

REGLAMENTO INTERNO



**COLEGIO
NACIONAL**

Villa Alemana - Limache

Desde 1936

COLEGIO NACIONAL

Actualización 2018

Villa Alemana- Limache

Región de Valparaíso

Chile



MARCO LEGAL

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que: “uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar” (Art 46 letra f).

Colegio Nacional dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno.

La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos.

El Colegio permite de divulgación del Reglamento Interno pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por Colegio Nacional S. A. (Ley 20435/2010).



TABLA DE CONTENIDOS

<u>TABLA DE CONTENIDOS</u>	3
<u>TÍTULO I: EL UNIFORME ESCOLAR</u>	4
<u>TÍTULO II: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR</u>	9
<u>TÍTULO III: DE LAS SALIDAS EDUCACIONALES</u>	55
<u>TÍTULO IV: DEL SEGURO ESCOLAR</u>	63
<u>TÍTULO V: REGLAMENTO SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	68
<u>TÍTULO VI: DE LOS PADRES Y APODERADOS</u>	83
<u>TÍTULO VII: REGLAMENTO ANTE CASO DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO</u>	98
<u>TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES</u>	110



TÍTULO I: EL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 1: DEL UNIFORME ESCOLAR.

- a) El Uso del Uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.
- b) En Educación Parvularia, primero y segundo básico el uniforme oficial corresponde al buzo escolar.
- c) Toda prenda del uniforme deberá estar claramente MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- d) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- e) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.

ARTÍCULO 2: DEL UNIFORME DE DAMAS

Educación Parvularia, Primero y Segundo Básico

Temporada primavera-verano:

- Falda-pantalón color rojo con bordado azul CN COLEGIO NACIONAL parte inferior izquierdo y bolsillo parche azul en la parte posterior
- Polera de picket color rojo, manga corta, insignia bordada brazo derecho y CN COLEGIO NACIONAL azul parte superior izquierda.

Temporada otoño-invierno:

- Pantalón de algodón color azul marino con bolsillo y vivo rojo al costado de cada pierna
- Polerón con gorro color rojo y mangas de color azul
- Polera de color rojo de picket manga larga, puño color azul, insignia bordada brazo derecho y CN COLEGIO NACIONAL azul parte superior izquierda
- Calcetín color blanco.
- Zapatillas blancas, sin plataforma

De 3º básico a 4º medio

- Polera de picket color rojo manga larga, puño azul,(corta en verano) insignia bordada brazo derecho y CN COLEGIO NACIONAL azul parte superior izquierda
- Falda escocesa gris con azul y rojo (alternativo en invierno pantalón de color gris)



- Sweater color gris con la insignia del Colegio, diseño oficial, Unisex
- Chaqueta color gris, diseño oficial damas
- Calcetas gris (alternativa en invierno “balletinas” color gris)
- Zapatos modelo escolar de color negro, sin plataforma ni tacos

ARTÍCULO 3: DEL UNIFORME DE VARONES

1. EDUCACIÓN PARVULARIA Y NB1

a. Temporada primavera-verano:

- Short color rojo con bordado azul CN COLEGIO NACIONAL parte inferior izquierdo y bolsillo parche azul en la parte posterior
- Polera de picket color roja manga corta, insignia bordada brazo derecho y CN COLEGIO NACIONAL azul parte superior izquierda

b. Temporada otoño – invierno:

- Pantalón de algodón color azul marino con bolsillo y vivo rojo al costado de cada pierna
- Polerón con gorro de color rojo y mangas de color azul (Anexo 4).
- Polera de picket color rojo manga larga, puño azul, insignia bordada brazo derecho y CN COLEGIO NACIONAL azul parte superior izquierda
- Calcetín de color blanco.
- Zapatillas de color blanco.

2. DE 3º BÁSICO A 4º MEDIO

- Polera de picket color azul manga larga, puño azul,(corta en verano) insignia bordada brazo derecho y CN COLEGIO NACIONAL rojo parte superior izquierda
- Pantalón de color gris, tradicional
- Sweater color gris con la insignia del Colegio, diseño oficial, Unisex
- Chaqueta de color gris diseño oficial varones
- Calcetín de color gris.
- Zapatos escolares de color negro.



3. ACCESORIOS DEL UNIFORME

- Gorro de lana color gris, con la insignia del colegio y líneas roja y azul, según modelo oficial
- Bufanda de lana color gris, con la insignia oficial y líneas roja y azul en sus extremos, según modelo oficial
- Otros modelos u accesorios no se encuentran autorizados.

ARTÍCULO 4: DEL UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLERES DEPORTIVOS (desde los niveles de Educación Parvularia hasta Cuarto Año de Enseñanza Media):

1. DAMAS

- Buzo deportivo oficial del Colegio
- Zapatillas deportivas, sin plataforma.
- Medias blancas.
- Patas rojas cortas o largas.
- Polera blanca con logo del Colegio
- Polerón azul marino con logo del colegio para el período invernal

2. VARONES

- Buzo deportivo oficial del Colegio
- Polera polo de color rojo con terminaciones en el cuello y brazo de color blanco
- Pantalón corto color azulino.
- Medias blancas.
- Zapatillas deportivas
- Polerón azul marino con logo del Colegio para el período invernal

ARTÍCULO 5: DE LA COMBINACIÓN DEL UNIFORME

1. Se permitirá la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo en caso debidamente justificada.
2. No se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física, talleres extraescolar o actividades oficiales del Colegio.



3. No se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.

ARTÍCULO 6: DEL USO DEL DELANTAL O COTONA.

1. Educación Parvularia, Primero y Segundo Básico: Peto de color rojo con bolsillo azul en la parte inferior y al centro para damas y varones, bordado azul con el nombre del Colegio en la parte superior izquierda
2. Tercero a Sexto Básico: cotona blanca para varones y delantal cuadrillé rosado para damas, abotonado en parte delantera
3. Séptimo Básico a Cuarto Medio: Sólo cotona blanca para laboratorio, artes visuales y tecnología para damas y varones.

ARTÍCULO 7: DEL POLERÓN PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.

1. No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
2. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
3. El Proyecto del diseño del Polerón debe presentarse en la Dirección bajo firma del 60 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, los seudónimos respectivos si hubiesen, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
4. El proyecto se debe presentar hasta el 30 de marzo del año escolar en que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.
5. La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 hábiles desde la entrega del proyecto.
6. El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
7. El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.
8. La frase, slogan, leyenda o palabras utilizadas para identificar al curso y sus integrantes deben ser con un mensaje positivo, que refuerce la autoestima de sí mismo y que promueva la sana convivencia escolar.
9. La Dirección desestimaré el proyecto cuando:
 - a. Más del 60 % del curso NO desea o NO pueda adquirir el polerón.
 - b. Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.
 - c. Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.



- d. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
 - e. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denoste al Colegio, o que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
 - f. La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si el polerón no corresponde al diseño autorizado.
10. El polerón está autorizado para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.



TÍTULO II: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio, requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial.

ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
2. No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
3. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
4. Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa que:
 - a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
 - b. Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
5. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y un espacio adecuado.
6. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función orientadora.



7. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
8. Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al Colegio
9. Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
10. Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
11. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
12. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
13. Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
14. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
15. Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).
16. Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
17. Realizar propuestas para celebraciones del Colegio como aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Día del Asistente de la Educación, Fiestas Patrias, Día del Libro, entre otras y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
18. Participar en las actividades de aula de manera sistemática.

ARTÍCULO 2: DEL PERFIL DEL ALUMNO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

El alumno del Colegio Nacional debe:

1. Dialogar asertivamente con todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
3. Reconocer las faltas y asumir dignamente las consecuencias de éstas
4. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.



5. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
6. Utilizar responsablemente las redes sociales.
7. Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
8. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
9. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Inspector de Patio, Jefe de UTP, Inspector General o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
10. Ser responsable de sus dichos.
11. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
12. Respetar la propiedad ajena.
13. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.
14. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión “profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor-tío-tía”).
15. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

ARTICULO 3: DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

1. Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
2. Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
3. Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
4. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física de y/o de los demás.



5. Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
6. Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
7. Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (sala de computación, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.) respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
8. Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
9. Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
10. Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
11. Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial, el buzo deportivo. De igual modo cuando se presenta con vestimenta casual previa autorización de la Dirección.

ARTÍCULO 4: DE LAS CITACIONES Y ENTREVISTAS

1. **Citación del apoderado:** Es una conversación personal con el apoderado para comunicar situaciones académicas, disciplinarias, de convivencia escolar o vulneración de derechos. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector, Orientador o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación se podrá realizar vía agenda, teléfono, plataforma computacional, registro tipo
2. **Entrevista:** Se deberá registrar toda entrevista que se realice con los padres, madres y/o apoderados como también las realizadas con los alumnos si correspondiese, que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:
 - a. Individualización del alumno y del apoderado.
 - b. Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
 - c. Motivo de la citación (detalle de la conducta)
 - d. Desarrollo de la entrevista
 - e. Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última
 - f. Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).



- g. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, el profesor o quién la realice, deberá dejar registrada la situación y los motivos si el entrevistado los refiriese.
- h. En entrevistador deberá comunicar al Inspector General o Jefe de UTP, según corresponda, las causas de la negativa de la firma de la entrevista.

ARTÍCULO 5: DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:

Los alumnos en relación al aprendizaje:

1. Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, político, religiosos u otros.
2. Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
4. Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.
5. Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa, los trabajos grupales o individuales y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
6. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
7. Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambio de horas.
8. Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en la agenda del alumno.
9. No deberán masticar chicle durante las clases o en otras actividades programadas por el Colegio.
10. Utilizarán al hablar un volumen moderado para entenderse evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
11. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
12. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.



13. Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 6: DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:

1. **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales con ostentación con o sin ningún sentimiento de culpa (robos, destrozo de mobiliario, rayado de autos, etc.).
2. **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
3. **Desinterés académico:** Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, entre otras, que altere el normal desarrollo de las actividades de la clase.
4. **Bullying:** Se entenderá por Bullying, en esta unidad educativa: “Cuando un(a) alumno o un grupo-más fuerte-, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un compañero(a) que es más débil y está indefenso”, además considerará las siguientes evidencias de forma disyuntiva:
 - a. Abuso de poder.
 - b. Repetición en el tiempo.
 - c. Diversas conductas: burlas, amenazas, intimidaciones, agresiones físicas, aislamiento sistemático, insultos.
 - d. Los medios utilizados

ARTICULO 7: DEL CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ALUMNO O APODERADO.

Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo académico o disciplinario:

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2. Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
3. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirán al Jefe de UTP, Orientador, Educador Diferencial o al Inspector General, según la naturaleza de la dificultad.
4. Si la dificultad aún persiste podrán recurrir al Director.



5. En última instancia se deberá solicitar la intervención de la Dirección Académica y/o Gerencia

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán recibidas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Inspector General, o en quién se delegue la función, si la situación es de tipo disciplinario.

ARTÍCULO 8: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos desde el nivel de Educación Parvularia hasta Cuarto Año Medio, tendrán que:

1. Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
2. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).
3. Usar el uniforme oficial, buzo deportivo de educación física, delantal, cotona o pechera limpios, sin manchas ni roturas.
4. Las damas no deben usar piercings, extensiones, mechas, expansiones, uñas largas (siempre cortas y sin esmalte de color), aros colgantes, collares, pulseras de todo tipo, anillos, medallas, muñequeras, tatuajes y otros adornos de moda. Por otra parte, las damas, podrán usar aros pequeños en las orejas, el cabello debe estar tomado con colet, el rostro despejado (sin chasquillas largas y sin tinturas de ningún color).
5. Sin maquillaje (base, sombra, delineador, máscara de pestañas, lápiz labial, rubor, entre otros tipo de maquillaje).
6. Los varones deben tener un corte de pelo que no roce el cuello de la polera descartando estilos mohicano, punk, con trenzas, colitas, rafta u otros de moda. Además, tendrán que asistir rasurados (sin barba, ni bigotes o patillas largas), sin piercings, expansiones, extensiones, pulseras artesanales, anillos, gargantillas, muñequeras, tatuajes u otros.
7. No usarán bufandas, gorros, cuellos, cintillos de colores vistosos, excepto, gris, rojo o azul marino, según el uniforme del nivel que cursa el alumno.
8. En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial, bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use el buzo deportivo o vestimenta casual.

ARTÍCULO 9: DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR.

1. Es el instrumento oficial de comunicación por excelencia entre el hogar y el Colegio.



2. Debe tener la fotografía del alumno en un lugar visible, completar el registro de identificación manteniendo los datos personales actualizados y registrar la firma del apoderado.
3. El alumno recibirá la agenda a comienzos del año escolar.
4. El apoderado deberá reponer, en caso de pérdida, deterioro o por falta de hojas para las comunicaciones, la agenda por una libreta simple en la cual deberá consignar los mismos datos que se indican en el número 2 del Artículo 8.
5. Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones y los documentos que envíe el Colegio inmediatamente, como también, entregar oportunamente en el Colegio las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.
6. Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.
7. El alumno debe cuidar la agenda.
8. El alumno está obligado a entregar la agenda cuando sea solicitada por algún Profesor, Inspector, Asistente de Párvulo o Directivo.

ARTÍCULO 10: DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No solicitarán a sus apoderados útiles ni materiales de trabajos una vez iniciada la jornada escolar.
3. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
4. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
5. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros.
6. Al finalizar el año escolar respectivos, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

ARTÍCULO 11: DEL PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.



El Colegio **NO** autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Estos elementos son:

1. Celulares, pendrive, MP3, MP4, IPOD, IPAD, SMARTPHONE, juegos de realidad virtual, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, chapitas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
2. Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
3. El cuchillo cartonero, **NO** está considerado dentro de la lista de útiles escolares y si se requiere para una actividad pedagógica, será provisto un stock por el colegio a las Profesoras de Artes Visuales y de Tecnología, respectivamente. Ellos los distribuirán, supervisarán su uso y retirarán al final de la actividad programada.
4. Todas las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras. Además, está prohibido el porte y el mal uso de extintores en el establecimiento en cualquier actividad pedagógica o complementaria.
5. No deberán traer ningún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

ARTÍCULO 12: DE LA ASISTENCIA

1. ASISTENCIA A CLASES:

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente¹, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

¹Decreto Fuerza de Ley 83 del 2001, Decreto Fuerza de Ley 112 de 1999 y Decreto Fuerza de Ley 511 de 1997.



Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio y de manera impresa a cada uno de los alumnos dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

2. ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

ARTÍCULO 13: DE LA INASISTENCIA

1. INASISTENCIA A CLASES

La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada en la Agenda Escolar con la firma del apoderado el día en que el alumno se reintegra a clases. Los Inspectores de Patio y/o Profesores revisarán el justificativo señalando los días de ausencia, el motivo y la fecha, el cual debe venir debidamente firmado por el apoderado con el RUN respectivo. Asimismo, el Inspector y/o Profesor refrendará con su firma y fecha.

Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría o Secretaría, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

A partir del tercer día consecutivo de inasistencia a clases el Inspector de patio se comunicará telefónicamente al apoderado, informando la inasistencia de su pupilo y que éstas pueden justificarlas personalmente en el Registro de Justificaciones que se encuentra en inspectoría o adjuntar en la comunicación el certificado médico respectivo.

Los certificados médicos deben ser presentados en un plazo máximo de dos días hábiles desde la reincorporación del alumno a clases en Inspectoría de Patio. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores.

En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar al Inspector General, o a quién se delegue este cargo, la situación del alumno y deberá firmar el Registro de Justificación de Insistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore el alumno.

Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno. Sólo justifica la ausencia.

2. INASISTENCIA A PRUEBAS U OTRAS EVALUACIONES.

Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico-musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada al Profesor de la Asignatura respectiva o al Profesor Jefe según corresponda.



La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese.

Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con el Jefe de UTP del nivel.

3. INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES

El apoderado deberá justificar vía agenda al monitor o profesor la inasistencia al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El Coordinador del Área Extraescolar registrará el retiro del alumno en el Libro del Taller y en la plataforma computacional. El Coordinador y/o Monitor deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo.

ARTÍCULO 14: DE LA JORNADA DE CLASES

1. DE LOS NIVELES QUE NO SE ENCUENTRAN EN JORNADA ESCOLAR COMPLETA

CURSOS	JORNADA	INGRESO	SALIDA
Pre-Kínder a Kínder	Mañana	08:00	12:30
Pre-Kínder a Kínder	Tarde	13:45	18:15
1º y 2º de Enseñanza Básica	Mañana	08:00	13:15
1º y 2º de Enseñanza Básica	Tarde	13:45	19:00

- El horario de los cursos que asisten a la jornada de la mañana tendrá como hora máxima de finalización a las 14:00 hrs, esto sin perjuicio de las diferencias horarias que cada curso tiene, en particular, de acuerdo a su plan de estudio y en los cursos de la jornada de la tarde será a las 19:00 hrs.

2. DE LOS NIVELES QUE SE ENCUENTRAN EN JORNADA ESCOLAR COMPLETA

CURSOS	JORNADA	INGRESO	SALIDA
3º básico a 4º Año Medio	Jornada Escolar Completa	08:00	16:15

- Horario almuerzo de las 12:00 a 14:45 hrs.
- La jornada diaria tendrá como hora máxima de finalización a las 16:35 hrs, esto sin perjuicio de las diferencias horarias que cada curso tiene, en particular, de acuerdo a su plan de estudio.
- En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través de la plataforma computacional. Esta información será oficializada por el Inspector General o el Director.



ARTÍCULO 15: DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

A continuación se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

1. Atraso al inicio de la jornada de clases:

- a. El alumno debe formarse en la ventanilla de inspectoría de patio.
- b. El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno.
- c. El Inspector hará entrega de documento de ingreso denominado "Pase de Ingreso por Atraso".
- d. El alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
- e. El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso, autorizar la entrada a la sala y registrar en el libro de clases el atraso del alumno.

2. Atraso a clases después de un recreo o almuerzo:

- a. El alumno debe dirigirse a la inspectoría de patio a solicitar el "Pase de Ingreso por Atraso".
- b. El alumno deberá dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
- c. El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala.
- d. El Profesor deberá registrar en el Registro de Observaciones del Alumno la falta en caso de reiteración (más de tres veces).

3. Registro y control de Atrasos

- a. Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte del inspector de patio.



- b. El Inspector de Patio deberá registrar en la plataforma computacional diariamente los atrasos de los alumnos.
- c. Las únicas justificaciones válidas corresponden al certificado de atención médica o la de índole legal. En este caso el alumno deberá ingresar al cambio de hora o recreo para no interrumpir la clase.
- d. Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación.
- e. Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

ARTÍCULO 16: DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del Establecimiento sin previa autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.
2. El alumno sólo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.
3. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.

ARTÍCULO 17: DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal; dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesor(es) de la asignatura, pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.
2. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitada por vía telefónica, agenda u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado.
3. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.



4. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.
5. Desde Play-Group a segundo año básico se entregará al apoderado un “carnet de retiro” que debe presentar diariamente el responsable del retiro del alumno, persona que debe estar individualizada en el documento.
6. El apoderado deberá registrar en el documento “Persona Autorizadas para Retirar al Alumno”, al inicio del año escolar señalando nombre completo, RUN y vínculo. Si el alumno, se retira sin la compañía de un adulto deberá señalar dicha situación.
7. El apoderado podrá solicitar que su pupilo durante la jornada de almuerzo, salga de las dependencias del Colegio bajo su responsabilidad. Esta petición se debe realizar durante el mes de marzo de cada año. En casos excepcionales, la Dirección del Colegio autorizará la solicitud durante el año escolar.

ARTÍCULO 18: EN LOS CASO DE ENFERMEDAD.

1. Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se trasladará a Inspectoría, donde se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado.
2. Si el apoderado no llega a retirar el alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias o se encuentra con fiebre, al término de la jornada escolar será trasladado a su domicilio por algún funcionario del Colegio en taxi o colectivo. El apoderado deberá reembolsar los gastos en que se incurrió con ocasión del traslado.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el alumno presenta un grave deterioro en su estado (como por ejemplo: dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el alumno será trasladado en taxi o colectivo al hospital público más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del alumno.
4. El alumno NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, predual, ibuprofeno, salbutamol, etc.). Si el alumno requiere seguir un tratamiento farmacológico durante las horas de clases, el apoderado deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva.

ARTICULO 19: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO.

1. Los alumnos deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio



en horarios de clases. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad. Además, deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Ambos documento son obligatorios.

2. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como: usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, lanzar objeto por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
4. El Colegio no autoriza paseos de curso.

ARTÍCULO 20: DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO

1. El alumno, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

ARTICULO 21: DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

1. **REGISTRO DE ANOTACIÓN:** El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno semestralmente en el registro de observación del libro de clases y en la plataforma computacional.
2. **REFUERZO POSITIVO:** El Profesor podrá entregar un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, pañoleta, diploma, capa, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada de acuerdo según los procedimientos establecidos por el mismo docente.
3. **ESTIMULOS SEMESTRALES:** Corresponde al reconocimiento que realiza la Dirección del Colegio a los alumnos al término de cada semestre.

- a) Carta de felicitaciones por Asistencia Destacada (97 a100%)



- b) Carta de felicitaciones por Rendimiento Académico.
 - c) Carta de felicitaciones por Convivencia Escolar
 - d) Se podrá reconocer al curso que registre anotaciones positivas a nivel general e individual en cada semestre a propuesta del Profesor Jefe respectivo al Equipo Directivo. Los estímulos podrán ser
 - 1. Asignar un día para actividad recreativa con el Profesor Jefe.
 - 2. Asistir un día del mes siguiente con vestimenta casual.
4. **ESTIMULO ANUAL:** Serán reconocidos tres alumnos por curso en la Ceremonia de Premiación, que durante el año escolar se han destacado por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia.
5. **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Serán reconocidos los tres alumnos que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar con asistencia normal (igual o superior a 90%). Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

- a. Porcentaje de asistencia.
- b. Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
- c. Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.
- d. Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

ARTÍCULO 22: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Todo alumno causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario, se hará merecedor de una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo al tipo de falta, que están descritas y consagradas en el **ARTÍCULO 22** del presente Reglamento:

- 1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- 2. Diálogo grupal reflexivo.
- 3. Amonestación verbal.
- 4. Amonestación con constancia escrita en libro de clases.
- 5. Derivación a Inspectoría.
- 6. Trabajos comunitarios en el ámbito escolar.
- 7. Labores pedagógicas anexas.
- 8. Ejecutar actos reparatorios.
- 9. Sanción especial para los atrasos.



10. Requisición de bienes
11. Reposición material de bienes.
12. Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado y/o alumno
13. Suspensión parcial de clases
14. Suspensión de clases.
15. Advertencia de Condicionalidad.
16. Condicionalidad de la matrícula.
17. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
18. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
19. Cancelación inmediata de matrícula.

Las sanciones se aplican por conductas infractoras a la disciplina escolar ocurridas en las dependencias del Colegio, como también se aplicarán a conductas inapropiadas de los alumnos en actividades complementarias o extraescolares, dentro y fuera del Establecimiento en las que participen en calidad de alumno del Colegio; como asimismo, en instancias fuera del Colegio en las cuales use el uniforme oficial o buzo escolar o sea individualizado como alumno de esta institución por algún distintivo que porte (polerón o chaqueta de alumnos de cuarto medio u otro).

El incumplimiento de las disposiciones sobre el trabajo escolar y la disciplina que causen daño o destrucción material, implicarán, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata en un plazo máximo de 5 días hábiles del perjuicio ocasionado por parte del apoderado.

En todas las instancias de sanción, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, el cual considera:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
 - Derecho de hacer sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación.

ARTÍCULO 23: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Las medidas disciplinarias siempre deben ser registradas en el Libro de Clases en la hoja de observación del alumno, en la plataforma computacional y en el registro de la entrevista con el apoderado, en los casos que corresponda. A continuación se presenta la descripción de cada una de las medidas disciplinarias:

3. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Mediante una entrevista personal se busca que el alumno reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación y se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases de la medida además de la entrevista con las firmas respectivas.



4. **Diálogo grupal reflexivo:** Puede ser conducido por el Docente a cargo, Inspector, Orientador o Directivo Docente, que tiene como meta reflexionar con un grupo de alumnos o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases en la hoja de observación general.
5. **Amonestación verbal:** Consiste en un diálogo personal con el (los) alumno(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea, guiada por el Profesor, Inspector, Asistente de Párvulo o Directivo fijándose pautas para su rectificación. Esta medida considera advertir al alumno(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases.
6. **Amonestación con constancia escrita en el libro de clases:** Es una observación hecha por el docente en el registro de observaciones del libro de clases. El docente debe informar al apoderado, vía agenda, la descripción de la situación ocurrida, además de registrarla en la plataforma computacional del colegio. Se aplica cuando el alumno infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de la cual tomará conocimiento el apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo de la conducta infractora en Inspectoría.
7. **Derivación a Inspectoría General:** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el alumno es derivado a Inspectoría u otro espacio a la espera de la llegada de su apoderado, si este es citado inmediatamente debido a la gravedad de la falta. Esta medida podrá ser aplicada por Docentes e Inspectores. Se debe registrar la entrevista y dejar la constancia en el libro de clases.
8. **Trabajos comunitarios en el ámbito escolar:** El trabajo o servicio comunitario abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:
 - a. **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo limpiar algún espacio del establecimiento: patio, pasillo, su sala, mantener el jardín, ordena los textos en biblioteca según instrucciones del encargado de ésta, entre otras.
 - b. **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u orientador, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, ayudantía a profesores, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos o clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.



Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases de la aplicación de la medida y podrá ser aplicada por el docente a cargo, orientador, UTP, Inspector General o quien asuma estas funciones.

9. **Labores pedagógicas anexa:** Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en la casa como informe, ensayo, presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta, (el cual puede ser evaluado), la asistencia del alumno a labores de reforzamiento o trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos y exponerlo en su curso u otro. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por el docente a cargo, orientador, UTP, Inspector General o quien asuma estas funciones.

10. **Ejecutar actos reparatorios:** Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que contribuya a restablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta alternativa, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria.

Esta medida será aplicada por el Inspector General, docente a cargo, orientador y UTP

Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases.

11. **Sanción especial para los atrasos:**

- a. **Al décimo atraso** el Inspector de Patio dejará la constancia en libro de clases. Si el atraso es responsabilidad del alumno se evaluará si es derivado a reforzamiento pedagógico con la orientadora.
- b. **Al décimo segundo atraso** el Inspector notificará al apoderado mediante una carta donde toma conocimiento de estos, la que se enviará con el alumno y debe devolver el anexo adjunto a la carta firmado por el apoderado.
- c. **Al décimo tercer atraso** el Inspector de patio se entrevistará con el apoderado para informar sobre el registro de atrasos, recordar la normativa asociada y establecer acuerdo para solucionar la falta.
- d. **Al décimo cuarto atraso** el Inspector de Patio dejará la constancia de la reiteración de la falta en el libro de clases y se realizará una segunda entrevista con el apoderado donde toma conocimiento de la impuntualidad que aún se mantiene e informando que la reiteración de la falta puede originar sanciones de mayor gravedad establecidas en el reglamento interno y el apoderado debe firmar el compromiso del apoderado
- e. Si el alumno incurre en un atraso nuevamente, el Inspector General citará al apoderado para informar de la situación, aplicar la



medida disciplinaria respectiva y firmar la advertencia de condicionalidad.

f. El Director podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el tribunal de familia si la conducta aún persiste, **después del décimo quinto atraso.**

g. En caso de persistir la conducta de impuntualidad se procederá a aplicar las sanciones y medidas disciplinarias respectivas debido a la reiteración de la falta de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

12. Requisición de bienes: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas, disturbios entre alumnos o alteren el normal desarrollo de la clase) serán requisados y devueltos al alumno al término de la clase o jornada. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

13. Reposición material de bienes: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo acordado entre las partes.

Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

14. Firma de carta-compromiso de cambio conductual: Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptiva(s). Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brindará al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente, Orientador o Asistente de la Educación que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y alumno, si correspondiese.

Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

15. Suspensión parcial de clases: Se aplicará esta medida temporal al alumno que presente una conducta altamente disruptiva (gritar en la sala, correr, gatear, golpear y lanzar objetos, entre otras) y que atenta al normal desarrollo de la clase poniendo en riesgo su seguridad y la de los demás alumnos. Esta medida puede ser aplicada por el Jefe de UTP, Inspector General y Director

16. Suspensión de clases: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar.

La suspensión de clases consiste en privar al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por U.T.P.).



Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el alumno en una falta excepcional será suspendido durante 5 días hábiles que corresponde al tiempo que dura el proceso de investigación y se determina la sanción, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período

Esta medida se informara al apoderado en entrevista personal, dejando constancia en el libro de clases bajo firma. El objetivo de esta medida es generar un tiempo de reflexión entre el apoderado y el alumno con el fin de establecer estrategias que permitan superar las dificultades que dieron origen a la medida disciplinaria. Esta medida puede ser aplicada por el profesor, Jefe de UTP, Orientador, Inspector General y Director.

- 17. Suspensión de Ceremonia:** Esta sanción será aplicada ante faltas graves, gravísimas y excepcionales por parte de uno o más alumnos. Ésta será determinada por el Consejo de Disciplina. Si la ceremonia corresponde a la licenciatura de cuarto año medio ésta deberá ser ratificada por el Consejo de Profesores.

Si se determina la suspensión de la Ceremonia se informará por escrito a los apoderados, al Consejo Escolar y a la SUPEREDUC.

- 18. Advertencia de Condicionalidad:** Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases y las entrevistas. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será realizada por Inspectoría General o la Dirección al apoderado en entrevista para conversar acerca de la situación que amerita la posible condicionalidad, donde se le indica que de ocurrir otra falta de carácter grave el alumno pasará al status de condicional.

- 19. Condicionalidad de la matrícula:** Se aplica a los alumnos que han recibido suspensión de clases o suspensiones parciales reiteradas o hayan presentado conductas catalogadas como faltas gravísimas o excepcionales. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente o la cancelación inmediata. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la no renovación de la matrícula o cancelación inmediata. Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en el Aviso de Condicionalidad o por tener una conducta considerada como una falta grave, gravísimas o excepcional. El Inspector General o quien asuma esta función deberá convocar al Consejo de Disciplina y recopilar los antecedentes. Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar. Después de este período puede ser levantada o renovada si el alumno no ha mostrado un cambio significativo en la conducta o ha reiterado alguna conducta infractora. La situación disciplinaria del alumno será evaluada por el Consejo de Disciplina y determine si se extiende la condicionalidad o cancela la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.



La condicionalidad se podrá aplicar una vez durante la trayectoria del alumno en el Colegio. Si recae en una situación que desencadene la aplicación de esta medida se procederá a no renovar la matrícula para el año escolar siguiente. El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a. Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s).
- b. Citación inmediata al apoderado por Inspectoría General o Dirección.
- c. Entrevista: Alumno, Apoderado, Inspector General y/o Dirección.
- d. Se registra acta de entrevista.
- e. Se prepara informe para el Consejo Disciplinario con los antecedentes.
- f. Reunión del Consejo Disciplinario para analizar y evaluar la aplicación de alguna sanción y tipo:
 - Condicionalidad Anual.
 - Condicionalidad Semestral.
 - Condicionalidad Residual (la que reste por el término del año académico).

El Consejo Disciplinario deberá emitir la resolución respectiva de las medias y sanciones aplicadas firmada por todos quienes lo constituyen.

SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

1. La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega la carta en la cual se informa la decisión del Consejo de Disciplina, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo.
2. Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Oficina de Resguardo de Derechos u a otra institución competente.
3. Evaluación de la condicionalidad: A más tardar el día 15 de diciembre de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el Consejo de Disciplina Extraordinario, para conocer la situación del alumno y se determinará:
 - a. Término de la condicionalidad.
 - b. Renovación de la condicionalidad.
 - c. Cancelación de la matrícula de forma inmediata o en la época que el Consejo de Disciplina determine.



4. **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente a entrevista para notificar la resolución del Consejo de Disciplina. Si el apoderado no concurre a la citación se notificará vía carta certificada al domicilio y correo electrónico. Si la carta es devuelta quedará consignado el hecho en el libro de clases y se comunicará la situación a la Oficina de Resguardos de Derechos para que tomen conocimiento de la medida.
5. **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá diez días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta certificada y correo electrónico. Quienes conocerán de esta apelación son el Director, el Gerente General del Colegio, el Inspector General, Orientador, UTP y Profesor Jefe.

20. No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente: Es la pérdida del derecho a matrícula académica para el año siguiente. El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.

Antes de la aplicación de esta medida, el alumno previamente fue escuchado por el Profesor Jefe y el Inspector General. Si al final de este proceso se comprueba la responsabilidad del alumno en él o los hechos que se le imputan se harán efectiva la sanción.

Se aplicará esta sanción cuando se haya considerado la presunción de inocencia y aplicado el debido proceso que la medida amerita. Si de los antecedentes se considerara como no conveniente la continuidad del alumno en el establecimiento al término del año escolar, se notificará a su apoderado. Esta sanción será conocida y resuelta por el Consejo de Disciplina del establecimiento una vez que conozca el informe emitido por los responsables de llevar el proceso.

Apelación: El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles desde que es notificado de la medida para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá diez días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose la resolución mediante carta certificada. Conocerá de esta apelación el Director, Gerente General del Colegio, Inspector General, Orientador, UTP y Profesor Jefe.

21. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases: Esta medida se establece como una alternativa a la cancelación inmediata de la matrícula cuando el Consejo de Disciplina estima que es procedente; toda vez que existió alguna atenuante a la falta excepcional que se atribuye al alumno y que ha sido comprobada como también la proximidad al término del año escolar (septiembre en adelante). El procedimiento a aplicar será el mismo que se detalla para la cancelación inmediata de la matrícula.

22. Cancelación inmediata de Matrícula: Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante lo anterior, incluimos la cancelación inmediata de matrícula de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, excepcionálísimas y últimas. Se aplicará cuando un alumno trasgrede con sus



acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar o una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

En el caso que se deba realizar una investigación por haber incurrido el alumno en una falta excepcional será suspendido durante cinco días hábiles o durante el período que dura el proceso de investigación y se determine si se aplica la sanción.

Esta medida puede ser aplicada por el Director o quien lo reemplace.



**ESTE PROCEDIMIENTO SOLAMENTE TENDRÁ VALIDEZ PARA
SITUACIONES OCURRIDAS POR FALTAS EXCEPCIONALES**

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el Libro de Clases	Concurre el Apoderado y Alumno	Investigador emite informe	Apoderado presenta descargos (antes del Consejo de Disciplina)	Notificación al Director sobre la resolución, mediante la cual se informa de la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad.
Asume el Funcionario Investigador	Suspensión del Alumno mientras se realiza la investigación. Registro en el Libro de Clases de la medida y en la entrevista	Da a conocer antecedentes recopilados al apoderado		Con estos antecedentes el Director toma la decisión establecida para estas sanciones y notifica por escrito al estudiante afectado y su apoderado.
Citación inmediata al Apoderado.	Entrevistas y recopilación de antecedentes por parte del Funcionario Investigador.		Reunión extraordinaria del Consejo Disciplina para conocer informe del Funcionario Investigador y los descargos del Apoderado.	
Inicio de la investigación			Resolución del Consejo de Disciplina.	



LOS PLAZOS ANTES INDICADOS SON PRORROGABLES:

- a) En el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor.
- b) Si el Funcionario Fiscalizador solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 7 días hábiles.
- c) Por acuerdo entre el apoderado con la Dirección del Colegio, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 5 días hábiles.
- d) Si el Funcionario Fiscalizador solicita mayor plazo para convocar al Consejo de Disciplina, en ningún caso podrá exceder de 8 hábiles.

Desarrollo del procedimiento descrito a continuación, solamente tendrá validez para las faltas excepcionales:

DÍA 1	DESCRIPCIÓN
Profesor o Asistente de la Educación toma conocimiento de la falta excepcional y la consigna en el libro de clases	Este registro deberá ser realizado por el profesor o asistente de la educación que tomó conocimiento de la conducta excepcional de manera detallada en Libro de Clases, en el Registro de Observaciones del alumno (s), en el mismo día que tuvo conocimiento teniendo en cuenta la versión del implicado. Además, deberá redactar informe para el expediente investigativo.
Inspector General o quien realice estas funciones, asume como funcionario investigador	Inspector General asume como funcionario investigador; puede excepcionalmente ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el Inspector General esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación inmediata del apoderado	El Funcionario Investigador citará al apoderado y alumno para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se citará nuevamente.
Inicio investigación	Inicio de la investigación por parte del Funcionario Fiscalizador quien deberá citar a los actores involucrados, testigos y recabar los antecedente pertinente. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).
DÍA 2	DESCRIPCIÓN
Concurre el apoderado y alumno	Concurre a la citación el apoderado y alumno para informar de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista. En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico personal para el envío de los antecedentes recabados y la notificación de las resoluciones.



	<p>Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos y apelación.</p> <p>En caso que el apoderado no cuente con correo electrónico se enviará carta certificada.</p>
Suspensión del alumno mientras dure la investigación.	<p>Como parte del proceso investigativo, en atención a la gravedad de la falta, presunta responsabilidad del alumno y con el fin de resguardar la convivencia escolar e integridad del implicado y del (los) afectado(s), se procederá a suspender al alumno mientras se realiza la investigación, en tanto se determine la sanción final a aplicar o la exoneración de la situación. Durante este período de suspensión se entregarán las guías aprendizaje al alumno. Si la sanción no es la de cancelación de la matrícula inmediata, a su reintegro a clases se recalendarizarán las evaluaciones.</p>
Entrevistas y recopilación de los antecedentes	<p>El Funcionario Investigador deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p>
DÍA 3	DESCRIPCIÓN
Funcionario Investigador emite informe	<p>El Funcionario Investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.</p>
Informa los antecedentes recopilados al apoderado	<p>Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes.</p> <p>El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas, entrevistas y otros documentos) pero no se dará copia de éstos ni se permitirá fotografiarlo; sí se otorgará copia del informe del Funcionario Fiscalizador.</p>
DÍA 4	DESCRIPCIÓN
Apoderado presenta descargos antes del Consejo de Disciplina	<p>El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario Fiscalizador por escrito mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto respectivo señalando los descargos. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital.</p> <p>Puede ser entregado en la secretaria de recepción en un sobre sellado dirigido al Funcionario Investigador.</p> <p>De presentar los descargos antes del Consejo de Disciplina</p>
Reunión extraordinaria del consejo disciplina para conocer informe final del Funcionario Investigador y descargos.	<p>Se reúne el Consejo de Disciplina para conocer el informe del Funcionario Investigador y los descargos respectivos si fueron presentados.</p> <p>En caso contrario resolverá solo con el informe y los antecedentes recopilados por el Funcionario Fiscalizador.</p>
Resolución del Consejo de Disciplina.	<p>El Consejo de Disciplina ponderará los antecedentes tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.</p>



	La Resolución del Comité deberá ser firmada por todos los integrantes durante la sesión.
DÍA 5	DESCRIPCIÓN
Notificación al Director de la resolución mediante la cual se aplica sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad	Con estos antecedentes el Director toma la decisión establecida para estas sanciones y notifica por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.
DÍA 6	DESCRIPCIÓN
Presentación de documento de apelación a la Comisión de Apelación.	El Apoderado podrá presentar la apelación de la sanción aplicada antes de las 16:00 horas a la comisión de apelación mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva y la huella digital. Puede ser entregado en la secretaria de recepción en un sobre sellado dirigido al Funcionario Investigador.
DÍA 7	DESCRIPCIÓN
Resolución de la apelación por parte de la Comisión de Apelación.	Se reúne la Comisión de Apelación que está compuesta por el Consejo de Profesores. El Profesor Jefe oficiará de Secretario de la Comisión. La Comisión fallará teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La resolución del Consejo Disciplina ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ La medida informada por el Director ▪ Los descargos. ▪ La apelación del apoderado. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el Director.
Información al Apoderado de la sanción final.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y mediante carta certificada, a más tardar los dos días hábiles siguiente, la resolución final de la Comisión de Apelación. Además, se informará a la SUPEREDUC dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- a) Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases siempre y cuando exista un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá debidamente acreditado.
- b) Condicionalidad con cancelación de la matrícula a fin de año.



Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a cancelar inmediatamente la matrícula; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

ARTÍCULO 24: DEL CONSEJO DISCIPLINARIO.

Estará compuesto por todos los Profesores que realizan clases en el curso al cual pertenece el o los alumnos. Presidirá el consejo el Encargado de realizar la investigación y el Profesor Jefe asumirá como Secretario del Consejo. El Funcionario a cargo deberá redactar la Resolución del Comité.

ARTÍCULO 25: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

1. DE LA DEFINICIÓN DE CONFLICTO.

Es una situación en la que dos o más personas, entran en oposición o desacuerdo de interés, persiguen objetivos y defienden valores opuestos, o bien simultaneidad o competitividad en el mismo objetivo.

En el ámbito escolar los conflictos se asocian con faltas o transgresiones de normas, que son sancionadas por la autoridad.

2. DE LA MANIFESTACIÓN DEL CONFLICTO

Un conflicto puede manifestarse como:

- a. Desacuerdo de ideas, intereses o principios entre personas o grupos.
- b. Proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas de cualquier intercambio dentro de una organización.
- c. Divergencia de intereses percibidos: La creencia de que las aspiraciones actuales de las partes no pueden alcanzarse simultáneamente.

3. DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

El proceso de resolución de pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

4. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO.

Se aplicaran las siguientes técnicas de resolución de conflicto:



- a. **La mediación:** Es un proceso en que un tercero neutro, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores de Patio, Profesores Jefes, de Asignatura, Orientador, Asistentes de Párvulos, Orientador, Inspector General y/o Dirección.
- b. **El arbitraje pedagógico:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Orientador, el Inspector General y/o el Director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminar una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor Jefe e Inspector General o quién asuma sus funciones. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

ARTÍCULO 26: DE LA CALIFICACIÓN DE LA FALTA

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1. ATENUANTES:

- a. El reconocimiento espontáneo.
- b. El auténtico arrepentimiento.
- c. La ausencia de intencionalidad.
- d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- f. No contar con historial de trasgresión de normas.
- g. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

2. AGRAVANTES

- a. La reiteración y/o la alevosía.
- b. Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- c. Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- d. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, académicas o de rendimiento escolar, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
 - e. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
 - f. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar., causando pánico y descontrol
3. CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces.

ARTÍCULO 27: DEL CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS

1. Acciones Positivas.
2. Faltas Leves.
3. Faltas Graves.
4. Faltas Gravísimas
5. Faltas Excepcionales.

1. ACCIONES POSITIVAS

Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social, que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, los cuales deben ser registrados por los docentes o asistentes de la educación. Entre ellas podemos mencionar:

1. Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
2. Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
3. Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
4. Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Inspectores y Directivos.
5. Trato cordial y deferente con personal administrativo y de servicios menores.
6. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
7. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
8. Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
9. Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
10. Excelente y constante participación en clases.
11. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.



12. Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
13. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
14. Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias
15. Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
16. Destacado rendimiento escolar a nivel de asignatura como general.
17. Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
18. Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
19. Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
20. Respeto de los canales de comunicación
21. Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
22. Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
23. Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
24. Destacada participación en actividades extra-escolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
25. Compromiso con el cuidado del entorno.
26. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
27. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

2. **FALTA LEVES**

Es una conducta reiterada, más de tres veces, que no ha provocado consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo, que no altera mayormente la dinámica de clases, es esporádica, asistemática y existió acatamiento del llamado atención en forma inmediata y son:

- 1) No respetar turnos asignados al hablar.
- 2) No escuchar opiniones.
- 3) Conversar durante la clase.



- 4) Llegar atrasado a clases debiendo registrarse en el Libro Especial de Control y agenda escolar.
- 5) Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
- 6) No portar agenda escolar del Colegio.
- 7) Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
- 8) No presentar comunicación que justifica la inasistencia a clases.
- 9) Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (chapitas, tazos, muñecos, pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
- 10) Usar descuidadamente el uniforme o usar prendas de vestir no autorizadas.
- 11) No usar pechera, cotona o delantal desde pre-kínder a sexto básico.
- 12) No usar cotona o delantal blanco en actividades de laboratorio desde séptimo a cuarto medio.
- 13) No usar el buzo oficial de educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.
- 14) No respetar la formación y el lugar asignado.
- 15) Masticar chicle.
- 16) Otras situaciones que por su naturaleza justifiquen una amonestación al alumno.
- 17) Usar elementos que no correspondan al uniforme o de los útiles escolares no pedidos por los docentes.
- 18) Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercings, entre otros.
- 19) Escuchar música en clases.
- 20) No traer justificativo por inasistencia a clases.
- 21) Llegar atrasado a clases tres a cinco veces, debiendo registrarse en el Libro Especial de Control y agenda escolar.



- 22) Incumplimiento reiterado de las actividades escolares: sin tareas o incompletas, trabajos, materiales, textos de estudios, libro, diccionario, entre otros.
- 23) Usar falda corta u otra prenda del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
- 24) Realizar ventas por curso para beneficio personal sin autorización de la Dirección del Colegio.
- 25) No portar la agenda escolar del Colegio.
- 26) Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
- 27) Inasistencia reiterada no justificada.
- 28) Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
- 29) Practicar juegos de azar.
- 30) Esconder útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.
- 31) Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del Colegio, como por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares y otros; los que serán requisados y devueltos al término de la jornada.
- 32) Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento o conductas que molesten a sus compañeros. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
- 33) Realizar conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).
- 34) Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
- 35) Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico, pero la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos (Por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.).



- 36) Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
- 37) Reiterar conductas calificadas como levísimas según el artículo anterior.
- 38) Existiendo en el Libro de Clases tres anotaciones negativas levísimas de igual contenido, se transforman en leves.
- 39) No compartir útiles de manejo grupal.
- 40) No cuidar la presentación personal.
- 41) Empujar de manera intencional a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b. Diálogo grupal reflexivo.
- c. Confección y presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta el cual puede ser evaluado.
- d. Amonestación verbal de quien pesquisó el problema.
- e. Amonestación escrita en Registro de Observaciones del Alumno del Libro de Clases por quien corresponda.
- f. Requisar los elementos que provocan problemas o disturbios entre alumnos, los cuales serán devueltos al alumno al término de la jornada.
- g. Comunicación escrita al apoderado dando cuenta de la conducta.
- h. Citación al apoderado por el docente o Inspector de Patio para informar la conducta disruptiva de la convivencia escolar y adquiera el compromiso de instruir a su pupilo para que no se vuelva a repetir la conducta sancionada.
- i. Aplicación de alguna sanción especial para los atrasos.

3.- FALTAS GRAVES

Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. Estas faltas son:

1. Atentar o destruir contra la infraestructura o el equipamiento del Colegio.
2. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de : muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, lockers, artefactos del sanitario o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
3. Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas y/o cerrojos.



4. Deteriorar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, implementos de seguridad, entre otros.
5. Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, puertas, ventanas, sillas, mesas, cortinas, cubierta de mesas, paredes, ropa, mochila u otros.
6. Rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
7. No presentarse en dos fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
8. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio o salidas a terreno.
9. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
10. Llegar atrasado a clases diez o más veces, debiendo registrarse en el libro especial de control y agenda escolar (semestral).
11. Pérdida no informada o desuso intencional de la agenda escolar.
12. Usar la silla de clases para balancearse, colocar pegamento o deteriorarla.
13. Reiteración en el incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
14. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
15. Permanecer fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar.
16. No ingresar a la sala de clases u otras dependencias según horario del curso.
17. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 10 días hábiles).
18. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
19. Traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.
20. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.



21. Otras conductas que por su gravedad y naturaleza justifiquen la suspensión de clases por estar reñidas con una sana convivencia escolar.
22. No escuchar las instrucciones del Profesor.
23. Molestar verbalmente a otros.
24. Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Colegio y Nacional, entre otras.
25. Desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
26. Comer en clases.
27. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
28. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
29. Presentarse con ropa de calle, sin autorización ni justificativo.
30. Gritar o emitir ruidos molestos.
31. Reír o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
32. Cambiarse el uniforme por ropa de calle dentro del Colegio y así salir de éste.
33. Deteriorar la agenda del Colegio
34. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar.
35. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
36. Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
37. Portar objetos capaces de producir daño físico.
38. Faltar a la verdad.
39. Arrogarse atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
40. No asistir a las actividades académicas citadas por el Establecimiento, sin justificativo.
41. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
42. Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar (cahuínes).



43. Molestar constantemente en clases, actos, juegos y otras actividades académicas.
44. Maltratar útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.
45. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de independiente del valor del objeto
46. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
47. Utilizar un cargo para evadir responsabilidades académicas durante la jornada de clases (presidencia de curso, centro de alumnos u otros cargos).
48. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.
49. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
50. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
51. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).
52. Reiterar conductas calificadas como leves según el artículo anterior.
53. Morder y/o patera a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Asistencia del alumno para labores de reforzamiento, trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos, y/o realización de trabajos en beneficio de la comunidad escolar, en fecha a determinar por Inspectoría General.
- b. Amonestación escrita en Libro de Clases de quien pesquisa la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.
- c. Citación del apoderado para contextualizar la conducta y ver acciones remediales u otras.
- d. Disculpas públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).
- e. Reposición de los objetos dañados o extraviados (plazo máximo de 48 hrs.).



- f. Pago de todo daño o menoscabo material (plazo máximo de 48 hrs.).
- g. Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado.
- h. Advertencia de condicionalidad.
- i. Suspensión de clases por uno o dos días, dependiendo de la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones.

4.- FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas conductas que atentan contra la moral y las buenas costumbres; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra si mismo o terceros.

Consideramos como tales la reincidencia en las faltas graves y las que se enumeran a continuación:

1. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio.
2. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twitter, whatsapp, o msn con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
3. Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar (“tocaciones” de partes íntimas, encontrarlos semidesnudos o desnudos, masturbarse, besarse y acariciarse, exhibicionismo de los genitales u otras conductas similares).
4. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o funcionarios del Colegio con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.
5. Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con sus compañeros con cualquier medio electrónico sin autorización o contra la voluntad del tercero; como también fotografiar pruebas, guías evaluadas, libro de clases y bases de datos del colegio.
6. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, secuestro, extorsión, consumo de medicamentos o sustancias no prescritas por un facultativo o en la dosis no indicada, etc.).
7. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
8. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
9. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.



10. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20084 sobre responsabilidad penal juvenil).
11. Acumulación de tres faltas graves.
12. Escaparse durante las salidas pedagógicas.
13. Manipular indebidamente elementos electrónicos perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
14. Hacer uso indebido de los recursos tecnológicos perjudicando a la institución y/o miembros de la comunidad a través de blogs, redes sociales, videos, celulares, correos electrónicos, entre otros.
15. No entregar los dineros que el alumno maneje como Tesorero del curso o por haber sido designado para custodia de éstos (sin perjuicio de la denuncia penal que ejerzan los interesados para la recuperación de los fondos).
16. Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.
17. Incurrir en conductas de connotación sexual (Por ejemplo: mostrar inadecuadamente las piernas, abrirse de piernas, sentarse en las piernas de otra persona, insinuarse, tomar por detrás a otro alumno (a), marcas de connotación sexual, exhibir innecesariamente el busto u otras partes del cuerpo).
18. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada e innecesaria.
19. Sacarse alguna prenda del uniforme del Colegio exponiendo innecesariamente el cuerpo (ejemplo: sacarse la polera cuando hace deporte, quedar en ropa interior, etc.).
20. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbalmente, por escrito, etc.).
21. Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
22. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
23. Desacato de instrucciones específicas del docente o funcionario del Colegio dentro o fuera del aula y en cualquier actividad escolar.
24. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
25. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
26. Salir sin permiso de la sala de clases.



27. Denigrar, ofender o efectuar bromas de mal gusto a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
28. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
29. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de clases y evaluaciones.
30. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
31. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos de tabaco o electrónicos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.).
32. Intentar engañar o engañar a funcionarios del Colegio.
33. Realizar comentarios racistas, políticos, religiosos o ideológicos que denosté algún integrante de la Comunidad Escolar.
34. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
35. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
36. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
37. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
38. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
39. No rendir cuenta de los dineros entregados en custodia, en un plazo de 5 días hábiles desde que se le solicito por la Jefatura, Directiva del curso, uno o varios alumnos del mismo curso.
40. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las faltas descritas como graves.
41. Reiteración de condicionalidad en dos años lectivos consecutivos o por más de tres veces en su vida escolar en el establecimiento o no haber superado la situación de condicionalidad.

Estas faltas serán objeto de alguna de las siguientes sanciones: Dado el tenor de la falta se ponderarán las circunstancias, la edad del menor y si actuó bajo la influencia de un tercero.

- a. Amonestación escrita en Libro de Clases de quien pesquisa la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.



- b. Disculpas públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).
- c. Reposición de los objetos dañados o extraviados (plazo máximo de 48 hrs.).
- d. Pago de todo daño o menoscabo material (plazo máximo de 48 hrs.).
- e. Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado.
- f. Suspensión de clases por tres a cinco días, dependiendo de la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones.
- g. Condicionalidad de matrícula.
- h. No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

5.- FALTAS EXCEPCIONALES

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar o transgreden de tal manera los principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida cuando el alumno incurre en alguna de las siguientes conductas:

1. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, escudo y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
2. Denostar, calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad escolar valiéndose de redes sociales, youtube, carteles, papeles impresos, caricaturas u otros.
3. Filmar a cualquier Funcionario del establecimiento o compañero de colegio, subiendo el material a Internet (facebook/youtube/redes sociales, entre otros) y que se produzca la ridiculización o menoscabo del afectado.
4. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
5. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
6. Acosar sexual o sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
7. Tener relaciones sexuales –consentidas- en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero.



8. Incurrir en conductas graves de connotación sexual en presencia de terceros (por ejemplo: exhibirse desnudo o semi-desnudo, masturbarse delante de terceros u otras conductas similares).
9. Ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases en su sede, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
10. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro delito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
11. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del Colegio.
12. Incumplir por parte del alumno un acuerdo suscrito ante el MINEDUC, donde se establecen la(s) condiciones para la continuidad de éste en el establecimiento educacional, aun sin previa condicionalidad.
13. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
14. Intervenir o manipular indebidamente el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
15. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
16. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre y/o madre y cualquier funcionario del colegio (presencialmente o por teléfono).
17. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
18. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas.
19. Sustraer y/o romper, rayar o adulterar el Libro de clases.
20. Agredir en forma verbal, escrita o física a un miembro de la Comunidad Educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.
21. Discriminar de forma reiterada por motivos raciales, políticos, sexuales, religiosos o ideológicos.
22. Agredir verbal o físicamente en la vía pública a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
23. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.



24. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares.

25. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.

26. Actuar en forma encapuchada dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

27. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente y con el buzo o uniforme del Colegio.

28. Obstaculizar accesos al establecimiento, amedrentando con esta acción a cualquier miembro de la comunidad escolar.

29. Estar sujeto a la condicionalidad e incurrir en una falta gravísima que amerita la cancelación inmediata de la matrícula.

30. Ingerir, inhalar, inducir el consumo, comprar o vender sustancias nocivas para la salud, (cigarrillos de tabaco o electrónicos, alcohol, sustancias alucinógenas, anfetaminas, medicamento no prescrito por un facultativo, entre otras.).

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Condicionalidad con cancelación de la matrícula a fin de año, sin perjuicio que si incurre en cualquier otra falta se pone término de inmediato a la matrícula.
- b. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- c. Cancelación inmediata de matrícula.

Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento será resuelta por el Consejo de Disciplina de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual , deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chileno o el Ministerio Público.

Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.



TÍTULO III: DE LAS SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde el nivel medio mayor a 4º año medio.

1. SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 1: Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas. La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos previstos para la asignatura, taller extraescolar, actividad complementaria o curso definido en el plan de estudios del colegio.

ARTÍCULO 2: Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 3: El docente o monitor al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

ARTÍCULO 4: La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa autorización de la UTP, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

ARTÍCULO 5: Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente o monitor a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor o Monitor encargado.
2. Individualización de número de apoderados acompañantes, si procede.
3. Curso que realizará la salida pedagógica.
4. Día, horario de salida y llegada.



5. Lugar, ubicación y Dirección.
6. Medidas de seguridad.
7. Estrategia de aprendizaje/objetivo de aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.
10. Firma del profesor o monitor responsable.
11. Firma del jefe de UTP del nivel.
12. Firma de los profesores de asignatura del curso.

Junto con la solicitud el Profesor o monitor deberá adjuntar la autorización respectiva del apoderado, la documentación del conductor y del vehículo.

ARTÍCULO 6: Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 30 días de corrido previos a la fecha programada de la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaría Ministerial de Educación, mediante oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes, los detalles del transporte contratado. Solo si el SEREMI autoriza la salida esta puede realizarse.

ARTÍCULO 7: Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro Profesor, Monitor, Asistente de la Educación o Apoderado del Establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados. Desde el nivel medio mayor a 4° Básico TODOS los alumnos deberán ser acompañados por el apoderado, cuando estas se realicen fuera de la Región. Cabe señalar que la participación o el ingreso del apoderado al recinto depende de las condiciones que este señale y que no son de responsabilidad del Colegio.

ARTÍCULO 8: Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

ARTÍCULO 9: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste y adjuntar la copia de la cédula de identidad; documentos que deben ser devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar en la salida y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario bajo la supervisión del paraprofesor o personal a cargo que designe Inspección.

ARTÍCULO 10: Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso que algún docente no pudiese asistir, el Director



designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

ARTÍCULO 11: Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a la Dirección, a los alumnos y apoderados los motivos. El docente podrá reprogramar la salida pedagógica, previa conversación con la Jefa de UTP. La Dirección enviará un oficio para rectificar la fecha.

ARTÍCULO 12: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el Colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

ARTÍCULO 13: El Docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución; por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos. Además será responsable de informar, por escrito, a los Docentes que se vean afectados por la salida pedagógica, al solicitarle la firma del documento respectivo.

ARTÍCULO 14: El Docente a cargo de la salida pedagógica y los Profesores acompañantes deberán entrega a la UTP las guías de aprendizaje para los cursos que quedarán sin sus profesores titulares. El material pedagógico debe ser entregado con dos días de anticipación.

ARTÍCULO 15: Los alumnos podrán consumir la colación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el profesor o monitor a cargo de la salida pedagógica.

ARTÍCULO 16: El Docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso, también es necesario que el alumno y apoderado informen al Profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo problemas con la exposición al sol, entre otras.

ARTÍCULO 17: Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

ARTÍCULO 18: De sufrir un accidente, el alumno será trasladado al Centro de atención de salud más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que la prestación está cubierta por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, el día hábil siguiente de ocurrido el accidente al Colegio, para entregar el documento respectivo y pueda presentarlo en el Centro de atención de salud respectivo.

ARTÍCULO 19: Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El alumno sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.



ARTÍCULO 20: Los alumnos usarán el uniforme oficial o el buzo deportivo según lo indique el docente a cargo y deberá supervisar la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más alumnos, si esta situación no está debidamente justificada en forma previa por su apoderado.

ARTÍCULO 21: El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

ARTÍCULO 22: Si el curso, parte de éste o alumno manifiesta un comportamiento que atente contra las normas de disciplina o de convivencia escolar establecidas en los respectivos reglamentos, se aplicará la sanción de prohibición de participar en futuras salidas pedagógicas.

2. VIAJES O GIRAS DE ESTUDIO.

ARTÍCULO 23: De acuerdo al artículo 1º del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

ARTÍCULO 24: Los viajes de estudio deben integrar objetivos complementarios de aprendizaje referidos al nivel y/o asignaturas correspondientes al curso.

ARTÍCULO 25: La Gira de Estudios se debe realizar durante el transcurso del año lectivo, de modo de garantizar el cumplimiento de las actividades académicas. Gira debe ser aprobada por la Jefatura de UTP y posteriormente autorizada por la Dirección del Colegio. Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

ARTÍCULO 26: De acuerdo al Art. 2º del Decreto 2822/1970 el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del Establecimiento, que el Programa de actividades y el presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección y el Centro de Padres y Apoderados, que acredite la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(os).

ARTÍCULO 27: En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países. El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo



de supervisión, previa evaluación de los antecedentes, emitirá un informe acreditando dicha calificación.

ARTÍCULO 28: La Gira de Estudios será planificada por los sub-centros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas que debe ser presentado a la Jefatura de UTP para su aprobación y ésta a la Dirección del Colegio para su autorización con a lo menos 90 días hábiles previo al inicio de la gira y se deberán proporcionar los siguientes antecedentes:

- Planificación pedagógica: correspondiente al plan de desarrollo estratégico curricular.
- Financiamiento: Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario: Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y fecha.
- Programa de actividades: Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento: Descripción detallada indicando nombre del lugar, la distribución de los alumnos en los dormitorios, equipamiento a utilizar, lugar y minuta de alimentación con los horarios respectivos y toda información que solicite la Dirección del Colegio.
- Tipo de transporte y movilización: Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Nómina de apoderados acompañantes: Nombre completo, RUN, nombre del alumno, número de teléfono.
- Nómina de alumnos participantes: Nombre completo, RUN, teléfono de emergencia, curso, fecha de nacimiento, restricciones médicas.

ARTÍCULO 29: El apoderado deberá autorizar la participación de su pupilo en el viaje de estudio, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones. Es condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

ARTÍCULO 30: El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director la nómina de los alumnos que no participarán en el viaje de estudio. Los alumnos deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje.

El viaje de estudio se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del curso y no podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al curso sean familiares de los participantes o alumnos de otros cursos, salvo los apoderados seleccionados e informados debidamente por el Profesor Jefe, según lo establecido en la presente normativa.

ARTÍCULO 31: La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar de acuerdo a lo establecido por la Dirección Provincial, deberá explicitar lo siguiente:

1. Dos autorizaciones escritas del apoderado y dos copias de su cédula de identidad, una de ellas permanecerá en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor a cargo.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el viaje.



4. Presentación de la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos de aprendizaje, los contenidos, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos: Revisión Técnica vigente a la realización del viaje, Permiso de Circulación vigente y Registro de Seguros del Estado al día. Deberá adjuntar Licencia de Conducir vigente y la cédula de identidad del chofer, en caso de exceder las 5 horas de manejo continuo, se debe adjuntar los documentos del segundo conductor y copia de cédula de identidad del auxiliar de transporte. Si el traslado se realiza a en forma área, se solicitará el nombre de Línea Aérea, N° de Vuelo., horario de embarque y transbordos si corresponde.

ARTÍCULO 32: La gira de estudio, debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que adscriba esta actividad conforme al decreto N° 2.822 de 1970 y el Decreto N° 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

ARTÍCULO 33: Cada alumnos es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas, sus accesorios o de video u otros objetos.

ARTÍCULO 34: La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambio de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organizan la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

ARTÍCULO 35: El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

ARTÍCULO 36: En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

ARTÍCULO 37: Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los medicamentos deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al Profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de



llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

ARTÍCULO 38: Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en el viaje de estudio.

ARTÍCULO 39: Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

ARTÍCULO 40: Los acuerdos del respectivo sub-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

ARTÍCULO 41: Corresponde al Profesor Encargado:

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
5. Contactar al apoderado acerca de cualquier situación relevante que afecte al alumno: estado salud, transgresión a la convivencia escolar, accidente, para su conocimiento y acuerdos.

ARTÍCULO 42: Corresponde al Profesor o Asistente de la Educación acompañante:

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el Profesor Jefe le delegue.
3. Colaborar con el Profesor Jefe en la elaboración del informe final.

ARTÍCULO 43: Corresponderá a los alumnos:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.



2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas o a vehículos particulares.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el Profesor Jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al Profesor Jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

ARTÍCULO 44: Serán consideradas como infracciones graves a la reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir Drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
6. Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

ARTÍCULO 45: El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento:

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.



ARTÍCULO 46: No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Reglamento de Disciplina y de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso del viaje de estudio.

ARTÍCULO 47: Es responsabilidad de los Apoderados de los alumnos participantes del viaje de estudio suscribir cualquier tipo de contrato con la agencia, empresas de transporte y personas naturales para el desarrollo de la actividad. Deberán cautelar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por ambas partes, en especial las relativas a la seguridad de los alumnos.

TÍTULO IV: DEL SEGURO ESCOLAR

Un Accidente escolar es toda lesión que un alumno sufre a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también, se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de sufrir un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

ARTÍCULO 1: DE LA COBERTURA Y DURACION.

- El seguro escolar brinda cobertura al alumno desde que adquiere la calidad de alumno regular hasta la pérdida de ésta.
- El Seguro Escolar protege de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios² incluidos los de trayectos, en la práctica o dentro del establecimiento.
- La cobertura del seguro considera a las salidas pedagógicas y los viajes de estudios debidamente autorizados por la Dirección Provincial de Educación.
- Los accidentes que se exceptúan de la cobertura del seguro escolar son aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

²Se considera estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares. MEM N° 07/1803 del 2011.



- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que no se realizan sus estudios, tales como el periodo de vacaciones escolares.
- Los beneficios del seguro médico se extienden hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 2: DE LA PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- Las prestaciones corresponden a un derecho del seguro escolar, son gratuitas y se realizan en los centros de salud pública del país.
- Para hacer efectiva las prestaciones médicas, todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- Cuando un alumno se accidenta será enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud más próximo al establecimiento. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dicho Servicio reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

ARTÍCULO 3: DE LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere a lo menos un 70% capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que



deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez igual a un sueldo vital.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimiento comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

ARTÍCULO 5: DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

El alumno accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

El alumno tendrá la obligación de informar al Asistente de la Educación, Profesor o Directivo del Colegio que ha tenido un accidente de trayecto o escolar, con el fin de poder brindar los primeros auxilios.

ARTÍCULO 6: DEL ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, se requiere del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ARTÍCULO 7: DE LA CONDUCTA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deberá actuar con los siguientes parámetros³:

1. **TRANQUILIZARSE:** Lograr el autocontrol y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
2. **AYUDA:** Solicitar a alguien que pida ayuda al Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) si es necesario u hospital más cercano.
3. **VALORAR:** Realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.
4. **INTERVENIR:** Realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

ARTÍCULO 8: DEL PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El Funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente al alumno afectado resguardando la privacidad. En virtud del accidente aplicará el siguiente procedimiento:

³T.A.V.I." Barcala, R y García, J.



1. **ACCIDENTE ESCOLAR LEVE:** Se atiende al alumno en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.
 - a. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.
 - b. El alumno será derivado a la enfermería del Colegio.
 - c. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual.
 - d. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
 - e. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar y/o llamada telefónica.
 - f. Se deberá dejar constancia de la atención brindada al alumno y las acciones realizadas en la bitácora de enfermería.
 - g. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios y/o Funcionario de Inspectoría, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima conveniente.

2. **ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD:** Se cursa el Seguro de Accidente y se traslada a hospital más cercano para el diagnóstico y la atención correspondiente.
 - a. El alumno es trasladado a la enfermería, donde será atendido por el encargado de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial público más cercano.
 - b. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud con un funcionario del Colegio. De persistir la incomunicación con el apoderado, se solicitará a Carabineros su intervención.
 - c. El alumno debe ser trasladado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.
 - d. La denuncia se debe efectuar en el Formulario N° 0374-3.
 - e. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno. Se informará el centro asistencial al cual fue o será trasladado. El apoderado deberá concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.



3. **ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.** Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llamará a la ambulancia o se trasladará de urgencia al alumno al centro asistencial.
- a. Las personas (profesores, asistentes de la educación o alumnos) que se encuentren cerca del alumno al momento del accidente deben comunicar de inmediato al Inspector para brindar los primeros auxilios.
 - b. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
 - c. Durante la espera debe ser cubierto con una manta y no mover ninguna parte del cuerpo.
 - d. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la enfermería, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue o no existan unidades disponibles y, el alumno requiera la atención de un profesional de la salud, se deberán adoptar todas las medidas que permitan trasladar en forma segura al alumno.
 - e. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3.
 - f. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno. Se informará el centro asistencial al cual fue o será trasladado. El apoderado deberá concurrir a la brevedad, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
 - g. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud con un funcionario del Colegio. De persistir la incomunicación con el apoderado, se solicitará a Carabineros su intervención.
 - h. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

ARTÍCULO 9: DEL BOTIQUIN ESCOLAR.

De acuerdo al memorándum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BASICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.



- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)

ANTISEPTICOS.

- Povidona yodada
- Agua Oxigenada

OPTATIVOS

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.

TÍTULO V: REGLAMENTO SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1: DE LOS OBJETIVOS.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.

Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN CONCEPTUAL.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.



Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y representante del sostenedor educacional.

ARTÍCULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 4: DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (CCE).

2. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por:

- a) Un Profesor de cada ciclo de enseñanza elegido por sus pares en el mes de marzo de cada año por votación simple. Este docente no debe tener duplicidad de representatividad o de cargos.
- b) El Orientador del Nivel.
- c) Un Apoderado designado por la asamblea del CGPA. El apoderado no debe tener duplicidad de representatividad.
- d) Un Asistente de la Educación del ciclo elegido por sus pares en el mes de marzo de cada año por votación simple. El Asistente no debe tener duplicidad de representatividad.
- e) El Encargado de la Convivencia Escolar, en adelante ECE, quien dirige y preside la sesión del comité.

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda al Orientador del Nivel o no pueda concurrir a la reunión, será reemplazado por el Director de la sede educacional.

El CCE se reunirá cada vez que sea citado por el Encargado de Convivencia Escolar (ECE), para conocer las situaciones que se regulan en el presente reglamento.

El CCE podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes, debiendo dejar registro escrito de la inasistencia de los demás integrantes.



Se notificará de las citaciones a reuniones del Comité vía correo electrónico.

Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.

3. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CCE

El Comité de Sana Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Autorizar al Encargado de Convivencia Escolar para que solicite al apoderado del alumno(s) involucrado(s) en un caso de violencia escolar –cuando la situación lo amerite-, la evaluación de un profesional ad hoc que determine si el menor está en condiciones de socializar con sus pares en el entorno escolar que se encuentra inserto.
- c. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- d. Determinar que una falta pueda resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso y
- e. Hacer cumplir las medidas y sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, de acuerdo a las resoluciones del Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 5: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. (ECE)

Es quien deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar e investigar los casos de acoso y/o maltrato que se denuncien en el Colegio. Será designado por el establecimiento educacional al inicio de cada año escolar.

Deberá informar en el Consejo Escolar el trabajo desarrollado y el estado de las denuncias.

ARTÍCULO 6: DE LA PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema de sanciones.



7: DE LAS CONDUCTAS AFECTAS A MEDIDAS O SANCIONES DISCIPLINARIAS

1. MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional; 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 o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Para que una agresión sea calificada de acoso escolar debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros, no se califica como acoso, aunque si puede constituir una falta disciplinaria.

El Reglamento también regula las relaciones entre el apoderado, los alumnos y funcionarios del Colegio, por situaciones ocurridas dentro del Establecimiento Educacional o por medio de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico o cibernético.

Se considerarán constitutivas de maltrato, entre otras, las siguientes conductas, siempre que sean reiteradas en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en forma reiterada.
- Atentar contra la integridad física, psicológica y/o la salud de otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal o no verbal.
- Amedrentar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Realizar burlas de contenido sexual, acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. CONDUCTAS QUE NO NECESITAN REITERACIÓN

NO SE REQUERIRA LA REITERACION PARA LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:



1. Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, twitter, fotologs, whatsApp, Messenger, skype, facebook, youtube, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio de comunicación tecnológico, virtual o electrónico.
2. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
3. Amenazar o chantajear a un miembro de la comunidad educativa.
4. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
5. Provocar intencionadamente lesiones menos graves y graves.
6. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, fármacos y/o psicotrópicos o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
7. Se considerará una actitud transgresora de la sana convivencia escolar todo insulto, amenaza, calumnia, injuria, acto de violencia física o verbal ejercido contra los funcionarios del Colegio por parte de un(os) apoderado(s)

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa regula tanto las situaciones de maltrato o acoso escolar ocurridas al interior Colegio, actividades extra-programáticas o complementarias dentro y fuera del Establecimiento, como asimismo en instancias fuera del Colegio, ya que la ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, por tanto la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un cibercafé, también realizan acoso escolar. Asimismo se aplicara a situaciones ocurridas fuera del establecimiento que afecten la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 8: DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a. Exigir al apoderado la **derivación psicosocial** del alumno (terapia individual, familiar, grupal; talleres psicoeducativos o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- b. **Asistencia a charlas o talleres** relativos al consumo o efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.



c. **Trabajos comunitarios en el ámbito escolar:** El trabajo o servicio comunitario, abarca servicios a favor de la comunidad educativa, tales como: apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, clasificar textos en biblioteca según instrucciones del encargado de esta, preparar un diario mural sobre la materia que se le indique, realizar una exposición sobre la convivencia escolar, entre otras iniciativas.

d. **Labores pedagógicas anexas.** Desde un enfoque reflexivo y formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional para la casa, confección y presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta en el ámbito de la convivencia escolar, (el cual puede ser evaluado), charla a los cursos menores, confección de afiches y diarios murales, asistencia del alumno a labores de reforzamiento o trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos y supervisado por el Departamento de Orientación.

e. **Ejecutar actos reparatorios.** Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno, apoderado o funcionario del establecimiento deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que será determinada por el Comité de Convivencia Escolar que contribuya a restablecer el clima escolar.

Los costos del informe y/o tratamiento psicológico deberán ser financiados por el o los apoderados de los alumnos agresores, si la denuncia o reclamo ha sido acogida.

2. SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes **SANCIONES DISCIPLINARIAS:**

- 1) Amonestación con constancia escrita en libro de clases.
- 2) Suspensión de clases.
- 3) Condicionalidad de la matrícula.
- 4) No renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente.
- 5) Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- 6) Cancelación inmediata de Matrícula.

Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la normativa interna, así como en la legislación vigente.

Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, de participar en las actividades organizadas por el Colegio y/o en las salidas pedagógicas de su pupilo. Estas sanciones podrán ser temporales -por el plazo de 1 a 3 meses-, por todo el término del año escolar o por toda la vida escolar del alumno dentro del Establecimiento.



Si el alumno o apoderado no acepta o no cumple con alguna de las medidas o sanciones impuestas al alumno señaladas precedentemente, se condicionará la matrícula, por no acatar la medida disciplinaria.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se le prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en cualquier otro recinto.

Si el funcionario del establecimiento no acata la medida o sanción se procederá dentro del ámbito de atribuciones que le otorga legislación laboral al colegio como empleador.

En todas las instancias del proceso de investigación, el integrante de la comunidad escolar tendrá derecho a un debido proceso, entendido por tal aquel en que:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - *Derecho a conocer los cargos que se le hacen.*
 - *Derecho de hacer sus descargos y defenderse.*
 - *Derecho de apelación.*

ARTICULO 9: DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

1. **Amonestación con constancia escrita en el libro de clases.** Es una observación de la conducta infractora registrada por el Encargado de Convivencia escolar en el registro de observaciones del Libro de Clases y debe ser refrendada por el apoderado.
2. **Suspensión de clases:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que trasgreden gravemente la sana convivencia escolar; mediante ella se priva al alumno por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases (aún teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por U.T.P.), sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.
3. **Condicionabilidad de la matrícula:** La condicionabilidad de matrícula, no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente o cancelación inmediata de matrícula.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la no renovación de la matrícula o cancelación inmediata.

Será aplicada de acuerdo a la resolución del Comité de Convivencia Escolar de acuerdo a los antecedentes y la gravedad de la falta que se investiga.



Tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser levantada o renovada si el alumno no ha mostrado un cambio significativo en la conducta o ha reiterado alguna conducta infractora.

Si se determina la condicionalidad:

- a. La condicionalidad será notificada al apoderado, mediante una carta que informa de esta situación y donde se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. En el evento que el apoderado no asiste a la citación, se le enviará la notificación vía correo electrónico.
- b. Apertura de expediente de seguimiento conductual que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Oficina de Resguardo de Derechos u otra institución competente.

Evaluación de la condicionalidad: A más tardar el 15 de diciembre del año o cuando la situación lo amerite, se reunirá el Comité de Convivencia, para conocer la situación del alumno y determinar:

- Término de la condicionalidad o
- Renovación de la condicionalidad o
- Cancelación de la matrícula de forma inmediata o en la fecha que el Comité determine.

Notificación al Apoderado: Se cita vía correo electrónico y/o telefónicamente para efecto de comunicar la resolución del Comité.

4. **No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente. Se aplicará esta sanción cuando en vista de los antecedentes del alumno se considere como no conveniente su continuidad en el Establecimiento al término del año escolar, se notificará a su apoderado. Esta sanción será conocida y resuelta por el Comité de Convivencia del Establecimiento una vez que conozca el informe emitido por el Encargado de Convivencia Escolar.
5. **Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.** Esta medida se establece como una alternativa a la cancelación inmediata de la matrícula cuando el Comité de Convivencia Escolar estima que es procedente, toda vez que existió alguna atenuante a la falta del alumno. El procedimiento a aplicar será el mismo que se detalla para la cancelación inmediata de la matrícula.
6. **Cancelación inmediata de Matrícula.** Se aplica como medida extrema, excepcional y última, cuando un alumno trasgrede con sus acciones severamente la convivencia escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altera los parámetros de convivencia escolar.



ARTICULO 10: DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA TODA INVESTIGACIÓN QUE SE IMPETRE DE ACUERDO AL PRESENTE REGLAMENTO.

SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACION: Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el alumno en una falta a la sana convivencia podrá ser suspendido hasta por los 5 días hábiles que dura el proceso de investigación donde se determina si se aplica sanción o medida disciplinaria, sin perjuicio que se pueda prorrogar una vez por igual período Si el involucrado es un funcionario del Colegio se podrá acordar suspensión de labores con goce de remuneraciones mientras dure la investigación.



EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO DE APLICARÁ A TODAS LAS CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SE ENCUENTREN TIPIFICADAS EN EL TÍTULO III ARTÍCULO 7 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Día 1	Día 2 - 3	Día 4- 5	Día 6	Día 7	Día 8	Día 9
Se toma conocimiento de la falta atentatoria a la sana convivencia escolar.	.Asume el Encargado de Convivencia Escolar (ECE). Abre carpeta investigativa.	Toma conocimiento de la denuncia/ posible salida alternativa, si la conducta lo amerita	El ECE determinará la suspensión de un integrante de la Comunidad Escolar	Redacción de Informe por parte del ECE.	Citación de las partes involucradas a las 16:00 hrs. con el ECE.	En integración con la Comunidad Escolar presentar descargo de las 14
Inicio investigación	Citación inmediata Apoderado, Alumno o Funcionario del Colegio.	Continuación de la investigación si no hay acuerdo	Entrevista y recopilación de antecedentes por parte del ECE		Se informa al denunciado los antecedentes recopilados	Reunión para con Informe de los descargos
	Entrevistas y recopilación de antecedentes por parte del ECE.					Resolución CCE



Los plazos antes indicados son prorrogables si:

- a) En el caso que el integrante de la comunidad escolar no pueda ser ubicado o no puede concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor.
- b) El ECE solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 3 días hábiles.
- c) Hay un acuerdo entre el apoderado o funcionario con la Dirección del Colegio, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 5 días hábiles.
- d) El ECE solicita mayor plazo para realizar la reunión del Comité de Convivencia Escolar, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 7 días hábiles.

10.3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

DÍA 1	DESCRIPCIÓN
Se toma conocimiento de la falta atentatoria a la sana convivencia escolar.	Registro detallado en Libro de Clases de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento, teniendo en cuenta la versión del implicado. (Profesor o Inspector). Si se trata de un Funcionario se debe emitir el informe de Conducta Laboral por parte de su Jefe Directo. Si se trata de un apoderado se levantará acta de entrevista contra firma.
Día 2- 3	DESCRIPCIÓN
Asume el Encargado de Convivencia Escolar (ECE). Abre carpeta investigativa. Citación inmediata Apoderado, Alumno o Funcionario del Colegio.	El ECE asume como Funcionario Investigador; puede excepcionalmente ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el ECE esté impedido de ejercer dicha labor. El Funcionario deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). El ECE citará al apoderado y alumno (para el día hábil siguiente). Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente.
DIA 4-5	DESCRIPCIÓN
Toma de conocimiento de la denuncia/ posible salida alternativa, si lo amerita lo amerita	Una vez recibidos los antecedentes por el ECE, éste determinará si procede la salida alternativa o se derivará al CCE. Deberá citar a los involucrados o sus representantes a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo amerita. De acuerdo a la naturaleza de la falta, el ECE evaluará la presencia o no del o los alumnos en la reunión. En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de



	<p>determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo y/o denuncias, dejándose constancia en el Registro de entrevista y se enviará copia a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación.</p> <p>Si no hay acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo siendo derivado al CCE.</p> <p>Se informará que el medio de citación es el correo electrónico y que por esta vía podrá presentar su descargo y apelación.</p> <p>El ECE deberá aplicar las técnicas de resolución de conflicto de acuerdo a lo establecido en el Título II Artículo 24.</p>
Continuación de la Investigación	El ECE deberá citar a los actores involucrados, testigos y recabar todo otro antecedente pertinente. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista de los alumnos, apoderados y funcionarios.
DÍA 6	DESCRIPCIÓN
El ECE determinará la suspensión de un integrante de la comunidad escolar.	<p>Como parte del proceso investigativo, en atención a la gravedad de la falta, presunta responsabilidad y con el fin de resguardar la convivencia escolar e integridad del implicado(s) y del afectado (s), se podrá suspender al denunciado durante el tiempo que se extienda la investigación, en tanto se determine la medida y/o sanción final a aplicar o la exoneración de ésta.</p> <p><u>Del Alumno:</u> Mientras se realice la investigación al alumno suspendido se le entregarán las guías de aprendizaje. Si la sanción no es la de cancelación de la matrícula, a su reintegro a clases, se recalendarizaran las evaluaciones.</p> <p><u>Del Funcionario:</u> Previo acuerdo con el trabajador se podrá aplicar una suspensión parcial o total de las funciones mientras dure la investigación con consulta al Gerente General del Colegio.</p> <p><u>Del Apoderado:</u> Suspensión del apoderado con prohibición de ingreso y/o participación en actividades pedagógicas organizadas por el Colegio mientras dura la investigación en consulta al Rector.</p> <p>En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al Colegio cuando sea requerido por el ECE como parte de la investigación.</p>
Entrevistas y recopilación de antecedentes por parte del ECE.	El ECE deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al involucrado en la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación en la falta.
DÍA 7	DESCRIPCIÓN
Redacción de Informe	El ECE redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados, y el



	presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. Se deberá omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones. Sin perjuicio de lo anterior, si el CCE requiere los nombres de estas personas, el ECE deberá indicarlos.
DIA 8	DESCRIPCIÓN
Citación de las partes involucradas	Se recibirá al denunciado(s) o su representante(s) a las 16:00 horas para informar los antecedentes recopilados. Se otorgará copia del informe del funcionario fiscalizador si el denunciado o representante lo solicita. Se registra en acta de entrevista.
DÍA 9	DESCRIPCIÓN
El integrante de la comunidad escolar podrá presentar descargos (antes de las 14 horas).	El denunciado podrá presentar sus descargos al ECE vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG. El documento debe contener la firma, cédula nacional de identidad y huella digital respectiva. También, podrá presentarlo personalmente en Secretaria de Recepción en un sobre sellado a nombre del ECE Los descargos se deben realizar <u>antes</u> de las 14 horas. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el denunciado renuncia a su derecho a realizar descargos.
Reunión del CCE para conocer informe del funcionario investigador y descargos.	Se reúne el CCE, después de las 14:00 hrs., para conocer el informe del ECE y los descargos respectivos, si es que fueron presentados.
Resolución del CCE.	El CCE pondera los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta. Si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, reiteración de conductas, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el denunciado no realiza descargos el CCE resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por el ECE.
DÍA 10	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución	La resolución del CCE será notificada al apoderado mediante correo electrónico hasta las 14:00 hrs. Se enviará copia de la resolución a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación
DÍA 11	DESCRIPCIÓN
Apelación	El denunciado o su representante podrá presentar la apelación de la sanción y/o medida aplicada a la Comisión de Apelación, antes de las 14:00 horas vía correo electrónico adjuntando el documento en PDF o JPG la que deberá contener la firma, cédula nacional de identidad y la huella digital respectiva. También, podrá presentarlo



<p>Resolución de la apelación por parte de la comisión de apelación.</p>	<p>personalmente en Secretaría de Recepción en un sobre sellado La apelación será conocida por la Comisión de apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el denunciado renuncia a su derecho de apelación. Si el denunciado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción y/o medida no puede ser objeto de ningún otro recurso.</p> <p>Se reúne después de las 14:00 hrs. la Comisión de Apelación, integrada por el Rector, el Director de la sede y Profesor Jefe. El ECE concurrirá sólo con derecho a voz y oficiará de Secretario de la comisión. La Comisión fallará teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La resolución del CCE. ▪ El informe y antecedentes recabados por el ECE. ▪ Los descargos. ▪ La fundamentación de la apelación <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por el CCE.</p>
DÍA 12	DESCRIPCIÓN
<p>Informe Final</p>	<p>Se informará al denunciado vía correo electrónico y mediante carta enviada Chilexpress antes de las 19:00 horas de la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. Se enviará copia del Informe Final a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación.</p>

ARTÍCULO 11: DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la sana convivencia escolar.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- d) La conducta anterior del responsable
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- f) La discapacidad o indefensión del afectado
- g) La reiteración de la conducta
- h) La difusión del hecho
- i) Obrar concertadamente para causar daño o agresión física o verbal
- j) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio



ARTÍCULO 12°. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS Y CRIMENES.

El Director, Inspector General, Jefe de UTP, Profesores y Asistentes de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito o crimen y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 13: DE LOS RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier Docente, Inspector de Patio, Asistente de Párvulo quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio al debido proceso.

El responsable de la investigación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados.

ARTÍCULO 14: DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Si el afectado fuera un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo pedagógico e información durante todo el proceso de investigación.

Si el afectado fuera un Funcionario del Establecimiento se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

TÍTULO VI: DE LOS PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y la escuela.

El Colegio Nacional reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.



La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

ARTÍCULO 1: DEL APODERADO

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento en cualquiera de sus sedes educacionales.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

ARTÍCULO 2: DE LOS REQUISITOS

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
2. Un tercero (abuelo, hermano, tío, primo –consanguíneo o por afinidad- o conviviente) podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados o el tercero así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Rectoría del Colegio, deberá justificar y acreditar la situación de imposibilidad la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Causales:

1. Permanencia prolongada en el extranjero.
2. Imposibilidad física de desplazamiento.
3. Enfermedad grave.
4. Fallecimiento.
5. Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
6. Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
7. Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
8. Término de la convivencia o vida en común.
9. Por interdicción de un tercero.

ARTICULO 3: DEL ROL DEL APODERADO



Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros.

ARTÍCULO 4: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Asamblea de Presidentes y Delegados, Sub-centro de curso y Directiva del CGPA.

ARTÍCULO 5: DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

ARTÍCULO 6: DERECHOS DEL APODERADO

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la agenda y/o de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio.



4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por la Orientadora, Jefe de UTP o Docente Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la secretaría recepción.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo
7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. Solicitar información cuando la necesite, respetando el horario de atención de los profesores y funcionarios.
9. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Colegio.
11. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza-aprendizaje del alumno.
12. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
13. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para la mejor coordinación con el Colegio.
14. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres
16. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

ARTÍCULO 7: DEBERES DEL APODERADO

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
2. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
6. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.



7. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
8. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por Rectoría y la Dirección de cada sede.
10. Justificar al Profesor Jefe, previamente, a través de la agenda, la inasistencia a la reunión , taller y/o jornada
11. Asistir a las citaciones de la Rectoría, Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Orientación, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
12. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
13. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.
14. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
15. Acatar las medidas que el Colegio, el Consejo de Disciplina o el Comité de Convivencia Escolar apliquen -según Reglamento de Convivencia Escolar o de Disciplina-, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
16. Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación durante el curso del año.
17. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Comité de Convivencia o el Consejo de Disciplina, previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
18. Revisar la plataforma computacional de manera regular
19. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.
20. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
21. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el alumno asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del alumno.



22. Cautelar que él es el único autorizado para firmar la agenda escolar, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras
23. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
24. Cautelar que él es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio.
25. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
26. Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del alumno).
27. Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno y los datos requeridos en la agenda escolar en el ámbito de la salud como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
28. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
29. Entregar al Profesor Jefe la evaluación médica del alumno o certificado médico informando que se encuentra en condiciones de cumplir con sus actividades escolares dos veces al año: el 30 de marzo la primera y el 31 de Agosto la segunda; en caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado.
30. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
31. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.
32. Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
33. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo, sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago que la reparación será dentro de 2 días hábiles.
34. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, celulares, smartphone, tablet, netbook, notebook, PSP, audífonos, ipaq, ipad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas, drogas, estupefacientes, pornografía, entre otros.



35. Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros y. que no tengan la calidad de apoderados) que impliquen Maltrato Escolar, el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento.
36. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
37. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
38. Proveer al alumno (a) de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
39. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de la plataforma computacional que el Colegio dispone para estos efectos.
40. Solicitar la clave de acceso a la plataforma computacional para revisar los antecedentes académicos del alumno en la Secretaría del Colegio al inicio del año escolar.
41. Justificar personalmente la ausencia a una evaluación en inspectoría. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con la Jefatura de UTP un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
42. Cumplir con los acuerdos y compromisos Profesores, Orientadora, Educadora Diferencial y Directivos.
43. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
44. Velar que su pupilo porte la agenda escolar, revisarla diariamente para tomar conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programada y reponer la agenda escolar cuando ésta sea extraviada, deteriorada o usada completamente.
45. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
46. Proveer a su pupilo una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
47. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos, en forma reiterada.



48. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.
49. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, los dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
50. Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.
51. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
52. Presentarse en el hospital cuando su pupilo sea derivado por un accidente escolar

ARTÍCULO 8: DE LAS PROHIBICIONES

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

1. Ingresar sin autorización del Inspector General o quién asuma estas funciones a la sala de clases y en todo aquella en que se encuentre alumnos.
2. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
3. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento.
5. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
6. Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas y estupefacientes.
8. Fumar en el interior en Colegio.
9. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
10. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos.
11. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
12. Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
13. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno no podrá asistir al



establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.

14. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
15. Solicitar que su pupilo deba salir del Establecimiento para adquirir su colación y/o almuerzo
16. El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio.
17. Ingresar objetos o artículos en la jornada escolar del alumno.

ARTÍCULO 9: DEL CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

- a. Cuando se trate de un tema pedagógico debe solicitar vía agenda entrevista con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será el Jefe de UTP del nivel respectivo.
- b. Cuando se trate de un tema de sana Convivencia escolar calificado como se debe realizar la denuncia personalmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para que se aplique el protocolo pertinente.
- c. Cuando se trate de un tema Disciplinario, el apoderado debe solicitar entrevista vía agenda con el Profesor de Asignatura o al Profesor Jefe, según corresponda. La última instancia en este nivel será el Inspector General del nivel respectivo o quién asuma sus funciones.
- d. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista vía telefónica con el Director de sede.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito

El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva. La primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los



hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.

Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista vía telefónica con el Director de sede. La última instancia será la Rectoría.

ARTÍCULO 10: CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN

1. Inasistencia reiteradas reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Título VI Artículo 10 del presente reglamento.
4. Cualquier conducta que permita inferir el no cumplimiento del Título VI Artículo 11 del presente reglamento
5. No respetar sin justificación el conducto regular.
6. No respetar el horario de citaciones.
7. Retirar al alumno cuando tiene evaluaciones sin justificación médica
8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía.
9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.



11. Expresarse con un lenguaje soez y un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.

ARTÍCULO 11: DE LAS MEDIDAS O LAS SANCIONES.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer las siguientes medidas:

- a) Diálogo personal reflexivo.
- b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- c) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio
- d) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo
- e) Obligación de un cambio de apoderado.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

ARTÍCULO 12: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES

Las sanciones podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
- d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

ARTÍCULO 13: CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los Deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
 - a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
 - a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
 - a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.



- b) La conducta anterior del apoderado.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.
- e) La reiteración de la conducta.
- f) La difusión del hecho.
- g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

ARTÍCULO 14: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS

SUSPENSION MIENTRAS DURE LA INVESTIGACION: Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento **podrá** ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o por Funcionario fiscalizador como parte de la investigación.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - *Derecho a conocer los cargos que se hacen.*
 - *Derecho de realizar sus descargos y defenderse.*
 - *Derecho de apelación.*

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

Así mismo, es obligación del apoderado y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 15: DEL PROCEDIMIENTO.



DÍA 1	DESCRIPCIÓN
<p>Se toma conocimiento de la falta atentatoria al Reglamento Interno del Colegio.</p>	<p>Se recibe la denuncia o reclamo ante el Director de la Sede o Inspector General o quien cumpla sus funciones. Están legitimados para realizar denuncia o reclamo: un funcionario del Colegio, personal externo que preste servicios al Colegio, un apoderado, un alumno. El denunciante o quien constate el hecho debe registrar su firma e indicar sus datos personales con su cédula de identidad vigente.</p>
DÍA 2 y 3	DESCRIPCIÓN
<p>Designación de Funcionario.</p>	<p>Dependiendo de la transgresión al Reglamento Interno el Director derivará la investigación al ECE, al Inspector General o Jefe de UTP según corresponda. El Funcionario deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Se citará al apoderado para el tercer o cuarto día de acuerdo a la naturaleza de la falta que se investiga para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través del correo electrónico institucional indicando fecha y hora de la entrevista al correo electrónico que se encuentra registrado en la base de dato del Colegio.</p>
DÍA 4 -5	DESCRIPCIÓN
<p>Toma de conocimiento de la denuncia / posible Salida Alternativa si la conducta lo amerita</p>	<p>Una vez recabados los antecedentes el Funcionario Investigador determinará si procede la salida alternativa o se derivará al CCE o al Consejo de Disciplina. Deberá citar al o los involucrado(s) a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo amerita. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista y se enviará copia a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo siendo derivado al CCE o al Consejo de Disciplina. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico y que por esta vía podrá presentar su descargo y apelación.</p>
DÍA 6 a 9	DESCRIPCIÓN
<p>Entrevistas y recopilación de antecedentes</p>	<p>El Funcionario se entrevista con los testigos—si los hay- y se recopilan otros antecedentes pertinentes. Deberá dejar registro escrito de cada entrevista realizada.</p>



	El Funcionario deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al involucrado en la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación en la falta.
DÍA 10	DESCRIPCIÓN
Redacción de Informe	El Funcionario redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El Funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.
DÍA 11	DESCRIPCIÓN
Citación de las partes involucradas.	Se recibe al apoderado y al presunto afectado para informarle de los antecedentes recopilados. Se registra el acta de entrevista
DÍA 11 ó 12	DESCRIPCIÓN
El Apoderado podrá presentar descargos	El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario vía correo electrónico adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma, cédula nacional de identidad y la huella digital respectiva. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado a nombre del Funcionario Fiscalizador. Los descargos se deben realizarse <u>antes</u> de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos.
DÍA 13	DESCRIPCIÓN
Derivación al CCE o al Consejo de Disciplina	El Funcionario Fiscalizador informará al CCE o al Consejo de Disciplina, según la naturaleza de la denuncia, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos el CCE o el Consejo de Disciplina resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por el Funcionario fiscalizador.



	Se registra en acta la resolución y se enviará copia a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación.
DÍA 14	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	La resolución del CCE o del Consejo de Disciplina será notificada al apoderado mediante correo electrónico hasta las 18:00 hrs. Se enviará copia de la Resolución a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación.
DÍA 15	DESCRIPCIÓN
Apelación del Apoderado	El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al Gerente General antes de las 18:00 horas, vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG. que deberá contener la firma, cédula nacional de identidad y la huella digital respectiva. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.
DÍA 16	DESCRIPCIÓN
Resolución de la apelación	El Gerente General revisará y analizará los antecedentes de la apelación. El Funcionario Fiscalizador concurrirá sólo con derecho a voz y oficiará de Secretario. La Comisión fallará teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La resolución del CCE o el Consejo de Disciplina, según corresponda ▪ El informe y antecedentes recabados por el Funcionario fiscalizador ▪ Los descargos. ▪ La fundamentación de la apelación La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por CCE o el Consejo de Disciplina
DÍA 17	DESCRIPCIÓN
Informe Final	Se informará al apoderado vía correo electrónico y mediante carta enviada por Chilexpress antes de las 19:00 horas de la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa al apoderado. Se enviará copia del Informe Final a la Unidad de Resguardo y a la Superintendencia de Educación.



LOS PLAZOS ANTES INDICADOS SON PRORROGABLES:

- a) En el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor.
- b) Si el Funcionario Fiscalizador solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 3 días hábiles.
- c) Por acuerdo entre el Apoderado y el Funcionario Fiscalizador, el que en ningún caso podrá extenderse más allá de 5 días hábiles.
- d) Si el funcionario Fiscalizados solicita mayor plazo para realizar las reuniones del CCE o Consejo Disciplinario según la naturaleza de la falta, el que ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 7 días hábiles.

TÍTULO VII: REGLAMENTO ANTE CASO DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO

ARTÍCULO 1: DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

ARTÍCULO 2: DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ARTÍCULO 3: DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

- a. El **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal** estipula que: “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- b. El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia



dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

- c. El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

ARTÍCULO 4: DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

ARTÍCULO 5: DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es función de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

ARTÍCULO 6: DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.



2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. Si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.
4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

- a. Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- b. Realizar la entrevista sin apuro.
- c. Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- d. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- e. Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- f. Asegurarle que se confía en él o en ella.
- g. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- h. Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- i. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- j. Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- k. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- l. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- m. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes? , ¿por qué te guardaste



silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.

- n. No se le deben sugerir posibles respuestas.
- o. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- p. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- q. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- r. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- s. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- t. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

ARTÍCULO 7: DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

1. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.
2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

- a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
- c. Transmitir que nuestro interés es atender y proteger al alumno y que vamos a ayudarlo en esta tarea.
- d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.



- e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
- f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

ARTÍCULO 8: DE LO QUE NO HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

ARTÍCULO 9 °: DEL PROTOCOLO EXTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Rector, Director o al Representante del Sostenedor.
2. La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el rol de la causa (RUC).
3. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.



4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
5. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Oficina de Resguardo de Derechos del Mineduc y/o a la Superintendencia de Educación.
6. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, solo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados. En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

ARTICULO 10: DEL PROTOCOLO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

1. Informar inmediatamente al Director de la sede, quién a continuación remitirá los antecedentes al Rector del Colegio. En el caso de que el posible abusador(a) esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se deberá informar al Gerente General.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
3. Las autoridades del establecimiento, Representante legal, Rector, Director de sede, deben contactarse con la Oficina de Resguardo de Derechos del Mineduc, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
4. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.



5. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
6. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
7. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal de la sede. En cuanto a las otras sedes se les enviará comunicado, vía correo electrónico institucional, de carácter informativo.
8. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
9. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
10. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
11. Si la situación de presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.
12. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
13. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
14. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, cahuínes, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.



15. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la jefatura de la sede y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.
16. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

ARTICULO 11°: DEL PROTOCOLO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

Cuando el Apoderado informa

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
3. Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con el Departamento de Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. en caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante su adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.



Información difusa.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

ARTICULO 12: DEL SEGUIMIENTO DEL CASO

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Orientador para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

ARTICULO 13: DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual o desde el relato de hechos de contenido sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe. Si hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

ARTÍCULO 14: DE LAS DENUNCIAS FALSAS.



1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

ARTÍCULO 15: DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

A nivel Educativo:



1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
3. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
 - a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
 - b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
4. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

ARTÍCULO 16: SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO SITUACIÓN LABORAL.

1. A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.
2. El Establecimiento Educativo deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

ARTÍCULO 17: DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las



situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.

2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada en conjunto por el Rector, Director de sede, Gerente General y el asesor comunicacional del Colegio, de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

ARTÍCULO 18: DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 032- 271 04 27: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños(as) y/o adolescentes.



TÍTULO VIII: PROTOCOLO EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Introducción: Resguardo de derechos y protección a la maternidad.

El COLEGIO NACIONAL, reconociendo el derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas y la necesidad de brindar apoyo, orientación y flexibilidad en caso de embarazo adolescente; establece el siguiente protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Para describir el contexto de aplicación de este protocolo se considera la definición de embarazo adolescente de la Organización Mundial de la Salud (OMS) que señala que *“se entenderá como embarazo en adolescentes al que ocurre cuando la futura madre se encuentra entre los 10 y 19 años de edad.”*

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados; subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General del Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*

En el contexto del ejercicio del derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas y con la finalidad de brindar las condiciones para retener a dichos alumnos y alumnas en el sistema escolar, en las mejores condiciones posibles, dado el embarazo adolescente, el COLEGIO NACIONAL establece:

I.- Derechos y deberes de la alumna embarazada.

Derechos de la alumna embarazada:

Son derechos de la alumna embarazada los siguientes:

- 1. Recibir de todos los miembros de la comunidad un trato respetuoso.
- 2. Participar de todas las actividades que el Colegio realice y que en las que pueda participar dada su condición. Se considera su participación en la graduación, actividades extraprogramáticas, ceremonias y eventos propios de la cultura institucional.
- 3. Ser promovida de curso con un porcentaje menor de asistencia (hasta 30% menos) siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y haya obtenido las notas mínimas necesarias para la promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 4. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 5. Amamantar a su hijo/a. Para el ejercicio de este derecho la alumna podrá salir del establecimiento durante los recreos o en los horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).
- 6. Hacer uso del seguro escolar.

Deberes de la alumna embarazada.

Son deberes de la alumna embarazada los siguientes:

- 1. Informar a las autoridades del Colegio su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a su profesor jefe y/o Dirección.
- 2. Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- 3. Justificar las inasistencias a clases por motivo de salud, con certificado médico y mantener informado a Inspectoría General
- 4. Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante o matrona.
- 5. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, salvo que por la condición de su embarazo y certificado del médico tratante, deba suspender el ejercicio físico, situación en la que podrá ser eximida. Durante el período postnatal estará eximida de Educación Física hasta que finalice el período de seis semanas después del parto (puerperio).
- 6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con un plan de apoyo docente y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- 7. Informar fecha probable de parto para programar sus actividades académicas.

II.- Derechos y deberes del alumno progenitor:

Derechos: como alumno progenitor tendrá los siguientes derechos:

- 1. Solicitar permisos y adecuación de horarios de entrada, salida y evaluaciones dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.
- 2. Justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/a al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

Deberes: como progenitor, el alumno deberá:

- 1. Informar Inspectoría General del Colegio su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes.
- 2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

III. Deberes del colegio:

El Colegio Nacional como garante del derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas tiene el deber de:

- 1. No discriminar a la alumna embarazada y al alumno progenitor mediante la aplicación de medidas que impliquen un menoscabo en su derecho a la educación.
- 2. Entregar todas las facilidades académicas, horarias, y de infraestructura para desarrollar sus actividades escolares.
- 3. Respetar el derecho a participar en todas las actividades del Colegio, a asistir a clases durante el embarazo y luego del parto, y brindar apoyo pedagógico si fuera necesario, tanto de parte de los docentes como de sus compañeros.

- 4. Adoptar las medidas necesarias y posibles que permitan la adaptación de las actividades de acuerdo a su condición.

IV. Derechos y deberes de los padres y apoderados del estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Considerando que la educación es una labor compartida con las familias y que el apoyo al embarazo adolescente requiere de un trabajo colaborativo con las familias, se hace indispensable establecer los siguientes derechos y deberes para las familias de las estudiantes en condición de embarazo, paternidad o maternidad adolescente.

Derechos:

- 1. Recibir el acompañamiento del Colegio tanto en relación con el resguardo al derecho de educación de su hijo/a como en cuanto a la posibilidad de brindar apoyo según sus necesidades.
- 2. Recibir del Colegio la información sobre derechos y obligaciones, tanto del estudiante como del establecimiento y de la familia. Especialmente relevante es el apoyo familia – colegio en el cumplimiento del deber de asistencia del/la alumno/a.

Deberes:

- 1. Informar al Colegio que la o él estudiante se encuentra en esta condición.
- 2. Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que el/la alumna/o asista a los controles, exámenes médicos y/u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- 3. Informar prontamente al Colegio cualquier hecho que requiera ser conocido para el adecuado desarrollo de las actividades escolares del estudiante, tales como situaciones de salud, cambio de domicilio del estudiante, cambios en la tuición legal del menor, etc.

Protocolo de acción para la comunicación y acompañamiento en caso de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

PASOS A SEGUIR:

1.- Comunicación al Colegio de la presencia de dicha condición.

La alumna embarazada y el alumno progenitor, o sus padres deberán comunicar su condición de embarazo y paternidad a su Profesora(a) Jefe y a la Dirección del Colegio.

2: Inspectoría General citará al apoderado con la finalidad de brindar apoyo y dar a conocer el protocolo de acción en resguardo de su derecho a la educación y pedir su compromiso para que el estudiante continúe asistiendo a clases y cumpliendo con sus obligaciones escolares.

3. Inspectoría General deberá consignar en la hoja de vida del alumno/a los datos relevantes tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitar el certificado médico que consigne dicha situación. Asimismo deberá dejar constancia del compromiso firmado por los padres y apoderados del estudiante.

4. Tanto la entrevista como los acuerdos deberán quedar archivados en una carpeta del estudiante. De todo lo obrado se deberá informar al Jefe de UTP.

5. Determinación de un plan académico para la/el estudiante. El Jefe de UTP darán a conocer un plan académico para la/el estudiante en el que se contemplarán tanto las actividades lectivas como las evaluativas de manera de permitir a la alumna asistir de manera regular al Colegio y cumplir con las exigencias escolares de manera normal hasta que el médico tratante determine.
6. Registro: el Orientador registrará, a través de entrevistas con la alumna y sus apoderados la evolución del proceso tanto en lo académico como en lo social y emocional.
7. Informe Final y Cierre de Protocolo: El Orientador elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas, el que será entregado a la Dirección del Colegio.
8. El informe será entregado también al Profesor Jefe quien lo archivará en la Carpeta del alumno.

TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 1: DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por la Dirección del Colegio a la Gerencia para su evaluación. Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera Colegiada por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional. De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento. Por otra parte; la revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar cada 5 años en mesa técnica convocada por la Gerencia con la asesoría del Departamento Jurídico del Colegio.

ARTÍCULO 2: DE LA DIVULGACIÓN

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula por primera vez, se dispondrá de una versión impresa en cada una de las sedes del Colegio Nacional, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web del Colegio Nacional.

En la primera reunión de apoderados de cada año, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

