consideradas por el/la profesor/a y Encargada del laboratorio de computación e informática.
15. Durante la permanencia en el laboratorio de Informática el/la estudiante respetará el espacio y condiciones de trabajo de los/as otros/as.
16. No se puede copiar, utilizar ni difundir en forma verbal, e imprimir por cualquier medio aquella información de carácter confidencial (correos electrónicos y archivos entre otros) que no le pertenecen.
17. El/la estudiante debe mantener un orden y un vocabulario adecuado, para este espacio de trabajo. La utilización del laboratorio de computación es para fines académicos, no es un lugar de reunión social, guardarropía, salón de comida, ni sala de recreación.

Anexo 18.

NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DE BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (CRA)

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la Biblioteca y de los recursos de aprendizaje existentes en el CRA, del Colegio Monte de Asís. Resguardan la práctica de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los/as presentes. Con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

1. Definición del Espacio

La Biblioteca y el Centro de Recursos para el Aprendizaje se define como un lugar del colegio donde existen, en un espacio dinámico y de encuentro una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

En la Biblioteca/CRA, encontrarás un lugar para investigar, estudiar, leer, distraerte, a través de diversos materiales: libros, DVD, juegos, etc. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos/as los/as usuarios/as.

La gestión y administración de la Biblioteca/ CRA está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar.

Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios/as, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa.

Es compromiso de la Biblioteca/CRA del Colegio Monte de Asís: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existentes para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

2 Usuarios/as

Son usuarios/as los/las estudiantes, el personal académico, administrativos, auxiliares y apoderados/as del colegio Monte de Asís.

3. Horario de atención a los/as usuarios/as

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

4. Recursos del CRA

La Biblioteca/CRA posee los siguientes recursos: Materiales impresos, materiales audiovisuales y materiales instrumentales.

La Biblioteca/ CRA determina cuales son los materiales de consulta y su uso es exclusivamente dentro de la biblioteca.

Están disponibles de 3 a 5 libros por cada título de lectura domiciliaria desde Pre-kínder a 4º Medio con la finalidad de proporcionarlos a quienes tienen dificultades para adquirirlos. Por lo tanto, es necesario que el máximo de estudiantes que tienen esta necesidad pueda usar este recurso. Haciéndose imprescindible su devolución en los plazos establecidos.

5. Solicitud de materiales de la biblioteca/ CRA

Los recursos existentes se pondrán a disposición de los usuarios de la siguiente forma:

1. Los libros se prestarán por un máximo de 5 días.
2. Los libros se podrán renovar sólo si no existe reserva.
3. Los libros de lectura domiciliaria no tienen renovación.
4. Los/as usuarios/as sólo podrán tener un libro bajo su poder.
5. Los materiales de consulta o referencia sólo se usan al interior de la biblioteca.
6. Los materiales audiovisuales sólo se prestarán a profesores/as y deben solicitarse con 24 horas de anticipación.
7. Los/as estudiantes desde Pre-Kínder hasta 2º básico deben solicitar los recursos por medio de su apoderado/a.

6. Usuarios profesores

1. Solicitar programas de texto o programas de estudio por el semestre.
2. Solicitar libros de lectura domiciliaria por 7 días.
3. Podrán renovar sus préstamos por 7 días más, siempre y cuando no existan reservas del mismo libro. Excepto la lectura domiciliaria que no se renueva.
4. Podrán solicitar material audiovisual y de apoyo pedagógico con la anticipación correspondiente (24 horas).

7. Préstamos y renovación

1. Todo préstamo estará condicionado a las necesidades de los/as usuarios/as, a la disponibilidad de los recursos y a la devolución de los mismos dentro de los plazos establecidos.
2. El préstamo y la renovación son personales e indelegables por parte del/a usuario/a.
3. La renovación sólo procederá si no existe demanda por el material bibliográfico por parte de otros/as usuarios/as, situación que será calificada por la encargada de la Biblioteca/CRA.

8. Obligaciones de los/as usuarios/as

1. Respetar y cumplir el reglamento de la Biblioteca/CRA.
2. Mantener una conducta adecuada con el ambiente de estudio y lectura.
3. Respetar el espacio, el trabajo de otros/as usuario/as, los horarios establecidos y al personal a cargo.
4. Cuidar el material educativo que se le proporciona, sea impreso, audiovisual, instrumental o digital, evitando su deterioro.
5. Devolver el material en buen estado, en el lugar y fecha que se le indica.

6. No ingerir alimentos ni bebidas en el recinto.
7. Preservar los materiales, el mobiliario y equipos dispuestos a su servicio.

9. El/la encargado/a de Biblioteca/CRA aplicará medidas por:

Devolución o pérdida del material

a. Los/as usuarios/as de la Biblioteca/CRA, son responsables del cuidado en el uso y manipulación del material bibliográfico y a su devolución dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, así como también a reponerlo en caso de pérdida.

Los incumplimientos tendrán su respectiva consecuencia:

El/la estudiante que no devuelve a tiempo el material:

- a. No podrá renovarlo nuevamente
- b. No podrá pedir otro texto o material
- c. Por cada día de atraso, será suspendido de usuario/a del CRA por dos días, acumulables

Si se deteriora o pierde el material:

Deberá reponer el material

En caso de hurto, se aplicarán las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

El plazo de reposición de los materiales es de dos semanas. Si el material no estuviese disponible en el mercado, se debe devolver un material de similar valor y contenido en acuerdo con lo solicitado por la Encargada de Biblioteca.

Las morosidades se avisará por escrito, primero al/la estudiante, luego al/la apoderado/a; de no encontrarse una respuesta positiva, se citará a entrevista.

Anexo 19.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DEL LABORATORIO DE CIENCIAS.

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso del Laboratorio de Ciencias y el de sus recursos de aprendizaje.

Resguardan y garantizan una adecuada interacción entre los actores educativos que participan, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los/as demás y hacen uso de sus recursos y espacios.

Resguardan el cuidado y uso responsables de los recursos científicos y de aprendizaje y del espacio donde trabajan.

1. Definición del Espacio.

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.

2. Usuarios

Docentes y estudiantes de 3° Básico a 4° Medio, los/as que deberán estar siempre acompañados/as de un/a profesor/a.

3. Horario de atención

El horario de funcionamiento del Laboratorio de Ciencias es de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

4. Recursos del Laboratorio de Ciencias

Materiales didácticos, instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, cuyo uso debe ser regulado por un/a profesor/a

5. Normas de funcionamiento:

Aspectos Generales

1. El/la profesor/a es responsable de cautelar que los/las estudiantes realicen los trabajos asignados conforme a las normas existentes en el Laboratorio de Ciencias, como también que se utilicen los materiales disponibles según las especificaciones de seguridad que cada uno tiene.
2. Es obligación de cada estudiante conocer y respetar las normas de convivencia y disciplina de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todas y todos.

6. Cumplimiento de normas al ingresar al Laboratorio de Ciencias

- a. El/la estudiante siempre debe ingresar en compañía de un/a profesor/a.
- b. Es obligatorio el uso de delantal.
- c. Dejar los pasillos y espacios entre sillas libres de objetos que puedan provocar una caída o accidente.

- d. Conocer las medidas de seguridad del laboratorio (puerta de escape, extintores, cortes de suministros, etc.)
- e. El ingreso se realiza caminando y atento/a al espacio que se incorpora.
- f. Los/as estudiantes con pelo largo deben llevarlo recogido y con la cara despejada.
- g. Se debe usar zapatos que cubran los pies, ya que cualquier pequeño accidente puede causar golpes, quemaduras o cortes.
- h. Está prohibido consumir alimentos o bebidas al interior del laboratorio.

7. Cumplimiento de normas al interior del Laboratorio de Ciencias

- a. Mantener en todo momento una actitud responsable y alerta por la seguridad de todas y todos.
- b. Seguir todas las indicaciones que señale el/la profesora/a.
- c. Si los mecheros no se utilizan no deben ser manipulados.
- d. Verificar la ventilación del espacio.
- e. Proteger las manos con guantes cuando lo indique el/la profesora/a.
- f. Proteger los ojos con gafas de seguridad cuando lo indique el/la profesora/a.
- g. Dar aviso al/la profesor/a cuando se rompa algún objeto o se dañe un material.
- h. Limpiar y dejar en orden el puesto de trabajo y el material utilizado antes de retirarse del laboratorio.
- i. Salir de forma ordenada y tranquila.

8. Uso de materiales

- a. No se debe manipular materiales o montajes de proyectos de otros/as estudiantes o cursos.
- b. Los recipientes con grandes volúmenes de sustancias químicas peligrosas como ácidos o bases, deben ser manipulados solo por docentes.
- c. Asumir que todos los compuestos químicos son potencialmente peligrosos.
- d. Leer las etiquetas de los recipientes que usará y preguntar al/la profesor/a ante cualquier duda.
- e. No oler, probar y/o tocar sustancias químicas SALVO instrucciones del/la docente.
- f. No usar llamas ni fuentes de calor en las proximidades de los productos y reactivos.
- g. Al calentar un sistema (matraz, montaje, etc.) cuidar que NO esté completamente cerrado (con tapón), salvo que el/la docente indique otra cosa.
- h. En el calentamiento de tubos de ensayo con muestras, NO mirar el interior del mismo, ni tampoco apuntar la boca del tubo en dirección de algún compañero/a.
- i. Usar los recipientes etiquetados para la eliminación de residuos, químicos o biológicos.
- j. Usar los recipientes disponibles para eliminar materiales de vidrio quebrados y/o contaminados.

8. En caso de emergencias

- Conocer la ubicación de la salida de emergencia.

- Conocer la ubicación de extintores.
- En caso de evacuación del Laboratorio trasladarse a la zona de seguridad correspondiente.
- Seguir en todo momento las indicaciones entregadas por el/la docente.

Anexo 20

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es de carácter consultivo y está conformado por:

- Representante de la Fundación Educación Así
- Director/a del colegio;
- Un/a representante de cuerpo docente;
- Un/a representante de los asistentes de la educación;
- Presidente/a de Centro General de Padres y Apoderados;
- Presidente/a del Centro de Estudiantes.

El Consejo Escolar se reunirá 4 veces en el año según la calendarización escolar. El Consejo Escolar debe quedar constituido y realizar su primera reunión dentro de los 3 primeros meses del año escolar.

En el ámbito de la buena convivencia tendrá que cumplir con las siguientes funciones:

- Ser un aporte en el clima de convivencia escolar.
- Llevar las inquietudes del estamento que representa al consejo.

- Respetar los procedimientos y protocolos aplicados.
- Informar a quienes representan el contenido del consejo escolar.

El Consejo Escolar funcionará de acuerdo de conformidad al reglamento interno, determinará su funcionamiento. El Consejo Escolar funcionará de conformidad a las disposiciones del Decreto Supremo N°24 del año 2005 del Ministerio de Educación.”

Centro de Estudiantes:

Organización integrada por estudiantes desde 7º básico a 4º año de Enseñanza Media. Su finalidad es la de servir a toda la comunidad estudiantil en función de los propósitos de la institución y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar la reflexión e incentivar la capacidad crítica, participativa y la voluntad de acción; de prepararlos para la vida y fomentar su participación en actividades de tipo culturales y sociales bajo los valores establecidos en nuestro PEI.

El C.E.C.M.A contará con un/a o dos “asesor/a perteneciente al equipo docente, la que deberá ser ratificada por el equipo directivo, y con otro/a que será definido por la dirección del establecimiento.

PROTOCOLO DE VINCULACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

El presente protocolo ha tenido en consideración que los Centros de Padres, Madres y Apoderados son entidades de libre asociación, que por ende no necesariamente representan a la totalidad de los apoderados del colegio, y que para determinadas materias, la dirección del establecimiento requiere y tiene la obligación de establecer comunicación con todos los apoderados, ya sea en forma individual y/o colectiva.

1. Canales de comunicación.

Por lo antes expuesto, existirán las siguientes instancias de vinculación formal de los padres, madres y/o apoderados, con la dirección del establecimiento:

i) **Individual:** Cada padre, madre o apoderado podrá establecer comunicación individual con la dirección, de acuerdo al conducto regular y canales de comunicación establecidos en el presente reglamento. Esta vinculación será para tratar materias relacionadas con su pupilo, en cualquiera de las dimensiones del proceso escolar.

ii) **Subcentros:** Los/as apoderados/as de cada curso se constituirán como “Sub-centro de Apoderados”. Cada Sub-centro tendrá una directiva integrada por presidente, tesorero, secretario, y encargado de convivencia. A través de esta instancia se establecerá la relación de los/as apoderados/as de cada curso, con la dirección del establecimiento, para tratar materias que sean propias del respectivo curso.

iii) **Centros de Padres, Madres y Apoderados/as:** Libremente los padres, las madres o los/as apoderados/as se podrán afiliar a los Centros de Padres y/o Apoderados que existan en el colegio. Sus directivas representarán, exclusivamente, la opinión organizada de quienes se hayan afiliado a cada uno de ellos.

Los “Centros de Padres y Apoderados” del Colegio Monte de Asís tendrán, a lo menos, los siguientes objetivos:

- a) Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.
 - b) Promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
 - c) Apoyarán la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del estudiante
- Cada año, el colegio nombrará una o más personas, para que cumplan la función de “Facilitador de la Comunicación”, entre la dirección del establecimiento con los Centros de Padres, madres y Apoderados/as.

2. Participación en Consejo Escolar.

En el evento que se forme uno o más Centros de Padres, en forma adicional al que existe en el colegio desde su fundación, estos se podrían integrar con un representante al Consejo Escolar, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento del Consejo Escolar del Colegio Monte de Asís.

3. Protocolo de Vinculación con Centros de Padres y Apoderados

Atendido que los Centros de Padres, madres y apoderados son entidades de libre asociación, que por ende no necesariamente representan a la totalidad de los/as apoderados/as del colegio, este sub-protocolo considera mecanismos para garantizar un trabajo coordinado y fructífero de dichas entidades con el establecimiento.

Cada “Centro de Padres y Apoderados” tendrá una reunión bimensual, con la “Facilitadora de la Comunicación”, con el objeto de plantear sus inquietudes, sugerencias o peticiones a la dirección del establecimiento, ya sea en relación su plan de trabajo, u otras materias que surjan durante el año, y que sea de competencia de ese tipo de organizaciones. El/la “Facilitadora” recogerá dichas materias, y las canalizará hacia la dirección del establecimiento. En el más breve plazo que lo permita el funcionamiento del colegio, la “Facilitadora” transmitirá a las directivas de los Centros de Padres y Apoderados, las respuestas de la dirección.

Se dejará acta tanto de los temas planteados, como así mismo de las respuestas de la dirección.