

REGLAMENTO INTERNO

Y

NORMAS DE CONVIVENCIA

ESCOLAR



Comunidad Educativa Forjadora de Ciudadanos Integros

2019

I.-PRESENTACIÓN

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar es un instrumento operativo que servirá para ordenar, jerarquizar y establecer criterios ante posibles conflictos dentro del establecimiento, como asimismo, normar la actividad de los distintos estamentos del Colegio Particular Subvencionado SAN MARTÍN-IQUIQUE.

A.-NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley General de Educación fija los requisitos mínimos que deben cumplir los diferentes niveles de enseñanza y establece el deber del Estado de velar por su cumplimiento. En el Artículo pertinente, la LGE señala: “La educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.”

1.-POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y POLITICA DE PREVENCION

El Ministerio de Educación, a través de la LGE, establece que el Establecimiento debe velar por el desarrollo de una Educación integral. Para ello destinó un espacio en la Reforma Educacional, en la cual pone énfasis en una educación de calidad para todos, en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de niños, niñas y jóvenes.

2.-LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

La Política de Convivencia Escolar es un marco orientador para las acciones que el Colegio realice a favor del objetivo de aprender a vivir juntos. Así, esta política cumplirá una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden y emprenderán en la formación de valores de convivencia: respeto por la diversidad; participación activa en la comunidad; colaboración; autonomía y solidaridad. Tiene además, un carácter estratégico, pues por una parte ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones y, por otra, busca promover y estimular las acciones específicas que vayan teniendo lugar en los distintos sectores.

II.-OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ACUERDO AL P.E.I.

- Establecer un mecanismo que entregue, normas, principios y valores que deben ser respetados por los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Coordinar las acciones a nivel de Establecimiento para solucionar situaciones de conflicto provocadas en la acción cotidiana del trabajo escolar.

- Entregar pautas de solución y acuerdo entre las partes afectadas (profesores, alumnos, apoderados u otros), logrando compromisos formales, satisfaciendo los principios de Legitimidad y Justicia.
- Crear una cultura social de la no violencia y respeto a la dignidad humana.
- Promover una convivencia democrática entre todos los actores del proceso educativo
- Promover la toma de conciencia y el autocontrol del comportamiento de los diversos actores del proceso educativo.
- Crear las bases para hacer coherentes la formación de los educandos con los principios de tolerancia y diversidad.
- Orientar a la comunidad educativa para que los aspectos formativos estén presentes en las diferentes funciones y se encuentren inspirados por propósitos comunes.
- Armonizar los Planes y Programas con los diferentes talleres de Jornada Escolar Completa, de forma que propenda a la superación de la fragmentación del saber humano, al diálogo entre pares , enseñar a priorizar a la persona por sobre las cosas materiales.

III.-MARCO CONCEPTUAL

El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, regula las normas básicas de convivencia de padres y apoderados y alumnos con el Colegio San Martín. Se debe tener presente que la labor educativa no sólo es deber del Colegio, sino compartida, lo cual implica obligaciones y derechos. Todos los actores de nuestra comunidad educativa deben conocer el presente Reglamento.

Es deber de los Padres y Apoderados estudiar y aceptar este reglamento al matricular a su hijo en el Establecimiento Educacional que eligieron. No es legítimo reclamar por la aplicación de las Normas que han sido aceptadas voluntariamente al optar a este Colegio mediante la firma en el Compromiso de Matrícula.

| | |
|------------|------------------------------|
| Título I | De la Responsabilidad. |
| Título II | De la Asistencia |
| Título III | De la Puntualidad |
| Título IV | De la Presentación Personal. |
| Título V | De los Apoderados. |
| Título VI | De la Convivencia Escolar |
| Título VII | Del Establecimiento. |

Este Reglamento, se dicta en conformidad a la facultad que otorga el artículo 1º de nuestra Constitución Política del Estado, que reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y se estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para el cumplimiento de sus fines específicos. Este Reglamento es anualmente evaluado y las modificaciones que pudiesen afectarlo son informadas a los apoderados al inicio del año siguiente mediante la entrega de un nuevo ejemplar. Este

Manual debe estar enmarcado dentro de lo dispuesto en la Política de Convivencia propiciada por el Estado cuyos principios rectores y orientadores son parte de los marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Instructivo Presidencial sobre participación ciudadana.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. MINEDUC 2000.
- Ley General de Educación
- Oficio ordinario N° 00002 de fecha 03 de enero de 2013, oficio que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos Educativos.
- Ley sobre Violencia Escolar
- El Bullying y sus implicancias legales
- Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, División de Educación General.
- Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidades de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.
- Ley N° 20.845 Ley de Inclusión Escolar
- Ley N° 20.609: Ley de No Discriminación

Este nuevo Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, deberá contemplar a lo menos, lo siguiente:

- 1.-Las Normas de Convivencia
- 2.-Los Procedimientos Disciplinarios - Instancias de Apelación
 - Instancias de Diálogo
 - Instancias de Reparación
- 3.-Sanciones o faltas definidas y difundidas claramente de antemano.
- 4.-Protocolos de acción ante situaciones especiales.

El establecimiento contempla contar con un Reglamento de Convivencia consensuado y legitimado, que represente los acuerdos alcanzados por los diferentes actores del mismo. Pertinente y significativo, que tenga sentido para todos los actores de la Comunidad Escolar y que esté de acuerdo a la realidad del establecimiento y su entorno comunitario. Con procedimientos claros, justos y eficientes, que definan modos de resolución de conflictos: (la negociación, la mediación, la conciliación y arbitraje.). Es en este contexto, que la Dirección del Colegio, ha invitado a la Directiva del Centro de Alumnos, al Directorio del Centro General de Padres y Apoderados, al Cuerpo Docente del Establecimiento y al Consejo Escolar, analizar, modificar, consensuar y difundir, este Reglamento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los marcos legales ya citados anteriormente. Cabe hacer notar que este Reglamento Interno y Normas de Convivencia

Escolar será analizado al inicio del año escolar por todas las instancias involucradas con el propósito de realizar las modificaciones pertinentes, esto se hará, convocando a los estamentos involucrados antes del término del mes de abril de cada año.

III.-1.- DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPORTAMIENTO.

Todos los alumnos del Colegio, deben conocer y cumplir las normas y conductas contenidos y reguladas por este Reglamento y además todas aquellas que correspondan a la calidad de alumnos del establecimiento educacional, las exigibles conforme a normas morales, de trato social, de orden público y en general todas aquellas que las buenas costumbres hagan aplicables a las relaciones personales y sociales, todo ello, orientado al desarrollo personal de los alumnos. La disciplina en el establecimiento, está orientada preferentemente a crear las condiciones para una convivencia comunitaria, siempre que se aplique con justicia, respetando a la persona, escuchando razones y reconociendo errores; incentivando la confianza, la comunicación, la sinceridad y la amabilidad. La disciplina en el Colegio, es el instrumento necesario para facilitar el logro de los objetivos relevantes del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 1: Traer diariamente su Agenda Personal o libreta de comunicaciones, este es el primer medio de comunicación entre el apoderado y el colegio debiendo estar a disposición de los Directivos y Profesores cada vez que se solicite.

ARTÍCULO 2: Tener buen comportamiento tanto dentro como fuera del Establecimiento acorde con su condición de estudiante.

ARTÍCULO 3: Ser honesto y veraz en todas sus acciones.

ARTÍCULO 4: Mantener una actitud positiva en clases, estar atento, receptivo y participativo.

ARTÍCULO 5: Mantener en todo momento un Lenguaje y vocabulario correcto acorde a las normas sociales y a la calidad de alumno de este colegio.

ARTÍCULO 6: Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales.

ARTÍCULO 7: Cumplir sus deberes escolares en las fechas establecidas (Tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigaciones, etc.), respetando las instrucciones dadas por el profesor.

ARTÍCULO 8: Ponerse al día oportunamente en sus materias y deberes en caso de atraso debido a inasistencia o pérdidas de cuadernos, etc.

ARTÍCULO 9: Deben llegar a clases con los útiles necesarios, puesto que no se recibirán durante la jornada escolar. Todas las prendas y útiles deben ser debidamente marcados.

ARTÍCULO 10: Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo, como (joyas, juguetes, teléfonos, celulares, personal estéreo, etc.) El colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida.

ARTÍCULO 11: Prohibido el uso de celulares y/o personal estéreo, durante las clases y en biblioteca, éstos serán retirados por el profesor y entregados a Inspectoría hasta que sean reclamados personalmente por el apoderado.

ARTÍCULO 12: Mantener una actitud de respeto, deferencia y solidaridad frente a todas las personas que nos rodean, sean éstos adultos o compañeros, no debemos burlarnos de ninguna persona por el color de su piel, por su manera de hablar, por su diferencia social o discapacidad física.

ARTÍCULO 13: Mantener una actitud de juego moderado durante los recreos, de manera que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros.

ARTÍCULO 14: Abstenerse de actitudes de pololeo dentro del Colegio y en toda actividad en que participe como alumno y/o vista de uniforme. No podrán darse besos, roces corporales indebidos, caricias amorosas evidentes, y todas aquellas que tengan connotación en este ámbito.

ARTÍCULO 15: El orden y el aseo del recinto del Colegio es una parte integral para el desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares) deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.

ARTÍCULO 16: Cuidar el mobiliario y aseo escolar, materiales instrumentales didáctico y todas las dependencias del establecimiento escolar respondiendo por los deterioros causados, aunque fuesen involuntarios.

Si los bienes del establecimiento sufrieran daños, sin detectarse el responsable, se asumirá la reparación con un sistema de pago solidario que podrá efectuar un grupo o todo el alumnado, según sea el caso.

ARTÍCULO 17: El establecimiento fiel a su misión de formar un niño o una niña integral y de sólida formación valórica, asegura un trato sin discriminación, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, idioma, la religión, su condición económica, social, étnica, los impedimentos físicos, nacimiento o cualquier otra, pues considera que todos son iguales y sujetos de derecho. Es así como el colegio acepta y mantiene como política permanente, abrir sus aulas a una cantidad de alumnos integrados que año a año se irá incrementado de acuerdo a las posibilidades de matriculas que se vayan dando, de infraestructura y de profesionales idóneos para el aseguramiento de la calidad educativa ofrecida por el establecimiento.

ARTÍCULO 18: El personal docente del establecimiento, es un profesional que debe estar preparado humana y académicamente para el logro de los objetivos estructurados en el P.E.I. del establecimiento, de conducta irreprochable, puntual, responsable, consecuente, honesto y respetable, capaz de inspirar con su conducta y actitud ideales a los alumnos y a la comunidad escolar. Modelo imitable, pulcro y cuidadoso con su vestuario, salud compatible con el cargo, sin trastornos psíquicos y/o sociales, además debe:

- 1.-Cuidar su presentación personal.
- 2.-Cumplir con los horarios en forma puntual.
- 3.-Propender ser un referente de su grupo curso
- 4.-Cuidar su vocabulario en todo momento
- 5.-Crear instancias de dialogo ante situaciones de conflicto
- 6.-Lograr acuerdos ante situaciones agresivas entre los alumnos
- 7.-Saber escuchar a las partes en conflicto y resolver con justicia y equidad
- 8.-Citar a los padres y/o apoderados cuando amerite hacerlo

- 9.-Crear en el aula un ambiente de respeto y de participación de su grupo curso
- 10.-Conocer a cabalidad la forma de abordar las faltas leves, graves y gravísimas
- 11.-Las sanciones que imponga deberán ser con el único objetivo de formar buenos hábitos en los alumnos.
- 12.-Mantener un clima de armonía en su salón de clases.
- 13.-Establecer una relación positiva y fluida con la familia de sus alumnos, a fin de lograr los objetivos académicos y educativos en su conjunto.

ARTICULO 19: Todos los alumnos del establecimiento, tienen cobertura de atención hospitalaria, dado por El Seguro Escolar, en caso de que sufran algún tipo de accidente tanto dentro como fuera del colegio, este seguro, lo cubre desde el trayecto de la casa hasta el colegio y viceversa. Cabe hacer notar que es responsabilidad del apoderado, si renuncia a este derecho y decide llevarlo a otro centro asistencial, el establecimiento sólo tiene convenio con el Hospital Regional. Para ello existe un formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar", que es el documento oficial para recibir la atención requerida.

III.-2.- DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 20: La asistencia al Colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a la programación del Colegio y lo establecido por la autoridad, los alumnos deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación, 85% de asistencia. De no cumplir con este porcentaje, el alumno no será promovido al curso siguiente. Por lo tanto, los Apoderados deben formar a sus hijos el hábito de no faltar a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales, cierres anticipados de períodos escolares, etc., situaciones frente a las cuales el colegio será rigurosamente estricto.

ARTÍCULO 21: La asistencia es obligatoria en todas las asignaturas del Plan de Estudios vigente.

ARTÍCULO 22: La inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el Apoderado en Inspectoría. Aquel alumno que no presente dicha justificación deberá acudir con su apoderado al día siguiente; de lo contrario, no podrá ingresar a clases hasta que el apoderado se presente. Se debe considerar que no se aceptan justificaciones por teléfono ni por escrito y no se considerará causal de inasistencia a clases u otra actividad de Colegio el preparar pruebas y/o trabajos. Esto no significa que se le impida al alumno (a) ingresar al establecimiento, este, se mantendrá en espera de la llegada de su apoderado, en alguna actividad en biblioteca.

ARTÍCULO 23: La inasistencia a cualquier evaluación académica calendarizada, debe ser justificada por el Apoderado personalmente, un día antes y hasta un día después de la evaluación, en Inspectoría. De no cumplir con esta normativa, al alumno se le evaluará en fecha posterior pero con una escala menor.

ARTÍCULO 24: La asistencia a actos cívicos o actividades programadas por el Colegio, entendiéndose por estos; desfiles, veladas reforzamientos, eventos culturales, son de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 25: El alumno que se inscriba en una actividad extraescolar o extra-programática, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de asistencia requeridas por la actividad y deberá hacerlo con el uniforme del colegio o buzo deportivo si así se requiere.

ARTÍCULO 26: Ningún alumno podrá salir del Colegio o de la sala de clases sin autorización. En caso de producirse el ausentismo de un alumno sin la autorización correspondiente, se informará de inmediato a su apoderado, el que deberá concurrir con el alumno a Inspectoría donde se analizará la falta cometida y se les notificará, si amerita la suspensión del alumno, para que en familia medite sobre la conducta. Esto es una falta grave.

ARTÍCULO 27: La autorización para ausentarse de clases durante horas médicas o dentales, debe ser hecha exclusivamente por el apoderado, no se autorizará la salida por escrito, ni telefónicamente. En caso de enfermedad imprevista estando el alumno en el establecimiento, inspectoría se comunicará con el apoderado, a fin de que venga personalmente a retirarlo o en su defecto, algún familiar autorizado.

ARTÍCULO 28: Dentro de las actividades normales del Colegio, los alumnos realizarán diversas visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán oportunamente avisadas, debiendo el apoderado firmar la autorización respectiva y costear los gastos que impliquen su salida por concepto de movilización, alimentación, etc. En caso de que el alumno no cuente con la autorización de su apoderado, permanecerá en el Colegio desarrollando actividades afines. Existe un formulario para el efecto, que el apoderado debe hacer llegar al establecimiento, oportunamente.

ARTÍCULO 29: Debe abstenerse de concurrir a clases:

- a) Todo alumno que sufra de algún tipo de enfermedad contagiosa y parasitaria (piojos) para no poner en riesgo su salud y la de sus compañeros.
- b) Todo alumno que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas. (herpes, pestes, otros)
- c) Todo alumno que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento.

III.-3.- DE LA PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 30: Los alumnos del Colegio San Martín, deberán ingresar puntualmente al establecimiento y a sus respectivas clases, según el horario establecido por el colegio.

ARTÍCULO 31: El horario establecido es el siguiente: En la mañana el horario de entrada es hasta las 08:00 hrs. después de esa hora es considerado atraso por lo cual no se permitirá el ingreso a clases a no ser de venir acompañado (a) de su apoderado (a). Los atrasos serán registrados en forma acumulativa durante el Semestre. A partir del tercer atraso, al alumno se le deberá estampar una anotación negativa en su Hoja de Desarrollo Personal del libro de clases y se le aplicarán las acciones formativas a fin de revertir el mal hábito de llegar atrasado. En la tarde el horario de entrada es hasta las 14:00, el alumno que no entre a esa hora, no podrá hacer ingreso a clases a no ser de venir acompañado de su apoderado (a), quien deberá justificar en Inspectoría este mal hábito,

las exigencias de puntualidad son idénticas a las del horario de la mañana. El apoderado deberá concurrir al establecimiento a tomar conocimiento de esta falta.

ARTÍCULO 32: El atraso por enfermedad u otra circunstancia especial deberá ser justificado por el apoderado en Inspectoría.

ARTÍCULO 33: El alumno debe retirarse o ser oportunamente retirado del Colegio por su apoderado o persona encargada a la hora establecida como término de la jornada.

III.-4.-DE LA PRESENTACION PERSONAL

ARTÍCULO 34: El uniforme del colegio se ha modificado por la comodidad y bajo costo del mismo, con el propósito de estandarizar en una sola tenida las actividades del establecimiento, para ello se ha consensuado con el Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos, el uso del único uniforme que se exigirá a partir del año 2013, este uniforme consiste en lo siguiente:

- Buzo deportivo azul estandarizado por consenso.
- Polera pique de color blanca con bordes amarillo en la zona del cuello.
- Zapatillas color negra o azules oscuras con cordones negros o azules oscuros.
- Zapatillas de otros colores, no se permitirán, en especial aquellas que sean de colores llamativos.
- El nuevo Logo del establecimiento, esta bordado en el Buzo, no se permitirán modificaciones de ninguna naturaleza.
- En ceremonias oficiales (desfiles, graduaciones, presentaciones públicas, u otras actividades que el establecimiento realice), se utilizara solo el uniforme oficial consignado en este artículo.

ARTÍCULO 35:

Todos los alumnos deberán asistir y lucir impecables en su vestimenta escolar e higiene personal.

- a) Uniforme Escolar, para el uso regular, y para presentaciones especiales. (Desfiles, actos, etc.)

ARTÍCULO 36: Uniforme de educación física y actividades extraescolares: debidamente marcado.

Disposiciones para damas y varones:

- Buzo de Educación Física del Colegio.
- Short o patas (negras o azules)
- Polera de Educación Física del Colegio para ejercicios y otra para cambiarse.
- Calcetas blancas sobre el tobillo.
- Zapatillas blancas u otra.

Los alumnos que asisten a actividades extraescolares deportivas, deberán venir con buzo del colegio.

- Todos los alumnos y alumnas deberán traer sus útiles de aseo personal en las clases de Ed. Física y Actividades deportivas.

e) Graduación y Licenciaturas:

Para las graduaciones y licenciaturas se deberá usar el uniforme del colegio.

Además:

- Estola prestada por el colegio de raso rojo con amarillo para 8vo. Básico.
- Túnica azul marino y estola amarilla con birrete para 4to. Medio. (Aportado por el C.G.P.A.).

ARTÍCULO 37: El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su hijo asista al Colegio correctamente presentado.

Procedimiento consensuado respecto de la uniformidad

Los alumnos que no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento:

- 1) Serán retenidos en inspección, no pudiendo ingresar a clases y en espera a que el apoderado deba solucionar el problema de vestimenta.
- 2) Si la conducta persiste y el alumno es sorprendido por segunda vez, se entrevistará al apoderado para que asuma la posibilidad de las siguientes medidas (puntos 3 y 4).
- 3) Si el alumno no cumple por tercera vez, se condicionará su matrícula.
- 4) Finalmente, si el alumno no cumple por cuarta vez, no se renovará su matrícula para el año siguiente.

Asimismo, los elementos que no correspondan al uniforme (especialmente aros, collares, pulseras, piercing, etc.), serán requisados y mantenidos en Inspección, debiendo el apoderado venir a retirarlos personalmente.

ARTÍCULO 38: Disposiciones generales de presentación personal:

Disposiciones para Damas:

- Cabello debidamente tomado (con coles color burdeo), sin tintura, ni trenza bahianas, sin adornos de ningún tipo.
- Sin joyas (pulseras, collares colgantes fuera del uniforme, anillos u otros adornos).
- Sin maquillaje, ni uñas pintadas.
- Prohibido el uso de aros en cejas, lengua, nariz, labios, etc. Aros normales, no más de uno por oreja y no colgantes.

Disposiciones Varones :

- Cabello corto, de corte normal o clásico, sin corte de fantasía, sin colores. El corte de pelo debe ser de tal manera que no cubra el cuello de la camisa y no tape las orejas.
- Prohibido el uso de gel con el propósito de ocultar cabellos largos o peinados de fantasía.

Nota: El colegio no se responsabiliza por la pérdida, deterioro u otro que tenga que ver con el vestuario en general y por los elementos que los alumnos no deben usar en el colegio.

III.-5.- DE LOS APODERADOS

Para el logro de la gestión educativa el Colegio necesita del apoyo y participación activa de todos los padres y apoderados. Es obligación de la Familia enseñar a sus hijos a ser amorosos, honestos, solidarios y tremendamente responsables respetando el derecho de los demás, el colegio refuerza y engrandece los valores, y entrega los conocimientos necesarios para que juntos hagamos de ellos un hombre y una mujer integral en un mundo globalizado.

ARTÍCULO 39: El buen desarrollo académico del Colegio depende de la colaboración de la familia, por lo tanto, constituye un deber de los padres y apoderados el apoyar a su pupilo en todas las exigencias del Colegio y en el cumplimiento de todos los compromisos contraídos como apoderado.

ARTÍCULO 40: Deben estar en contacto con el Colegio a través del Profesor Jefe y respetar al Conducto Regular.

El Colegio mantendrá contacto permanente con el hogar mediante circulares y comunicaciones que se enviarán a través de los alumnos, las que deberán volver firmadas por el Apoderado al día siguiente o en los plazos fijados en dicha circular, en especial a lo referido a los plazos dados para la "Reserva de Matriculas" para el año siguiente. Los apoderados deben comunicar oportunamente a la Secretaría del Colegio los cambios de dirección y/o teléfono.

ARTÍCULO 41: Los apoderados del Colegio deben en primera instancia buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes dentro del establecimiento, ya que para ello el Colegio cuenta con un expedito sistema de atención de apoderados.

Ningún apoderado tiene derecho de llamar la atención a alumnos del colegio a menos que sea su propio hijo, en caso de problemas deben acudir al Profesor Jefe o a Inspectoría. Además existen formularios que dicen relación con esta norma, los cuales deberán ser dados a conocer en la primera reunión de apoderados por los respectivos profesores jefes.

PROTOCOLO DE ACCION ANTE PROBLEMAS ESPECIFICOS

a.-Los apoderados que consideren que se les han vulnerado sus derechos como tales por parte de la dirección, inspectoría, docentes, paradocentes u otros, deberán ceñirse al siguiente protocolo:

1.-Estampar en el "Libro de Registro de Constancias, Reclamos y Sugerencias" dispuestas en las respectivas inspectorías, (ambos ciclos), los detalles de su reclamaciones.

2.-Solicitar en las respectivas inspectorías, el formulario "Constancias", que deberá ser llenado con los detalles sobre quien pesa la reclamación en duplicado, con el propósito que el funcionario encargado de citado formulario, inicie las acciones a fin de esclarecer los hechos.

3.-La Dirección del establecimiento, (Cuerpo Directivo), iniciara las acciones y recabara toda la información pertinente con el propósito de lograr consensos respecto de la situación denunciada por parte del o los apoderados.

4.-Los acuerdos adoptados por las partes en conflicto, deberán dejar constancias con nombre, firma y Rut, por escrito, de las medidas adoptadas y su resolución final.

5.-Este procedimiento, debe ajustarse a la legalidad vigente y a las garantías que ofrecen las leyes pertinentes.

6.-En caso que los funcionarios del establecimiento (directivos, docentes, paradocentes, auxiliares y asistentes de la educación), sean los afectados directos por agresiones tanto verbales como físicas por parte del o los apoderados y/o alumnos (as), se iniciaran las denuncias correspondientes a los estamentos competentes dependiendo de la gravedad de los hechos, sin embargo, en primera instancia la superación de estos impases debe realizarse a través de los procedimientos normales estipulados en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, utilizando las técnicas de la negociación, arbitraje, mediación, etc.

ARTÍCULO 42: Es deber y obligación del apoderado, asistir a todas las reuniones de apoderados, y citaciones especiales programadas por Directivos y/o profesoras del colegio, Escuela para Padres, y del Centro Gral. de Padres y Apoderados. Estas instancias serán las adecuadas para dar a conocer y difundir el presente Reglamento.

ARTÍCULO 43: Los Padres y Apoderados NO pueden ingresar al Colegio con sus alumnos. No están autorizados a ingresar a patios o salas durante la jornada, para no interrumpir el normal funcionamiento de la actividad académica, al término de la jornada deben esperarlos en las puertas de entrada para permitir una pronta salida del alumnado.

ARTÍCULO 44 : Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual debe abstenerse de retirar a su pupilo fuera de horario, traer materiales o solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada de clases, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados. La atención de Apoderados será debidamente publicada en el establecimiento e informada al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 45: Es responsabilidad del apoderado que la presentación personal de su hijo (a), sea acorde a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 46: Es deber del apoderado proveer a sus hijos(as) de todo el material escolar requerido para el buen desarrollo de las clases. Es importante consignar que los textos de estudios indispensables solicitados de acuerdo a indicaciones del establecimiento, deberán ser adquiridos a la brevedad y debidamente marcados.

ARTÍCULO 47: En casos extremos la Dirección del Colegio solicitará el cambio de apoderado, cuando dicha persona no cumpla con su rol en forma aceptable.

ARTÍCULO 48: Se debe responder responsablemente con el aporte económico al Centro Gral. de Padres y apoderados. Además colaborar y participar de las distintas actividades que éste desarrolle.

Procedimiento para que los alumnos (as) y apoderados puedan ejercer sus derechos de reclamación, sugerencias, críticas y dudas sobre las resoluciones que se hayan determinado en el colegio.

1.-Inspectoría General, llevara un registro foliado para este efecto, el cual deberá ser dado a conocer al Equipo de Gestión, a fin de que esta entidad, resuelva y solucione los problemas que estén consignados en él.

2.-Inspectoría General informara a las personas que hayan efectuado sus reclamaciones, en forma personal, citándolos a través de la documentación pertinente, con el propósito de que el alumno (a)/apoderado tome conocimiento de la solución acordada en el Equipo de Gestión.

3.-Esta instancia deberá quedar registrada en el formulario "Entrevista con el Alumno (a)/ Apoderado", y firmada con los acuerdos adoptados.

III.-6.-DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 49: El Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, protege la convivencia entre los alumnos y entre toda la Comunidad Educativa, promueve valores cristianos y asegura un clima adecuado para que el Colegio cumpla con su función. Por lo tanto, quien falte a un aspecto del Reglamento, rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás haciéndose merecedor (a) de una sanción. Las sanciones contempladas, están de acuerdo a la edad de quien comete las faltas, en este contexto, se tendrá en especial consideración a los alumnos de 1º a 4º básico la aplicación de este reglamento en el sentido de lograr en esta etapa de su desarrollo, el concepto de autodisciplina, asumiendo responsabilidades acorde con su etapa de crecimiento.

Asimismo, se tendrá en consideración, en la aplicación de las medidas correctivas y formativas del citado reglamento, la diferencia de género de quien faltare a las normas establecidas en el. Se debe consignar también que el presente reglamento no contempla aplicar las medidas contenidas en el, a los alumnos que pertenezcan al segmento de "Estudiantes con Necesidades Especiales".

Este reglamento, deberá ser conocido por todos los actores de la comunidad educativa, por lo tanto, el establecimiento deberá darlo a conocer a todos los estamentos, entregando un ejemplar a cada apoderado y difundirlo entre sus educandos al inicio del año lectivo, esto se hace, a través de la página WEB del establecimiento, con la indicación que nos aporten modificaciones, rectificaciones, o cualquier tipo de aporte para mejorar el instrumento anualmente, además, es publicado en el Diario Mural del colegio, que se encuentra en el Patio General del establecimiento. Las medidas disciplinarias deben constituir para el alumno, una experiencia positiva y orientadora que contribuya eficazmente a la formación de su personalidad.

- Respecto a los alumnos que cometen delitos con discernimiento, el establecimiento se ceñirá a lo indicado en la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidades de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.

ARTÍCULO 50.-Se entiende por **FALTAS LEVES** (haciéndose el alumno, merecedor de una amonestación verbal si es por primera vez y/o una anotación en el libro de clases si las faltas son reiterativas)

- a) Uniforme incompleto
- b) Atrasos al inicio o durante la jornada
- c) Desatención en clases, conversar en sala de clases, pararse sin permiso, no acatar las instrucciones del profesor.
- d) Correr por los pasillos arriesgando su propia integridad y la de sus compañeros
- e) Presentarse sin libreta de comunicaciones o sin justificativo.
- f) Usar prendas ajenas al uniforme.
- h) No contestar a la lista
- i) Comer en clases o masticar chicle.
- j) Utilizar espejos, peinarse, pintarse o cualquier otra acción de esta naturaleza en clases.
- k) Utilizar equipos de música en toda su variedad y/o elementos electrónicos personales.
- l) Utilizar celulares dentro de la sala de clases.
- m) Otras que atenten contra la buena armonía que debe existir en la sala de clases y en el establecimiento.

ARTÍCULO 51: Se entiende por **FALTA GRAVE** (dando curso inmediato a citación del Apoderado, suspensión de clases, o condicionalidad de la matrícula):

- a) Fumar dentro del Colegio.
- b) Ser sorprendido consumiendo, portando o incitando el uso de alcohol, drogas, material pornográfico o erótico.
- c) Falta de respeto y consideración a la Dirección, Directivos, Profesores, Personal no Docente y Auxiliares.
- d) Ofensas, insultos, daños físicos y/o morales a sus compañeros u otras personas del Colegio.
- e) Hurto, falsificación y/o adulteración de documentos. (Justificativos, Informes, Libros de Clases, etc.)
- f) Ausentarse de clase (s) y/o Colegio sin la debida autorización.
- g) Daños voluntarios hechos a las instalaciones, materiales y/o edificio del Colegio (romper, rayar, perforar, quemar, etc.)
- h) Conductas inadecuadas fuera del Colegio, usando el uniforme.
- i) Comportamiento inadecuado en actos oficiales, en formación general, ante los emblemas nacionales, actitudes obscenas, escritos ofensivos en cualquier lugar del establecimiento
- j) Ser sorprendido copiando o ayudando a otro alumno en momento de realizar una prueba.
- k) Otras situaciones especiales que el Consejo de Profesores califique como graves.

ARTÍCULO 52: Se entiende por **FALTA GRAVÍSIMA** (dando curso de inmediato a la citación del apoderado a fin de comunicar la caducación de la matrícula del alumno):

- a) Portar todo tipo de armas de fuego, cortaplumas, elementos corto punzantes u otros, que pongan en peligro su integridad física y el de las personas de su entorno en el colegio.
- b) Amenazar a sus compañeros y/o a cualquier persona dentro y fuera del establecimiento en cualquiera de sus formas. (chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, sitios webs, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.)
- c) Apropiarse indebidamente de algo ajeno.
- d) Presentarse en estado de intemperancia o bajos los efectos de alguna sustancia tóxica. (Drogas, alcohol u otros). Portar, traficar, vender, regalar o incitar al consumo de sustancias ilícitas tanto dentro como fuera del establecimiento escolar, si el alumno incurriera en esta falta gravísima, será caducada su matrícula en forma inmediata.
- e) Escribir letreros inmorales o irrespetuosos en cualquier lugar del Establecimiento.
- f) Falsificar firmas o comunicaciones para justificar cualquier tipo de situación que le afectare
- g) Falsificar o adulterar notas en libro de clases u otros documentos oficiales.
- h) Agredir de hecho o de palabra a cualquier funcionario y/o compañero o que la falta esté considerada en el concepto de bullying, cyberbullying y/o toda norma que establezca al respecto la nueva legislación emanada del Mineduc.
- i) Cometer delitos públicos penados por la Ley. Filmar, grabar, fotografiar, publicar y/o difundir, cualquier imagen, o voz que atente contra la privacidad de cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de medios magnéticos, electrónicos, eléctricos, mecánicos u otros, el alumno o alumna que incurriere en este tipo de falta, será causal de la inmediata condicionalidad de su matrícula en primera instancia, si fuera reiterada la falta, será motivo de la caducidad de la misma.
- j) Incitar a desacatar las normas y/o procedimientos establecidos para el desarrollo normal del establecimiento.
- k) La reincidencia de todas las faltas catalogadas como graves establecidas en el artículo precedente.
- l) Ingresar de manera inadecuada a salas de clases, biblioteca, oficinas, o cualquier dependencia que se encuentre cerrada, en especial si el ingreso se hace por ventanas, rompiendo chapas, candados u otros elementos utilizados para este efecto.
- m) Amenazar a través de terceros por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad educativa sea dentro como fuera del establecimiento. (Con hermanos, amigos, estudiantes de otros colegios, de otros cursos, padres, apoderados u otros adultos).
- n) Otras situaciones especiales que el Consejo de Profesores califique como gravísimas.

ARTÍCULO 53: Las siguientes acciones formativas serán desarrolladas en el orden que se señala, frente a problemas reiterados de disciplina y/o rendimiento con el propósito de mantener un ambiente sano de la convivencia escolar y de respeto en nuestra comunidad educativa.

- a) Conversación del Profesor con el alumno sobre la actitud negativa o bajo rendimiento observado.
- b) Anotación en la hoja de Desarrollo Personal, del Libro de Clases.
- c) Entrevistas del Profesor con el Apoderado (y el alumno si procede), registrada en un “Acta de Entrevista”.
- d) Si el alumno cometiese una falta grave o si su actitud negativa persiste, se procede a la suspensión de clases tramitada por el Inspectoría General, previo estudio del expediente de cada caso. La suspensión es solicitada por el Profesor Jefe u otro Docente, junto con presentar el expediente del alumno. La suspensión se lleva a efecto previa comunicación personal al apoderado quien debe retirarlo desde el Colegio.
- e) Se condiciona la matrícula, a través de Inspectoría General, previa consulta al Consejo de Profesores
- f) No renovación del “Contrato de Matrícula” para el siguiente año escolar, ejecutado por la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores. Además se hará merecedor de ésta sanción: Todo alumno que estando condicional, no demuestre superación o cometa faltas graves o gravísimas.

Los criterios generales para los procedimientos de las medidas disciplinarias estarán dadas por las faltas que cometen los/as alumnos/as durante su permanencia en el establecimiento y estas, deben quedar registradas en el Libro de Clases. Es necesario que los/as alumnos/as conozcan las sanciones y la manera de aplicarlas, logrando que las acepten con plena conformidad. Cada responsable de una anotación en el Libro de Clases, deberá comunicarla de inmediato al alumno, advirtiéndole el porqué se ha hecho merecedor de determinada anotación o sanción y este deberá estampar su firma o el nombre.

Cabe hacer notar que el Conducto Regular a seguir respecto de la disciplina de los alumnos, se ceñirá de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a.-Profesores de asignatura, dejarán registradas oportunamente, en el Libro de Clases, todas las situaciones de indisciplina ocurridas durante sus horas de clases y del manejo conductual de su curso.
- b.-Profesor Jefe; corresponderá tomar las medidas que correspondan, basándose en el Registro de Observaciones del Libro de Clases y semanalmente en cada consejo de curso, advertirá según el caso, en forma privada al alumno/a. Deberá notificar al apoderado, las anotaciones negativas que este tenga en su “Hoja de Desarrollo Personal”, sea citándolos o en la primera oportunidad que se presente, el apoderado debe firmar esta instancia en el Libro de Clases.
- c.-Inspector de Patio; éste deberá velar para que corrija todas las situaciones de indisciplina ocurridas en el recreo o en otras actividades fuera de las salas de clases,

es el responsable de la disciplina de los alumnos/as durante estas instancias. Llevará un registro escrito de las conductas negativas observadas.

- d.-Encargada de la Convivencia Escolar; propondrá las medidas correctivas pertinentes, a fin de que los alumnos no incurran en la reiteración de faltas que involucre posibles condicionalidades y/o caducación de matrícula.
- e.-Inspector General; es el responsable directo de toda la disciplina en el establecimiento, le corresponde proponer oportunamente las normas generales al Equipo de Gestión, informar previamente a la Dirección y velar por sus oportunas aplicaciones.

Las medidas disciplinarias a las que estarán expuestos los/as alumnos/as por sus faltas, estarán dadas de acuerdo a la gravedad de las mismas y en orden creciente considerando también, los niveles de cada alumno en particular, este orden es el siguiente:

- 1.-Amonestación: La aplica un docente o inspector si la falta es leve o es cometida por primera vez.
- 2.-Anotación en el Libro de Clases: Si la falta es leve pero reiterativa o grave.
- 3.-Comunicación al Apoderado: Si la falta es leve y reiterativa y/o grave, se debe estampar la anotación en su Hoja de Desarrollo Personal del Libro de Clases. .
- 4.-Citación del Apoderado: Si la falta es leve y demasiado reiterativa, o grave y sea la tercera anotación negativa en su Hoja de Desarrollo Personal del Libro de Clases.
- 5.-Suspensión de Clases: La aplica la Directora del establecimiento o el Inspector General, dejando constancia escrita y notificando de inmediato al apoderado concertando una entrevista, la suspensión puede ser de uno a cinco días de acuerdo a la gravedad de la falta.
- 6.-Condicionalidad de la Matrícula: La decide la Directora del colegio junto al Consejo de Profesores cuando un alumno presenta un comportamiento inadecuado reiterativamente, informando al apoderado de las condiciones en que continuará como alumno regular.
- 7.-Caducidad de Matrícula: La decide la Directora del establecimiento junto al Consejo de Profesores, previo informe escrito del Inspector General y Profesor Jefe del alumno, indicando las razones o cargos concretos que motivan la medida.

ARTÍCULO 54: La caducidad de la matrícula, es la sanción más grave que el establecimiento tiene establecido para lograr el buen desarrollo de su labor educativa, por lo tanto, es indispensable consignar que su aplicación será irrevocable.

La caducidad de la matrícula se podrá aplicar por:

- a) **Conducta:** Se aplicará a todos aquellos alumnos que de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por el Colegio, establecidas en el presente Reglamento. No debe tener más de seis anotaciones negativas graves en su "Hoja de Desarrollo Personal" del Libro de Clases. Si ha sido matriculado en situación de "Condicionalidad" y no ha superado esta condición en el sentido de tener anotaciones

negativas en su “Hoja de Desarrollo Personal” del Libro de Clases. Hasta tres como máximo.

b) Falta de cumplimiento del compromiso del Apoderado con el quehacer escolar por:

- Incumplimientos reiterados del apoderado de sus obligaciones para con el Colegio.
- Inasistencias reiteradas a citaciones especiales, reuniones, escuelas de padres, etc.
- Falta de apoyo hacia su hijo en el cumplimiento de sus deberes escolares, (tareas, comportamiento positivo y presentación personal, etc.)
- Amenazas o agresiones a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea psicológica o de hecho. Esto será causal de “Denuncia”, ante los organismos pertinentes. Además, se considerara que si algún apoderado, padre, madre o ambos, manifiesten faltas de respeto de cualquier índole, (vociferar dentro de las dependencias del establecimiento, palabras ofensivas y soeces a algún miembro del establecimiento, no respetar los horarios de atención de apoderados, hacer llamados telefónicos intimidando a quien los escucha, exigir ser atendidos en mala forma, crear situaciones de descontento dentro de las dependencias del colegio, incitar al caos y a las desavenencias tergiversando la realidad, u otros).
- Toda otra situación que no esté debidamente especificada y que pudiera presentarse en el transcurso del año, será resuelta por el Consejo Directivo y Consejo de Profesores de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 55: Es facultad del Colegio adoptar las medidas necesarias para una mejor organización del Establecimiento, en lo que dice relación con materias de índole Técnico-Pedagógicas y Técnico-Administrativas.

El Consejo Escolar, (Comité de Sana Convivencia Escolar), está integrada por un representante de la Dirección del Establecimiento, un representante del Cuerpo Docente, un representante del Centro de Alumnos, un representante del Centro General de Padres y Apoderados, un representante de los Asistentes de la Educación, elegidos anualmente a inicio del año lectivo quienes son los encargados de efectuar la revisión del Reglamento de Disciplina que contempla y regula a través de sus artículos todo lo concerniente a la sana convivencia escolar.

El encargado directo de la Convivencia Escolar, velara para que se cumpla con todas las normas de debido proceso cuando corresponda, sobre todo cuando exista maltrato escolar en cualquiera de las variables que se configuran en este concepto. Se deberá informar de todas las resoluciones que se consensuen con las partes involucradas al Inspector General del colegio, quien tiene bien delimitadas sus atribuciones en el P.E.I. del establecimiento respecto de las conductas y actitudes que se deben mantener en el desarrollo de las actividades educativas.

ARTÍCULO 56: El apoderado y su pupilo se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

ARTÍCULO 57: El Colegio afirma que todos los alumnos tienen el derecho a recibir una educación segura y bien orientada, por profesores que conozcan los criterios, las técnicas

y los procedimientos más adecuados de la pedagogía, así como exige al alumno el deber de estudiar, por lo tanto, debe lograr el rendimiento académico adecuado para la promoción de nivel, el Colegio se reserva el derecho de denegar la renovación de matrícula para el siguiente año escolar, cuando al mal rendimiento académico se suman problemas disciplinarios del alumno.

ARTÍCULO 58: Serán Derechos de los alumnos (as):

- a.-El uso de la biblioteca del establecimiento previa adquisición de su carné personal.
- b.-Elegir su centro de alumnos que los represente ante la Dirección (alumnos de Enseñanza Media).
- c.-Participar de a lo más dos grupos de actividades de educación extraescolar.
- d.-Apelación por conducto regular frente a una sanción disciplinaria.
 - o El afectado pedirá la revisión de la medida aplicada
 - o Solicitará entrevista con quien aplica la medida
 - o Podrá convocar al encargado de “Convivencia Escolar”
 - o Podrá convocar al “Comité de Sana Convivencia Escolar”
 - o Se presentara con su apoderado a Inspectoría General solicitando revisión de la medida adoptada en su contra.
 - o Acatara lo que en definitiva se resuelva de acuerdo a los antecedentes que se tengan o se reúnan al respecto.
 - o Podrá ser derivado a algún estamento pertinente. (Orientación, Psicóloga.)
 - o Tendrá que considerarse los atenuantes y/o agravantes del caso en favor o en contra de quien ha incurrido en la falta.
- e.-Solicitar a la Jefa de U.T.P. revisión de situaciones de índole académica que crea pertinente.
- f.-Los alumnos que hayan contraído compromiso con el colegio en el ámbito de las actividades extra programáticas, tienen el deber de hacerlo, el colegio deberá entregarle el apoyo académico que sea necesario.
- g.-Recibir educación adecuada y aprovechar los espacios formativos y servicios que le garanticen el desarrollo integral de todas sus capacidades de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- h.-Recibir estímulos como reconocimiento a su desempeño académico, disciplinario, deportivo, artístico, cultural, etc. (Manual de Evaluación).
- i.-No se exigirá marca de útiles específicos bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 59: Respecto de la situación de alumnas embarazadas, el Establecimiento se regirá de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 79/2004 del Mineduc que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo o maternidad. Los procedimientos están contenidos en este Decreto con sus respectivos Artículos, entre otros, los siguientes:

Art. 2º.-Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.

Art. 4º.-Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asisten las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas, respeto por su condición.

Art. 7º.-Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

Art. 11º.-Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, control de niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante.

Art. 12º.-Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas, facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

Art. 15º.-La dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Art. 16º.-El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Nota: Este Decreto fue cursado con alcance de la Contraloría General de la República, N° 13764 de 17 de marzo de 2005, documento totalmente tramitado el 22 de marzo y publicado en el Diario Oficial, el día 24 de marzo de 2005.

ARTICULO 60: El Establecimiento tiene vínculos permanentes con las instituciones y organismos de la comunidad, con las que se relaciona constantemente a través de diferentes instancias curriculares y no curriculares; CONACE, JUNAEB, COPAR, CHILE DEPORTES, HOSPITAL REGIONAL, (Seguro Escolar), CARABINEROS DE CHILE, UNAP, MUTUAL DE SEGURIDAD, CATEDRAL, JUNTA DE VECINOS, etc.

ARTÍCULO 61: Toda otra situación de conflicto y/o de convivencia escolar que no esté consignada en el presente reglamento, será resuelta por la partes en forma informada, armónica, consensuada, y de acuerdo a los principios fundamentales de las normas de convivencia social a saber:

- De legalidad
- De información
- De legitimidad
- De formación.

También se contempla la utilización de técnicas para la resolución alternativa de conflictos; la negociación, la mediación, la conciliación y el arbitraje. Esta función será responsabilidad del encargado (a) de la “Sana Convivencia Escolar” del establecimiento, quien deberá ceñirse a los protocolos establecidos para ese efecto.

ARTICULO 62: Se entenderá por resolución de conflictos, toda vez que un alumno transgreda las normas del reglamento de convivencia escolar en todas sus formas, (faltas leves, graves o gravísimas) y se le curse la sanción correspondiente y éste, considere que ha sido perjudicado o no se ha escuchado adecuadamente sus descargos, tendrá derecho

a apelar a la sanción impuesta. Esta apelación deberá presentarla oportunamente en forma oral o por escrito dirigido al encargado (a) de la Convivencia Escolar quien a través de su "Plan de Gestión" convocara, si amerita al Comité de Convivencia Escolar, quien y de acuerdo a las técnicas citadas anteriormente (negociación mediación, conciliación y/o arbitraje), investigará y resolverá de tal manera que las partes queden conformes, observando siempre que las medidas que se adopten, tengan un carácter formativo del alumnado. Esto deberá ser informado a la Dirección del Colegio y a Inspectoría General.

ARTÍCULO 63: El Comité de Convivencia Escolar ha establecido como norma para lograr una sana convivencia escolar, las siguientes instancias ante las faltas cometidas por los alumnos en el desarrollo de su actividad cotidiana:

a.-Si las faltas son leves; el docente que aplicó la sanción, el profesor jefe del alumno y el representante del alumno. (En este caso, el alumno puede citar a dos testigos como máximo).

b.-Si las faltas son graves; el docente que aplicó la sanción, el profesor jefe del alumno, el Inspector General, el apoderado del alumno, la Directora del establecimiento y la jefa de U.T.P.

c.- Si las faltas son gravísimas; el docente que aplicó la sanción, el profesor jefe, la jefa de U.T.P., Inspector General, Subdirectora, Directora y el apoderado del alumno sancionado.

III.-7.-DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 64: El Establecimiento, reafirma y se compromete a lo explicitado en el Resumen Ejecutivo de la Política de Convivencia Escolar en el sentido de que:

- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho
- Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho.
- La educación como pleno desarrollo de la persona.
- Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
- La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética.
- Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia.
- Igualdad de oportunidades para niños, niñas, mujeres y hombres.
- Las normas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética.

IV.-CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Para una mayor comprensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se ha incorporado este glosario a fin de evitar malas o erróneas interpretaciones que pudieran generarse.

1.-De Legalidad.- Este principio comprende dos aspectos: por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar, y por otra, las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.

2.-De Información.-Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico de cualquier sociedad democrática. Difundirla, es una condición que obliga a los que están en un nivel superior de la jerarquía escolar y buscar acceso a la información a los que están en el nivel inferior de la jerarquía. Por tanto, está asociada a los canales y prácticas de información y comunicación existentes en el establecimiento.

3.-De Legitimidad.-Este principio alude al reconocimiento y valor que le dan las personas a la norma de convivencia cotidiana. Sin legitimidad, es decir, sin conocimiento y respaldo de los usuarios, la norma pierde significado en la práctica, por lo que eventualmente, puede ser fuente de conflictos o problemas en la comunidad escolar.

4.-De Formación.-En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional.

5.-Arbitraje.-Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

6.-Conflicto.-Son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto nace cuando una de las partes o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

7.-Deber.-Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o razón.

8.-Derecho.-Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícito obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

9.-Dignidad.-Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencia religiosa, política, clase social, o cualquier otra característica personal o del grupo al que pertenezca.

10.-Discriminación.-Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual en dignidad y derechos, de una persona respecto de otra u otros.

11.-Instancia de Apelación.-Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración de alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración de una norma.

12.-Mediación.-Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto, a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. En este proceso, las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en otros.

13.-Negociación.-Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha al de la otra parte y están dispuestos a ceder para lograr un acuerdo.

14.-Norma.-Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también, establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con otros.

15.-Procedimiento de resolución de conflictos.-Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin, el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidades de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salidas o resolución de la disputa.

16.-Sana Convivencia Escolar.-Por sana convivencia escolar se entenderá toda “interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.”

Y también como “una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado (escuela-liceo), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”

17.-Comunidad Educativa.-Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnas, alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

18.-Maltrato Escolar.-Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

V.-NORMAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

La convivencia escolar es heterogénea, compleja y sensible; la misión del Colegio es garantizar el bien común, por lo tanto en sus actores se debe erradicar la arbitrariedad y la discriminación en favor del respeto y la dignidad humana. Los cursos de acción que se detallan forman parte de un acuerdo consensuado y legitimado por los distintos actores educativos, como también las sanciones fueron propuestas de manera pertinente y con un efecto significativo, a su vez los procedimientos son claros, justos y reconocidamente eficientes.

1.- Los procedimientos que se adoptaran ante una posible instancia de conflicto serán los que a continuación se detallan:

- Identificar la falta (trasgresión a la norma).
- Proceso de investigación, ¿qué pasó? y ¿por qué?
- Escuchar a las partes involucradas, identificar contexto y motivaciones, definir responsables.
- Evaluar la gravedad de la falta (establecer criterio de gradación, leve, grave o gravísima. Determinar si existen atenuantes o agravantes de la falta).
- La aplicación de la sanción (proporcional a la falta y de carácter formativo).

2.-Ante esta situación, existen principios establecidos en el marco jurídico de Chile que serán respetados, como por ejemplo:

- Respeto al proceso (presunción de inocencia y las instancias de apelación.)
- Privilegiar el diálogo entre las partes afectadas.
- Poner en marcha la aplicación de técnicas de resolución de conflictos, estas pueden ser: negociación, mediación o conciliación.
- Buscar la reparación y el aprendizaje, ya sean personales o materiales, restauración de las relaciones.

3.-Como asimismo el procedimiento de evaluación de las faltas en el ámbito escolar será:

- Sin interrumpir el normal proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
- Evaluar las faltas con participación de los involucrados.
- Afrontar el conflicto entre las partes involucradas con ayuda de terceros.
- Restablecer las relaciones humanas rotas o producto de tensión.
- Definir el acuerdo o compromiso en forma explícita y en conformidad de los actores.

A medida que alumnos y alumnas maduran, progresan y afianzan sus características personales, las normas establecidas, deben ir transformándose para ellos en principios y valores que conformarán el Ser Integral que el Establecimiento quiere formar, es decir, un (a) estudiante con capacidad para enfrentar con éxito la problemática de las drogas, el alcoholismo, prostitución, embarazo adolescente, tabaquismo y otras situaciones a los que se verán enfrentados. El Colegio, durante su proceso de admisión, logrará comprometer a los postulantes, para que desarrollen todas sus capacidades y logren la formación integral que el Establecimiento ofrecerá durante su permanencia en él y que conforman el perfil del alumno-alumna

V.1.-PERFIL DEL ALUMNO QUE INGRESA AL COLEGIO:

- a) Con disposición para desarrollar su trabajo escolar.
- b) Respetuoso de las normas y disposiciones establecidas por el Colegio.
- c) Respetuoso y cordial en el trato con sus profesores y compañeros.
- d) Con hábitos de estudio, aseo, higiene y presentación personal acorde a un escolar.
- e) Solidario, veraz, justo y honrado en su actuar como persona.
- f) Con capacidad de crítica y autocrítica frente a situaciones cotidianas.
- g) Responsable frente a sus deberes escolares y a su comportamiento personal.
- h) Creativo e inteligente frente a situaciones que le afecten.
- i) Cuidadoso con los bienes del Establecimiento.

V.2.-INGRESO Y MATRÍCULA DE ALUMNOS Y ALUMNAS

- a.- La matrícula de alumnos y alumnas de Educación Básica, es totalmente gratuita.
- b.- Los alumnos de Primer Año Básico, sólo podrán ser matriculados cuando cumplan la edad correspondiente para cada nivel hasta el 30 de junio del año en curso de acuerdo a las disposiciones vigentes del Mineduc según Ordinario N° 722 del 05-10-93 de la División de Educación General. Los datos deben ser respaldados con la presentación del Certificado de Nacimiento original correspondiente.
- c.- Podrán ser matriculados en los diversos niveles que ofrece el Colegio, los alumnos y alumnas, cuyos apoderados decidan esta opción, previa presentación de los documentos correspondientes (Carpeta del Alumno con Certificado de Nacimiento original, Certificados de Estudio de cursos anteriores e Informes Educativos y de Personalidad), con el compromiso de ambas partes de respetar lo establecido por este Reglamento.
- d.- El Colegio se reserva el derecho de iniciar las inscripciones de sus alumnos y alumnas para los cursos correspondientes en las fechas que considere oportuno hacerlo.
- e.- Los alumnos y alumnas antiguas del Establecimiento, promovidas o repitentes, que no estén en situación condicional, podrán ser matriculados en el Colegio sin ninguna objeción.
- f.- El alumno o alumna cuya matrícula al finalizar el período escolar esté en situación condicional, y su apoderado manifieste el deseo de incorporarlo nuevamente al Colegio, necesariamente su caso particular deberá ser analizado por la Dirección y el Consejo de Profesores para su aceptación o rechazo. En caso de rechazo el Colegio informará al Alumno y Apoderado en fecha oportuna, para que éste pueda realizar los trámites de ingreso a otro Establecimiento.
- g.- El Establecimiento se reserva el derecho de recibir o rechazar la postulación y posterior matrícula de cualquier alumno o alumna que no cumpla con el Perfil del Alumno, que el Reglamento Interno y Normas de Convivencia establece.

V.3.-DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a.- Recibir una Educación que asegure su formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, sin distinción de credo religioso, político o socio cultural.
- b.-Acceder a todos los beneficios que el Ministerio de Educación y JUNAEB otorga.
- c.-Ser escuchado en sus planteamientos y a tomar en cuenta su opinión.
- d.-Participar activamente en la vida cultural y recreativa desarrollada en el Establecimiento.
- e.-Ser protegido (a) en su integridad física, evitando todo riesgo o zona de peligro al interior del Establecimiento.
- f.-Usar la infraestructura y dependencias del Establecimiento, las que deben estar en condiciones de aseo e higiene adecuados.
- g.-Ser informado de las alternativas de recreación y uso del tiempo libre que el Colegio ofrece, y participar en ellas según su elección.

h.-Ser informado por los profesores del rendimiento escolar que obtiene y si es necesario de las alternativas de mejoramiento a que pueda acceder.

i.-Ser informado del Programa de Estudio que desarrollará durante sus clases, conociendo también las pautas evaluativas a que será sometido.

VI.-DE LAS NORMAS QUE RESGUARDAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, CAMBIO DE ESTADO CIVIL Y/O EN RIESGO SOCIAL.

a.-Todas las alumnas del Colegio tienen derecho a una educación de calidad y sin discriminación.

b.-Si existen embarazos durante el año escolar, podrán asistir a clases hasta que su estado se lo permita. Tendrán derecho a las evaluaciones y presentar los trabajos académicos requeridos en horarios y tiempos de común acuerdo entre alumnas, profesor jefe, profesor del sub-sector, dirección y apoderado. Bajo ninguna circunstancia podrá cancelársele la matrícula, quedar con proceso no terminado o repitiendo al término del año escolar.

c.-Los alumnos y alumnas que cambien de estado civil durante el año escolar en curso podrán terminar el año con medidas especiales que faciliten el término del proceso.

d.-Los estudiantes en riesgo social tendrán la oportunidad de insertarse en la comunidad escolar con los mismos derechos y obligaciones de los demás estudiantes, aplicando para ellos (as) sin distinción las normas que regulan la buena convivencia escolar.

e.-Tendrán prioridad en las entrevistas personales con el profesor jefe y la orientadora para apoyar su formación como persona y sujeto de derecho.

VII.-DE LOS PERMISOS, INASISTENCIAS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

a.-Todos los estudiantes del Colegio tienen derecho a solicitar permisos para ausentarse de sus obligaciones escolares, a través de una comunicación escrita y firmada por el apoderado (a), en caso que éste no pueda concurrir personalmente a la Inspectoría.

b.-Los alumnos y alumnas que deban representar al Colegio en actividades públicas, se seguirá el siguiente conducto regular:

b.1.-Si es el Colegio el que necesita ser representado, debe mandar a lo menos con 24 horas de anticipación una comunicación escrita con timbre y firma de la Dirección al apoderado explicando el motivo, con horario de salida y regreso al Establecimiento y acompañado siempre de un docente o funcionario del Establecimiento.

b.2.-El alumno (a) podrá salir del Colegio sólo si el apoderado acusa recibo de la solicitud con su aprobación y firmada por éste.

VIII.-DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

- a.-Asistir a sus clases diarias, respetando los horarios correspondientes, principalmente el de entrada, estipulado y dado a conocer al inicio del año escolar.
- b.-Presentarse en el Establecimiento con el uniforme reglamentario estipulado en acuerdo con el Centro General de Padres.
- c.-Mantener y preservar sus Textos de Estudio proporcionados por el Mineduc.
- d.-Respetar a sus compañeros (as) de Colegio, fomentando la solidaridad, la justicia y el bien común.
- e.-Mantener y preservar el mobiliario y material didáctico, tanto de su sala de clases como de las demás dependencias del Colegio (Sala de Computación, Laboratorio, Multitaller y Biblioteca.)
- f.-Cumplir con los plazos estipulados por los docentes respecto a la entrega de trabajos escritos, monografías, trabajos prácticos, materiales, investigaciones, tareas y otras responsabilidades escolares.
- g.-Respetar a sus profesores, estableciendo con ellos (as) un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la convivencia escolar.
- h.-Dedicarse a sus labores escolares, dejando de lado distracciones y actitudes que entorpecen su concentración, avance y logros que debe tener en cada clase.
- i.-Representar al Colegio, antes que a otras instituciones, en eventos hacia la comunidad, como competencias deportivas, concursos de pintura, baile, poesía, festivales, etc., demostrando identidad y compromiso con su Establecimiento Educacional.
- j.-Cuidar de su integridad física como de los demás integrantes de la Comunidad Escolar, evitando situaciones riesgosas y de peligro que puedan causar daños o lesiones.
- k.-Cuidar los Servicios Higiénicos, manteniendo sus instalaciones en buen estado, haciendo buen uso de ellas.
- l.-Asistir al Colegio con uniforme o buzo según horario.
- m.-Respetar a todos los integrantes de la Unidad Educativa, fomentando la armonía, el respeto, privilegiando el diálogo y los acuerdos por sobre la discordia y la agresividad tanto al interior como fuera del aula.
- n.-Preocuparse de mantener el prestigio del Colegio fuera de éste, manteniendo una conducta acorde a la formación recibida, esto es: evitar riñas callejeras, insultos, daño a la propiedad pública y privada, participar en fiestas de dudosa reputación, transitar por la vía pública en estado de intemperancia alcohólica o drogado (a).
- ñ.-No provocar y/o atentar contra otras personas o estudiantes de otro Establecimiento Educacional con palabras soeces o elementos que dañen o perjudiquen su integridad física o moral.

VIII.1.-UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme para Alumnos y Alumnas ha sido establecido como obligatorio en consenso con la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados y sus modelos deben ser

respetados, no aceptándose modificaciones sin acuerdos previos entre la Dirección y los Apoderados.

VIII.2.-NORMAS GENERALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

a.-Los alumnos (as) deben tener un Apoderado (de preferencia uno de los Padres), que lo represente ante la Dirección, el Profesor Jefe, el Sub-centro o el Centro General.

b.-Los alumnos (as) de todos los cursos o niveles, tendrán una Hoja de Vida, en donde se registrarán observaciones significativas de su comportamiento y desempeño escolar.

c.-Los alumnos (as) deben tener una Libreta de Comunicaciones, en donde se registrarán comunicaciones, justificativos, atrasos, etc.

d.-Los alumnos (as) no pueden discriminar, ridiculizar, agredir física ni verbalmente, humillar o vejar, a ningún miembro de la Comunidad Escolar.

e.-Los alumnos (as), no podrán portar: joyas u otros objetos de valor, dinero, artículos electrónicos, como celulares, discman, pendrive, etc. Las transgresiones a estas normas son de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o su apoderado

f.-Los alumnos (as) dentro de la sala de clases deben dedicarse a cumplir con su labor escolar, colaborando con el profesor a mantener el orden y aseo de las dependencias.

g.-Durante los recreos los alumnos (as) deben desocupar la sala de clases permitiendo su ventilación y preparación para el bloque siguiente.

h.-En el tiempo de recreo, los alumnos (as) deben evitar los juegos bruscos y agresivos, canalizando la recreación hacia otras actividades como básquetbol, tenis de mesa, ajedrez, audición de música, etc.

i.-Los alumnos (as), no pueden efectuar venta de cualquier artículo para beneficio personal. Como también portar bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas, elementos cortos punzante o armas de fuego o de fantasía.

j.-Los alumnos (as) deberán usar un vocabulario sin groserías ni doble sentido, en un tono adecuado que permita la fluidez del diálogo.

k.-Queda prohibido cualquier manifestación amorosa, sea hetero u homosexual al interior del establecimiento.

l.-Cualquier práctica sexual explícita, sea hetero u homosexual, al interior del Colegio será motivo de cancelación de matrícula.

m.-Está prohibido asistir a clases, en los casos que se indican:

Varones: - portando aros, piercing, tatuajes a la vista, pelo teñido, pulseras, collares o con las uñas pintadas. Damas: Aros colgantes – pulseras – collares – tatuajes a la vista, ojos y/o uñas pintadas y/o largas

n.-Los alumnos (as) catalogados en riesgo social por Instituciones Gubernamentales, serán acogidos y no discriminados por el establecimiento brindando todos los beneficios a que tenga alcance (alimentación, útiles escolares, ayuda psicológica, orientación, asistencia social, becas, entre otros).

o.-No está permitido usar los servicios higiénicos como lugar de reunión o conversación entre pares. La transgresión a esta norma constituye una falta grave.

p.-Estrictamente prohibido traer patinetas, patines, u otro medio que signifiquen riesgos para su integridad física y la de sus compañeros, estos elementos serán requisados y solo entregados a los apoderados que deberán comprometerse a hacer cumplir esta normativa.

B.-REGLAMENTO INTERNO

IX.-ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Para la confección de nuestro Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, se debe definir muy bien los roles y responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa, en relación a la convivencia, acotando su marco de acción y responsabilidades en la resolución de problemas.

1.-REPRESENTANTE LEGAL.

- Arbitrar las medidas para otorgar mejoras a la infraestructura, los recursos humanos, materiales y pedagógicos necesarios para un normal desarrollo de las actividades escolares.

2.-DIRECTORA:

a.- Dirige de acuerdo a los Principios, Normas y Valores que establece el Marco Teórico y Curricular del Establecimiento.

b.- Coordina y supervisa las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

c.- Preside el Consejo de Profesores.

d.- Imparte instrucciones de acuerdo al momento y realidad que se presenta.

e.- Vela por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas del Mineduc.

f.- Resuelve situaciones emergentes que el trabajo cotidiano implica (reemplazos, entrevistas, permisos, etc.).

g.- Evalúa actividades correspondientes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.

h.- Orienta el trabajo del Centro General de Padres y Apoderados.

3.-SUBDIRECTORA:

a.- Asesora, coordina, planifica y organiza acciones del Establecimiento.

b.- Entrevista a alumnos (as), derivados por situaciones conductuales de comportamiento.

c.- Cita y entrevista a Padres y Apoderados de alumnos con problemas conductuales.

4.-COORDINADOR LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y PROYECTO ENLACES.

a.- Supervisa, controla, informa y se preocupa de los equipos del Laboratorio de Computación.

b.- Mantiene al día inventario de los equipos proporcionados por este Proyecto y los aportados por el Sostenedor.

c.- Responsable directo de la pérdida de cualquier artefacto o material audiovisual.

d.- Mantener en buenas condiciones los equipos e insumos del laboratorio, para ser ocupados en cualquier momento.

e.- Prepara actividades durante la hora de colación en la sala de computación.

f.- Colaboración directa con el profesor de aula que ocupa el Laboratorio.

5.-COORDINADOR PROYECTO JEC.

a.- Asesora, programa, supervisa y coordina todas las acciones del Proyecto JEC.

b.- Elabora instrumentos de evaluación de este Proyecto.

c.- Entrega resultados 2 veces al año del resultado académico y una vez al año de la evaluación del proyecto en Gral.

6.-PROFESOR JEFE

- a.- Organiza, orienta y planifica las actividades del nivel a su cargo.
- b.- Mantiene los libros de registro escolar al día.
- c.- Establece con alumnos y alumnas de su nivel, vínculos fundados en el respeto, la tolerancia, el compañerismo, la solidaridad y la veracidad, para formar un grupo homogéneo, con objetivos comunes que se logren en plazos fijados de acuerdo a tiempos estimados por ellos mismos.
- d.- Realiza mensualmente reuniones de Padres y Apoderados de su nivel, priorizando los temas técnico-pedagógicos como: metodologías de trabajo, instrumentos de evaluación, programas de estudio, situación académica y disciplinaria general del curso y otros de interés, siempre con un carácter formativo para los Apoderados.
- e.- Atiende inquietudes, situaciones problemáticas, quejas, reclamos, tanto de alumnos y alumnas, como de padres y apoderados, buscando la mejor solución para las situaciones planteadas.
- f.- Entrega Informe Educativo (Libreta de Notas), con rendimiento obtenido por cada alumno de su curso en forma semestral y en las fechas determinados por el Establecimiento.
- g.- Confecciona Certificado de Estudio de cada alumno y alumna de su curso al término del Año Escolar.
- h.- Permanecer en el Establecimiento durante el tiempo de recreo y dispuesto a colaborar en situaciones que amerite su presencia.
- i.-Confecciona Actas Finales de Promoción o Repitencia Escolar correspondiente a su nivel, en la fecha indicada por la Dirección del Colegio.
- j.- Debe generar la instancia para recibir a los apoderados en entrevista personal, en el tiempo que el Colegio le destina para hacerlo. Deberá informar oportunamente a los apoderados, de la situación conductual de los alumnos, dándoles a conocer las anotaciones negativas y positivas de sus alumnos registradas en el libro de clases.

7.-DOCENTES DE AULA

- a.- Planifican, coordinan, organizan y ejecutan el trabajo docente en el nivel o niveles que correspondan.
- b.- Asistirá a reuniones de Sub-centros cuando el profesor jefe lo requiera para explicar y orientar a los apoderados respecto al Sub-sector que atiende.
- c.- Cumplen Turnos Semanales, organizando el Acto Académico de los días lunes, mantener el diario mural al día.

8.-INSPECTORIA GENERAL

- a.-Controla llegada y salida de alumnos.
- b.-Mantiene un registro de atrasos e inasistencias de los alumnos y alumnas, informando al profesor jefe y citando a entrevista a los Padres y Apoderados de los casos reiterativos.
- c.-Controla las actividades de los alumnos (as), durante los recreos y horas libres.
- d.-Supervisa la presentación personal de alumnos y alumnas.
- e.-Mantener al día el libro de firmas del personal del Colegio.
- f.-Mantiene un registro de las personas que ingresan al Establecimiento

- g.-Revisa baños y dependencias para evitar daños y/o actitudes riesgosas de los alumnos (as) al interior de estos.
- h.-Controla a través de la campana los tiempos académicos y de descanso.
- i.-Notificará a los alumnos de las sanciones que se establecen en el Reglamento Interno respecto de las conductas observadas y consignadas en sus respectivas "Hoja de Desarrollo Personal".
- j.-Citara a los padres y apoderados cuando el alumno incurra en faltas graves y gravísimas y aquellas faltas leves pero que sean reiterativas, (tres anotaciones negativas) con el propósito de informar de las dinámicas conductuales de sus hijos (as).
- k.-Notificará las suspensiones a los que se vean expuestos los alumnos a padres y apoderados, informando como medida extrema cuando las correcciones no han sido posible por otros mecanismos orientadores y formativos.
- l.-Tendrá el control y el registro de todo lo concerniente a la conducta y actitud de los alumnos en todas las instancias dentro de establecimiento.
- m.-Convocara a reuniones extraordinarias a padres y apoderados cuando exista por parte de un curso específico, actitudes que no se condicen con su conducta como estudiantes.
- n.-Mantendrá informado en todo momento, al "Equipo de Gestión", de todas aquellas iniciativas que por su función, incorpore como estrategia para lograr mantener un clima escolar dentro de los marcos legales y pedagógicos contemplados en P.E.I. del establecimiento.
- ñ.-Mantendrá actualizado el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar con todas aquellas recomendaciones que los diferentes estamentos lo indiquen y hayan sido consensuados.

9.-PROFESOR DE TURNO:

- a.-Durante una semana determinada por programación del Consejo de Profesores, se encarga, al inicio de la jornada escolar, de la formación de los alumnos y de entregar información relevante respecto del valor del mes, recomendaciones de seguridad, efemérides importantes de acuerdo a calendarización y cualquier información que sea pertinente al periodo del año. Tendrá a cargo el Acto Cívico de los días Lunes.

10.-ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a.-Velará para que exista un clima de armonía entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b.-Tendrá como misión primordial, llevar un registro de todos los conflictos que se generen al interior del establecimiento y su posterior desarrollo para dar solución satisfactoria a todas las partes involucradas.
- c.-En lo posible, oficiara de mediador entre partes en conflicto, teniendo especial cuidado en resolver los problemas en forma equitativa y justa para las partes.
- d.-Se deberá asesorar y deberá asesorar también a los docentes y para-docentes ante la ocurrencia de algún hecho que entrañe riesgo físico y psicológico a los alumnos.

- 6.-Comunicará oportunamente a la Dirección del Establecimiento, ante una situación de extrema gravedad que involucre a los alumnos, profesores, padres y apoderados o entre pares, a fin de solucionar de buena forma estos sucesos indeseados.

7.-Debera consignar un “Plan de Acción” anual e implementar actividades que contemple todas aquellas actividades de prevención y orientación respecto de mantener un sano clima escolar.

11.-BIBLIOTECARIO.

- a.- Posibilita la circulación de la colección de textos entre los alumnos y profesores.
- b.- Centraliza los recursos de aprendizaje en el espacio de la biblioteca.
- c.- Mantiene al día el inventario de Recursos de Aprendizaje.
- d.- Desarrolla la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad educativa.
- e.- Colabora con los profesores que ingresan al recinto con alumnos y alumnas.
- f.- Mantiene en buen estado los equipos, libros y medios audiovisuales.

12.-AUXILIARES DE SERVICIO.

- a.- Ejecutan la labor de aseo y mantención de las dependencias del Establecimiento, incluyendo encerado de pisos, limpieza de vidrios, barrido de patios, limpieza de muebles entre otras labores.
- b.- Mantiene aseados y desinfectados los servicios higiénicos después de cada recreo o actividad.

13.-ESTUDIANTES

Participar pro-activa e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea, respetando los valores de convivencia expuestas en el PEI.

Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.

14.-PARADOCENTES

- a.-Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
- b.-Resguardar el cumplimiento de las normativas internas de los establecimientos en los diversos espacios educativos.

15.-PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a.-Acompañar y colaborar activamente en el proceso educativo integral de sus hijos.
- b.-Conocer el P. E. I. del Colegio.
- c.-Conocer el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar respectivamente.
- d.-Aceptar las derivaciones hacia los profesionales con los que cuenta el establecimiento con el objetivo de orientar las actitudes negativas y/o bajos rendimientos académicos de sus hijos (as).-Psicóloga, Orientadora, Psicopedagoga, Trabajadora Social, etc.
- e.-Participar activamente de las actividades que el Sub-centro General de Padres y Apoderados convoque durante el año lectivo.
- f.-No llamar la atención ni corregir conductas observadas en otros alumnos que no sean sus hijos, esto debe informarlo a la brevedad a Inspectoría General.

16.-CONSEJO DE PROFESORES:

- a.-El Consejo de Profesores es una instancia de carácter técnico pedagógico, de carácter consultivo, si la ocasión lo amerita, en los que se expresa la opinión profesional de sus

integrantes. Está conformado por todos los docentes del Establecimiento y personal que está en contacto directo con los estudiantes.

b.-El Consejo de Profesores se reúne mensualmente y es presidido por la Directora del Colegio, o la persona que ella designe.

c.-En sus reuniones se plantean las situaciones que tienen que ver con el desarrollo curricular de los programas de estudio, organización de actividades internas y externas, orientaciones para abordar situaciones de conflicto y evaluación de la gestión educativa a nivel de curso y de Colegio.

d.-El consejo, entre otras funciones, tiene la misión de velar por el buen desarrollo de las actividades curriculares de su educandos

e.-Las decisiones que se establezcan en estas instancias, deberán quedar consignadas en un documento oficial que se dará a conocer a Inspectoría General, quien deberá notificar estas resoluciones a los respectivos padres y apoderados de los alumnos afectados.

17.-REUNIONES DE CURSO:

a.-Las reuniones de cada nivel serán de carácter mensual y se calendarizarán según programa realizado entre el Consejo de Profesores y Dirección.

b.-La reunión de curso la preside el Profesor Jefe quien priorizará los temas técnico pedagógicos que tengan relación con su nivel.

c.-La asistencia de los apoderados debe registrarse en el Libro de Clases, a través de la firma de cada uno en una hoja de registro.

X.-PERFIL DEL DOCENTE DEL COLEGIO SAN MARTÍN

Todo docente que desarrolle su actividad en el establecimiento, deberá cumplir con los siguientes aspectos que norman el perfil del profesor del colegio:

- Ser una persona ética y moralmente íntegra, culta y comprometida con su apostolado.
- Distinguirse por una actitud de acogida, respeto y apertura a los principios básicos que conforman la sociedad.
- Una formación académica continúa expresada en su vocación por el estudio, la investigación y la docencia.
- Su permanente disposición para el diálogo interdisciplinario.
- Tener espíritu colaborativo en todo su quehacer pedagógico.
- Tener capacidad de análisis y espíritu crítico frente a las diferentes situaciones.

X.1.-PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

Los planes y programas de estudios aplicados a los distintos niveles de enseñanza, tanto básica como media, se encuentran designados por decretos exentos de educación emanados del Ministerio de Educación de Chile.

X.2.-RÉGIMEN DE EVALUACIÓN.

El Establecimiento se rige por el Decreto de Evaluación N° 511 del año 1997 emitido por el Ministerio de Educación. El Año Escolar se divide en dos Semestres, que se inician y finalizan según fechas establecidas por la Secretaría Ministerial de Educación de la

Primera Región. Existe también un Reglamento de Evaluación elaborado según Objetivos del Establecimiento.

XI.-NORMAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

XI.1.-DEBERES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

- a.- Respetar y cumplir con lo establecido en Contrato de Trabajo, suscrito con cada persona que labora en el Establecimiento.
- b.- Cancelar las remuneraciones pactadas en conformidad a lo que estipulan las leyes vigentes.
- c.- Instruir al personal de los beneficios otorgados por los organismos provisionales y de seguridad social.
- d.- Respetar al personal del Establecimiento en su calidad de persona y/o profesional.
- e.- Escuchar reclamos, sugerencias o peticiones, buscando soluciones adecuadas a lo planteado por el personal, tanto individual como grupalmente.
- f.- Otorgar las facilidades necesarias y suficientes para que personal de Mineduc, Secreduc o Deproved, realicen su labor de supervisión y visitas al Establecimiento.

XI.2.-DEBERES DEL DOCENTE.

- a.-Realizar diligentemente el trabajo convenido, con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir con los Fines de la Educación.
- b.-Respetar horarios de trabajo tanto de entrada como de salida.
- c.-Mantener trato cordial y deferente con todos los integrantes del Plantel Educativo.
- d.-Avisar oportunamente de su inasistencia al trabajo, justificando sus razones.
- e.-Cuidar y mantener las instalaciones del Establecimiento (Biblioteca, Sala de Computación, etc.).
- f.-Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal.
- g.-Comunicar oportunamente a la Dirección de situaciones que puedan afectar el desarrollo de su trabajo como el de los demás (conflictos personales, familiares, entre pares, etc.).
- h.-Ser leal y veraz, promoviendo el bienestar común a través de su propio ejemplo.
- i.-Ser una persona ética y moralmente íntegra.

XI.3.-DERECHOS DE LOS PARADOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y AUXILIARES.

- a.-Efectuar su labor según lo pactado en Contrato de Trabajo.
- b.-Percibir la cancelación de su Sueldo Mensual en fecha contemplada en su Contrato
- c.-Gozar de vacaciones según normas vigentes establecidas al respecto.
- d.-Obtener beneficios económicos como bonos o aguinaldos según lo establecido para estos casos.

e.-Participar en perfeccionamientos otorgados por Institutos o Universidades según su necesidad.

f.-Desarrollar su labor en un ambiente de cordialidad y armonía.

g.-Tener sus imposiciones legales al día.

XI.4.-CONTRATOS Y JORNADAS DE TRABAJO.

a.-El sostenedor del Colegio suscribirá Contratos de Trabajo, con quienes presenten las características tanto personales como profesionales que el Establecimiento requiere.

b.-Los Contratos de Trabajo se firman en Triplicado, quedando una copia para el Trabajador, otra para el Empleador y otra para Deproved Tarapacá.

c.-Un Contrato de Trabajo se puede finiquitar por parte del Empleador ajustándose a las leyes y normativas vigentes como igualmente lo puede hacer el Trabajador.

d.-El finiquito de un Contrato de Trabajo se realizará ante Notario o un Oficial del Registro Civil.

e.-Los Contratos de Trabajo describirán claramente la labor que debe desempeñar el Trabajador, su jornada laboral y la Renta Imponible que se le cancelará mensualmente.

XI.5.-ASISTENCIA

a.-El Trabajador debe asistir obligatoriamente a sus funciones para las que fue contratado.

b.-La Asistencia del Trabajador al Establecimiento debe quedar registrada con su propia firma en el Libro de Asistencia Diaria.

c.-Las actividades que demanden la asistencia del Trabajador fuera de su horario o jornada laboral, será acordada de común acuerdo entre las partes.

XI.6.-LICENCIAS MÉDICAS.

a.-El Trabajador que presente una Licencia Médica, deberá hacerlo en los Plazos estipulados para estos casos.

b.-Los días de Licencia Médica, serán descontados de la Renta Mensual del Trabajador, según lo establecen las leyes vigentes.

c.-El Sostenedor cursará las Licencias Médicas que se presenten al Departamento de Licencias Médicas del Hospital Regional, siendo de responsabilidad del Trabajador, todo trámite posterior.

XI.7.-PERMISOS.

a.-Los permisos para ausentarse del trabajo serán autorizados solamente si existe razones justificadas para otorgarlos.

b.-El Empleador determinará si los permisos son con descuento o goce de remuneraciones.

c.-Para efectuar este trámite, el Trabajador llenará un documento escrito o lo hará en forma personal ante la Dirección o el funcionario responsable del Depto. Correspondiente

d.-Los permisos deben cursarse con 24 horas de anticipación para tomar las medidas necesarias para su reemplazo.

XI.8.-VACACIONES.

- a.-Las vacaciones del personal Docente se regirán por lo que establecen las disposiciones del Ministerio de Educación y reguladas por Secreduc I Región.
- b.-Las vacaciones del personal Para-docente, Administrativo y Auxiliar se regirán por las disposiciones del Código del Trabajo.

XI.9.-HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.

- a.-El horario de funcionamiento del Colegio está establecido para la Jornada Escolar Completa Diurna (de Tercero Básico a Tercero Enseñanza Media) desde las 08:00 hrs. a 17:30 hrs. Jornadas de Trabajo.

MAÑANA Y TARDE

- 08:00 – 09:30 hrs. PRIMER BLOQUE DE ESTUDIO
- 09:30 – 09:45 hrs. RECREO
- 09:45 – 11:15 hrs. SEGUNDO BLOQUE DE ESTUDIO
- 11:15 – 11:30 hrs. RECREO
- 11:30 – 13:00 hrs. TERCER BLOQUE DE ESTUDIO
- 13:00 – 14:00 hrs. ALMUERZO
- 14:00 – 15:30 hrs. CUARTO BLOQUE DE ESTUDIO
- 15:30 – 15:45 hrs. RECREO
- 15:45 – 17:15 hrs. QUINTO BLOQUE DE ESTUDIO

XI.10.-PROHIBICIONES GENERALES.

- a.-Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.
- b.-Faltar al trabajo sin autorización y/o aviso.
- c.-Abandonar el Establecimiento en horas de trabajo sin autorización.
- d.-Atrasarse reiteradamente en su hora de llegada al Establecimiento.
- e.-Fumar en presencia de alumnos, alumnas, padres o apoderados.
- f.-Usar instalaciones del Establecimiento en beneficio propio.
- g.-Efectuar comercio al interior del Establecimiento sin autorización.
- h.-Introducir al Establecimiento alcohol o drogas.
- i.-Crear y /o mantener relaciones amorosas con estudiantes de cualquier sexo.

XII.- INTRODUCCIÓN A PROTOCOLOS ESTANDARIZADOS

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, “los Directores, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal “

De acuerdo con esto, en el Colegio San Martín, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, que en este caso corresponde al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará los respectivos protocolos.

A.-Protocolo General

Las personas podrán entregar su información, ya sea personalmente o vía correo electrónico y se registrará por el siguiente procedimiento:

1. Recibir la información y anotarla en el documento: "Constancia".

En este, se deberá señalar claramente quién o quiénes serían los implicados, la fecha, el lugar y si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento.

2. Si el denunciante declara que el hecho se produjo fuera del establecimiento, se deberá especificar si se hizo una denuncia previa en Fiscalía, en Carabineros o en otra autoridad, y registrarla en el documento.

3. Recabada la información pertinente, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicar al Director (a) del Colegio sobre la denuncia realizada.

4. El Encargado de Convivencia Escolar, además, se comunicará con el Inspector General y el Profesor Jefe correspondiente para informarles sobre la situación denunciada y de esta manera accionar mecanismos de protección hacia el/ los afectado/s.

En todo momento del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al Director (a) del Colegio, propiciando además que se resguarde la confidencialidad de los involucrados, con la finalidad de proteger su integridad física y psicológica.

En caso de conflictos entre terceros, se resguardará la identidad del denunciante.

B.-Específicamente en el caso de Violencia Intrafamiliar.

"Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal."

La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo el institucional".

"Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual."

"Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado".

C.-Curso de acción.

- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo, solicitará informes sobre la situación familiar del afectado al Profesor/a Jefe y/o a Inspectoría General u Orientador (a) y/o al Inspector de nivel.

- En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito, se denunciará a los tribunales de familia. (Ley N°19.968 del Código Penal).
- En el caso que los informes evidencien delito de maltrato intrafamiliar, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito se deberá denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

D.-Específicamente en el caso de abuso sexual.

El Colegio se basará en lo establecido en el Instructivo N° 30/2011 del Departamento Jurídico de la Federación de Instituciones de Educación Particular (FIDE), que establece cursos de acción específicos a tomar en caso de que algún miembro de la comunidad educativa se vea expuesto a hechos de esta naturaleza, que a continuación se declaran:

E.-Formalidad de la Denuncia.

- Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito y ser tramitada bajo reserva.

F.-Tramitación Interna.

Una vez recibida la denuncia por parte del Encargado de Convivencia Escolar e informado a Director (a) del Colegio, este deberá proceder de la siguiente manera:

- Darla a conocer al afectado, quien tendrá un plazo de 24 hrs. para presentar sus descargos.
- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior haya o no descargos, hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.
- Oficialización de la denuncia.

Tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto agresor dentro del Colegio, según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

Manejo de la Información.

En todo momento, el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y solo la persona encargada por 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.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Colegio y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

Esta situación se deriva de que la Ley Procesal Penal, contiene una asimetría, ya que por un lado, obliga a efectuar la denuncia, y por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

G.-Otras situaciones de abuso sexual:

Por parte de un alumno a otro.

- Si los alumnos son menores de 14 años, la Dirección del Colegio denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la Dirección del Colegio denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

Por parte de una persona externa al colegio.

- Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- Comunicar a los apoderados que su hijo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- Sin embargo, no se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y, junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.
- Se debe efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

Fuera del establecimiento.

- Si el Colegio fuere avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto hacia niños, deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. Para este procedimiento no necesitará, legalmente hablando, de la autorización de los papás del menor.

En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.

H.-Específicamente en el caso de Maltrato escolar y/o Bullying.

Definición:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal (oral y/o escrita) y/o no verbal (gestos), presencialmente o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (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, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Protocolo

1. Una vez que se tiene conocimiento de una posible situación de maltrato escolar, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procesar la denuncia e informar a Inspectoría General y al o los Profesor(es) Jefe(s) respectivos para iniciar una investigación interna.
2. Al inicio del proceso, el Profesor Jefe deberá notificar a los padres sobre la situación que está afectando a su hijo, quedando constancia de ello en la ficha escolar y/o en el libro de clases.
3. El Inspector de nivel será el encargado de recabar la información necesaria para determinar si corresponde o no a una situación de maltrato escolar. En el caso que se evidencie que este maltrato es sostenido en el tiempo (Bullying), se deberá entrevistar a

cada uno de los involucrados, dejando registro escrito de ello. Cada entrevista deberá efectuarse por separado en el marco de la necesaria reserva y discreción de la investigación interna, evitando toda confrontación directa entre los implicados.

4. En el proceso investigativo por parte de Inspectoría, se debe velar para que los participantes en el hecho hagan sus descargos, partiendo de la presunción de inocencia del o los posible(s) agresor/es acusados.

5. El Inspector de nivel entregará por escrito toda la información al Encargado de Convivencia Escolar.

6. El Inspector General, asesorado por el Encargado de Convivencia respectivo de Ciclo correspondiente a los alumnos involucrados, resolverá sobre las medidas a adoptar de acuerdo a la gravedad de la falta y las características de los involucrados conforme a lo señalado en el Reglamento Interno. Deberá quedar consignado en la ficha escolar.

7. Las medidas podrán ser apeladas por escrito a la Dirección hasta tres días hábiles después de su notificación. De no ser así o ser rechazada la apelación, se procederá con lo estipulado.

8. Si el caso lo amerita, se podrá suspender al alumno indicado como agresor. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

Dicha suspensión (hasta tres días) estará acompañada de medidas que mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, por ejemplo, favorecer al alumno para que tenga una atención pedagógica en otro horario y desarrolle las tareas escolares en su hogar.

10. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, que no sean constitutivas de delito, o que los involucrados estén eximidos de responsabilidad penal, se evaluará por parte de la Orientadora Escolar, que el o los alumnos agredidos o agresores estén en condiciones de asistir al Colegio.

11. En caso de lesiones físicas graves o muy graves, que sean constitutivas de delito y que los involucrados tengan responsabilidad penal (14 años), será necesario hacer la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

12. En el caso de que el agredido sea un funcionario, el (la) Director (a) del Colegio resguardará aspectos tendientes a garantizar su seguridad física y/o emocional. Se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a los organismos pertinentes.

Medidas de protección al afectado:

- Entrevista con los padres y con el alumno.
- Cambio de grupo de trabajo, cambio de puesto en la sala, cambio de curso o mezclas de curso por nivel, en caso que amerite la situación.
- Apoyo individual por profesionales del equipo de Orientación Escolar, junto con el Profesor Jefe.
- Acompañamiento al alumno por parte del Profesor Jefe y de su curso.
- Aplicación de sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.
- Intervención de cursos.
- Jornadas de reflexión.

Medidas punitivas reglamentarias y reparativas por parte del agresor o los agresores:

- Entrevista con los padres y con el alumno.
- Imposición de las sanciones correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
- Petición de disculpas al afectado, en presencia del o los profesores jefes respectivos.
- Apoyo individual por miembros del equipo de Orientación Escolar, junto con el Profesor Jefe.
- Participación en talleres de habilidades socio afectivas.
- Seguimiento Disciplinario por parte del Profesor Jefe.
- Sugerencias de apoyo de especialista externo, si fuere el caso.

I.-Manejo de faltas a la convivencia.

En el quehacer cotidiano, pueden surgir diversos problemas de convivencia y/o de violencia que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar.

Por ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir frente a la ocurrencia de comportamientos que vulneran la buena convivencia, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

1. Tanto el reporte, como el procesamiento del hecho informado deben realizarse conforme a los requerimientos del justo procedimiento: presunción de inocencia del alumno acusado, derecho a conocer por qué se le acusa, derecho de hacer sus descargos y realizar su defensa, derecho de apelación. Ello también es válido en cuanto a garantizar en estos procedimientos los derechos del afectado, como el de la protección frente a supuestas agresiones y apoyo para reparar el daño sufrido.
2. La denuncia inicial de algún conflicto puede realizarse por cualquier miembro de la comunidad ante un Inspector, Profesor Jefe o Directivo del Colegio.
3. El proceso de recopilación de información asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del o los afectados.
4. De cada actuación y hechos ocurridos se debe dejar registro escrito en la ficha escolar.
5. Se debe brindar protección en todo el proceso al o los afectados, sean estos alumnos, profesores o funcionarios, y se tomarán todas las medidas para que se puedan desempeñar normalmente.
6. Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y se respetará en todo momento la dignidad de los involucrados.
7. Se podrán adoptar las siguientes medidas disciplinarias:
 - Medidas de resolución pacífica de conflictos: consisten en la aplicación de estrategias de diálogo, mediación y negociación como forma resolver situaciones constitutivas de faltas a la buena convivencia. Ejemplo: mediación en conflictos menores, negociación para lograr acuerdos y compromisos ante una falta reiterada, etc.
 - Medidas Formativas: son sanciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de

reparación del daño. Ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc.

- Medidas reparativas: consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por agresión (es) cometido (s), puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Ejemplo: enriquecer las relaciones, cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar a las partes involucradas, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, etc.

- Medidas punitivas: son medidas que conllevan restricciones relativas a los derechos y/o privilegios del alumno en el Colegio, o en su defecto, que anticipan la posibilidad que ello ocurra.

Ejemplo: no renovación de la matrícula, suspensión de clases, condicionalidad de la matrícula, etc.

- Sanciones especiales: son medidas que por su gravedad constituyen un llamado severo de atención por medio de los instrumentos que el Colegio posee para ello como lo son: comunicaciones, papeletas, agenda escolar y el libro de clases. Ejemplo: incumplimiento constante, actitud disruptiva permanente en las sala de clases, etc.

En el caso específico de conflictos que conlleven a la violencia física grave se informará a los apoderados mediante una papeleta y/o agenda escolar, citación de los mismos al día siguiente y aplicación de paso disciplinario: Amonestación.

8. Todas las medidas antes mencionadas serán debidamente fundamentadas y podrán ser apeladas ante el Encargado de Convivencia Escolar de Ciclo.

XII.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

En el patio:

- El integrante de la comunidad educativa del Colegio Saint Margareth Rose, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Él/ella será quien gestione en ese momento y con premura el apoyo de Inspectoría y la llegada de ayuda externa.

- Solicitar apoyo inmediato al personal que se encuentre más próximo al evento. Evaluar la gravedad de la situación con el propósito de accionar de la forma más oportuna posible.

- Solicitar apoyo de Inspectoría para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado.

- Ante todo mantener la calma, el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

En las salas y otras dependencias (casino, salas de computación, comedores, gimnasio, biblioteca):

- El Profesor Jefe o el profesor de asignatura presente atenderá la situación.

- El profesor asistente o en última instancia dos de los alumnos deberán contactarse con el Inspector de su ciclo para informar de la situación.

- El Inspector correspondiente solicitará apoyo inmediato al personal disponible que se encuentre cerca del lugar del accidente.

- Determinar la gravedad del accidente e inmovilizar al accidentado. Solicitar apoyo.
- Ante todo mantener la calma, recordar que el accidentado se sentirá vulnerable y se deberá ayudar a calmarlo.

Traslado del accidentado:

La entidad pertinente, determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia. En el caso que necesite de una camilla, las encargadas de este procedimiento solicitarán la presencia de camilleros provenientes del área auxiliar (entrenados especialmente para estos eventos).

Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por un enfermero calificado del Servicio Nacional de Salud.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, lo acompañará un funcionario del Colegio, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.

XIII.- ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Las Actividades Extra programáticas reflejan la Misión y Visión del Colegio y están en concordancia con el perfil del alumno. Son instancias formativas y optativas, donde se exige el compromiso del alumno.

El Colegio ofrece en todos los niveles una gama muy variada de actividades, que intentan cubrir los diferentes aspectos del desarrollo y de las habilidades de los alumnos. Se ofrecen a los alumnos actividades: deportivas, científicas, artísticas, tecnológicas, musicales, culturales, etc.

Todas las Actividades Extra programáticas que se realizan dentro y fuera del Colegio se registrarán por el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia de acuerdo al siguiente protocolo.

A.-Protocolos y Procedimientos relacionados con las Actividades Extra programáticas.

Desplazamiento de alumnos fuera del Colegio:

- Se incluyen en este punto: salidas de selecciones deportivas; de conjuntos musicales, corales e instrumentales, solistas y otros; cursos en convivencia y actividades culturales; Sociedad de Debate; retiros de curso; salidas de nivel con fines pedagógicos; grupos de baile; participantes en certámenes o concursos de actualidad; y cualquier otra salida de alumno o grupo de alumnos, cuya actividad sea organizada por el Establecimiento en sus respectivos Ciclos Educativos.
- Las U.T.P. de cada ciclo, deberán informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de transportes, etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una carta que autorice toda salida en que participe su hijo. Esto se exige cada vez que haya una actividad extra programática.

- La actividad debe tener un nombre, contenidos, objetivos, metodología y forma de evaluación.
- La actividad debe contar con profesor/es responsable/s.
- Con antelación debe señalarse el destino, el lugar de la actividad, la hora de salida y de regreso al Colegio. Adjuntando la lista de los alumnos participantes y los nombres de los profesores responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.
- Se fijará la portería desde donde saldrá el transporte y a donde regresará; de lo cual tendrán la información los respectivos Inspectores de Patio.
- Se debe enviar la solicitud de salida a través del Formulario de Salidas, que está en la Secretaría del establecimiento con dos días de anticipación a la misma secretaria para coordinar la movilización.
- En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, se dará prioridad a la prueba, suspendiéndose o cambiando el horario de la salida. De involucrar sólo a algunos alumnos, estos no podrán asistir.
- En el caso de que una salida coincida con pruebas calendarizadas, y esta salida sea el resultado de un proceso de participación anterior (competencias, certámenes, torneos u otro tipo de participación por etapas), se sugiere flexibilizar la norma anterior para que el alumno represente al Establecimiento, postergando la prueba en cuestión.
- Todas las actividades serán, en lo posible, calendarizadas.
- Las actividades emergentes serán debidamente informadas.
- En todos los casos de salida, se debe enviar una copia a Inspectoría General
- Se debe informar a los respectivos encargados de Convivencia Escolar y a los respectivos Profesores Jefes, cuando alumnos de su Ciclo/cursos participen en estas salidas.

B.-Actividades de Convivencia

Se entiende como Actividad de Convivencia la que permite el esparcimiento, mejora las relaciones interpersonales entre los alumnos, profesores y apoderados, propicia un ambiente de camaradería, se fortalecen los lazos de amistad, haciendo vida los valores propuestos por el Colegio.

Convivencia del Profesor Jefe con su curso en los recintos el Colegio.

- Queda estrictamente prohibido el tabaco y el consumo de bebidas alcohólicas.
- Para realizar una convivencia de curso, es el Profesor Jefe quien se responsabiliza de esta actividad.
- El Profesor Jefe, en primer lugar, solicita por escrito la autorización a la Dirección del Colegio para la realización de esta actividad, indicando los objetivos formativos, cuándo y dónde se desarrollará la convivencia, entre otros datos pertinentes, para el buen desarrollo de esta actividad.
- Es el Profesor Jefe quien organiza la convivencia, junto con su directiva de curso.
- El Profesor Jefe y su directiva de curso, son responsables por el buen uso de los espacios utilizados y en caso de daño, los alumnos asumirán los costos de reparación, reposición, etc.

- Al finalizar la convivencia, el Profesor Jefe supervisará que su curso deje limpio y ordenado el espacio e implementos utilizados.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.

Convivencia de apoderados en los recintos el Colegio.

- Queda estrictamente prohibido el consumo de tabaco y de bebidas alcohólicas.
- El Delegado de Curso debe coordinarse con el Profesor Jefe, para los efectos de dicho evento social, acordando objetivos y procedimientos, fecha, hora, implementación, requerimientos, entre otros recursos para el éxito de esta actividad.
- En caso de que el Profesor Jefe sea invitado a participar en dicha actividad, podrá asistir o bien excusarse, de acuerdo con sus posibilidades personales y familiares.
- Se debe contar con la autorización de la Dirección del Establecimiento; esta se solicita por escrito en la Subdirección, mediante la gestión del Profesor Jefe.
- La directiva de curso se responsabiliza por el buen uso del espacio y de la implementación respectiva.
- Si un grupo no respeta las normas establecidas, el Colegio se reserva el derecho de restringir o prohibir eventuales convivencias para ese curso.
- Al término de la convivencia, debe quedar todo limpio, ordenado y, además, los Delegados de Curso deberán comunicarse con el Profesor Jefe para evaluar la actividad, esté o no presente, en especial si ha ocurrido algún incidente, para los efectos del reporte correspondiente a la Subdirección.

XIII.1.-REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIO

A.-Objetivo de la Gira de Estudio.

La Gira de Estudio es parte de la formación integral del alumno del Colegio Saint Margareth Rose.

Por ello, el Colegio lo patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus alumnos. La Gira de estudio es de responsabilidad de la Subdirección del Establecimiento, y en los casos de indisciplina graves, Inspectoría General tomará las medidas correspondientes al regreso de la Gira.

B.-Disposiciones Generales.

1. En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente tales como: diabetes, asma, etc., su apoderado deberá informar de esta al respectivo Profesor Jefe, y entregar un certificado que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.
2. En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, y entregar un certificado actualizado por profesionales que recomienden el tratamiento y las precauciones a seguir.

3. El alumno que esté en situación de condicionalidad y/o tenga a la fecha más de seis anotaciones negativas en su “Hoja de Desarrollo Personal”, coincidiendo con el momento de iniciar el viaje, no podrá participar en este.

C.-Disposiciones del Reglamento.

Durante el viaje el alumno deberá:

- Mantener una buena conducta y comportamiento.
- Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades del viaje, previamente programadas.
- Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros artículos electrónicos.
- Portar su cédula de identidad permanentemente durante el viaje.
- Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y al hotel.
- Cuidar su aseo y presentación personal.
- Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la Gira de Estudios, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.
- Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso.

D.-Paseos en horarios libres:

- Ingreso al hotel, sujeto a las indicaciones del Profesor Jefe.
- Por seguridad se establece que todo desplazamiento en las localidades visitadas se haga en grupo y previo conocimiento y autorización del Profesor Jefe.

Restricciones y prohibiciones:

- No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas.
- No producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hoteles, con el objetivo de no importunar a las personas que se encuentran en este.
- Restringir las visitas a familiares o amigos. El permiso para autorizar dichas visitas debe ser acordado previamente por los padres con el Profesor Jefe y otorgado con la debida antelación previa al viaje.
- Evitar cualquier actitud o conducta que implique algún riesgo para su salud o integridad física o la de sus compañeros
- Abstenerse de efectuar paseos o visitas a lugares apartados y/o no aptos para menores de edad.
- No comprar ni portar o consumir cualquier tipo de drogas.
- No relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
- No arrendar o conducir vehículos motorizados.
- No comprar licores para llevar a sus familiares.
- No comprar utensilios o juguetes que impliquen un riesgo físico, tanto para sí mismo como para otras personas.
- No salir del hotel después del horario establecido.

- No usar aros ni teñirse el cabello ni dejarse barba ni tatuarse ni realizar cualquier otra acción que atente contra la correcta presentación personal.

E.-Disposiciones finales:

- Cada curso que participe de la Gira de Estudios deberá ser acompañado por dos profesores quienes –entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos- reportarán diariamente noticias sobre el viaje a la Subdirección, o en su defecto al Inspector General, con el objetivo de compartir información y/o coordinar acciones conjuntas en caso de problemas emergentes o imprevistos que haya que resolver mediante consulta a la Dirección del Colegio, y que por lo tanto, no requieran decisiones rápidas e inmediatas durante el recorrido, para las cuales están facultados tanto el Profesor Jefe como el profesor acompañante.
- En principio, corresponde al Profesor Jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará la Dirección del Colegio.
- Además del Profesor Jefe se designará a un profesor acompañante, que en conjunto estarán facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que corresponda en caso de transgresión del presente reglamento.
- El Profesor Jefe debe comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, que en este caso corresponde a la Subdirección o en su defecto el Inspector General para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar las decisiones que corresponda.
- Al finalizar el viaje de estudios, el Profesor Jefe elaborará un informe y lo presentará a la Directora del Establecimiento. En general, dicho reporte deberá relatar y evaluar: el itinerario cumplido, el servicio prestado por la empresa encargada, el comportamiento de los alumnos y eventuales medidas reglamentarias tomadas durante el viaje o que proponen aplicar al regreso del mismo. También se hará una autoevaluación del desempeño de ambos profesores y se aportarán sugerencias para mejorar las giras de estudio en el futuro.

XIII.2.-PERMISOS ESPECIALES

Las ausencias por viajes al extranjero deberán solicitarse por escrito a la Dirección del Colegio, al menos con dos semanas de anticipación, mediante carta o por correo electrónico.

La familia se comprometerá a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes.

En el caso de los alumnos que van a intercambio, el apoderado deberá solicitar por escrito la autorización a la Dirección del Establecimiento, al menos un mes antes, mediante carta o por correo electrónico.

El Colegio podrá dar facilidades para que el alumno se reincorpore al año siguiente.

La familia se comprometerá a que el alumno asuma el compromiso de ponerse al día en los contenidos curriculares tratados en el periodo de ausencia, en particular si el intercambio solicitado afecta parte del año lectivo.

La Dirección del Colegio responderá por escrito a estas solicitudes dentro de 5 días hábiles a partir de su recepción.

La Subdirección y la U.T.P. del Ciclo correspondiente, serán informadas por la Dirección del colegio acerca de la decisión tomada en cualquiera de los casos anteriores.

El Profesor Jefe y los profesores de asignatura recibirán oportunamente dicha información de parte de sus respectivas instancias directivas, con el objetivo de asumir las providencias del caso debido a esta ausencia.

XIV.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR

A.-DEFINICION:

El **acoso escolar** (también conocido como **hostigamiento escolar**, **matonaje escolar**, **matoneo escolar** o por su término inglés **bullying**) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (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;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; estas deben ser debidamente probadas con impresos del original.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- 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; o

- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

B.-PROCEDIMIENTOS

1.- Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, de la persona responsable de la orientación en el centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará a la Dirección.

2.- Actuaciones inmediatas

Tras la comunicación, indicando que algún alumno se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Encargado de Convivencia Escolar respectivo del ciclo, junto al Inspector General del colegio, para analizar la intervención necesaria.

3.- Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno acosado, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares y de apoyo dirigidas al alumno acosador.

4.- Traslado a la familia

El encargado de Convivencia Escolar en el colegio junto al profesor jefe, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias de los alumnos implicados (víctima y acosador), aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

5.-Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno acosado

El encargado de Convivencia Escolar informará de la situación al profesorado que hace clases al alumno. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al centro. (Ejemplo carabineros, cuando el acosador sea mayor de 14 años).

6.- Recopilación de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el encargado de Convivencia Escolar del colegio, elaborará una carpeta en donde recabará la información necesaria relativa al hecho.

- a.- Recopilación de la documentación existente sobre el alumno afectado.

b.-Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares. Esto se hará, según el caso, observando al alumno afectado, contrastando opiniones con otros compañeros, hablando con el estudiante afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores
- Preservar su intimidad y la de sus familias
- Actuar de manera inmediata
- Generar un clima de confianza básica en los menores
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

7.- Aplicación de medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, el Inspector General, derivará al Consejo de Dirección para tomar las medidas disciplinarias al alumno agresor en función de lo establecido en el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

8.- Comunicación a la Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente.

El Inspector General, trasladará el informe realizado tras la recopilación de información, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Encargada de la Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente, para su conocimiento.

9.- Comunicación a las familias

El Inspector General, informará a las familias de los alumnos implicados de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo con propuestas para él o grupo/s, nivel y/o establecimiento, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

10.- Seguimiento del Plan de Actuación por parte del encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y acompañamiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado (acosador). Dejando constancia en la hoja de vida del alumno.

C.-Orientaciones para la elaboración del Plan de Actuación

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

- **Actuaciones con la persona acosada:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento con agentes externos (psicólogo, psiquiatra, etc.) en materia de protección de menores, si procede, etc., a través del equipo de apoyo.

- **Actuaciones con el alumno agresor:** aplicación de las correcciones estipuladas en el presente Reglamento, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en coordinación con el equipo de apoyo.
- **Actuaciones con los compañeros observadores:** campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc. A cargo del Encargado de Convivencia escolar respectivo.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc. A cargo del Encargado de Convivencia Escolar respectivo.
- **Actuaciones con el profesorado:** orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

XV.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

Principios institucionales:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “Sana Convivencia Escolar” desde dos pilares fundamentales:

1.-Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir, desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

2.-Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio , que caracteriza su actuar inspirado en el valores humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

Definición de la falta

Esta ley define discriminación arbitraria como: ***“Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales***

como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Procedimiento:

1.-Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante.

2.-Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.

3.-El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia y profesionales de apoyo (Psicólogo e Inspector del ciclo correspondiente) para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.

4.-Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).

5.-Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por la Directora o Directivo en el cual se haya delegado esta acción.

6.-Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.

7.-Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.

8.-Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl :

Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.

9.-El Encargado de Convivencia Escolar gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores.

Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado es Docente y/o asistente educativo.

XVI. SITUACIONES DISCIPLINARIAS EN ALUMNOS QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Para nuestro establecimiento, es importante establecer un protocolo de acción que nos conduzca a establecer un procedimiento asertivo respecto de eventuales alumnos con N.E.E. (Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Discapacidad Intelectual y/o Trastorno del Espectro Autista) y que incurran en reiteradas faltas disciplinarias contempladas en nuestro Manual de Convivencia Escolar, en primer lugar, se derivaran al equipo Psicosocial del colegio a fin de revertir de manera acertada estas conductas, para ello se establece lo siguiente:

1.-En el caso de que los alumnos con NEE incurran en alguna falta que amerite algún tipo de sanción, informar de forma inmediata cuando ocurre el hecho al equipo psicosocial o encargado de Convivencia Escolar para tomar conocimiento de la situación, solicitando al alumno su versión de los hechos ocurridos.

2.-Cuando se requiera citar al apoderado de algún alumno para informar sobre alguna falta en que incurra el alumno o la suspensión de clases de éste, se debe informar al psicólogo o encargado de Convivencia Escolar para realizar la conversación en conjunto para mediar la naturaleza del acto y las consecuencias de éste.

3.-La suspensión de clases para estos alumnos debe ser realizada, a más tardar, al día siguiente de ocurrido el hecho de indisciplina.

4.-Si el alumno es suspendido de clases, se debe realizar un acto reparatorio hacia la persona afectada por el acto de indisciplina, cuando el alumno suspendido vuelva a clases. El acto reparatorio deberá ser acordado, antes de la suspensión, por el alumno, el inspector y el psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar.

Realizar en conjunto un breve análisis de los motivos que produjeron la acción. Considerar y explicar lo que esto implica a nivel emocional en el otro, para llegar a un acuerdo entre ambas partes para asegurar su cumplimiento y eficacia.

5.-En el caso de que un alumno que vuelva de una suspensión de clases, incurra en la misma semana, en un hecho que amerite otra suspensión, antes de comunicar la sanción al alumno y apoderado, deberá comunicarse al psicólogo para visualizar qué elemento está provocando las reincidencia en faltas graves de parte del alumno.

6.-En el caso en que los alumnos con TDAH, presenten dificultades en las siguientes normas:

a) Actitudes desafiantes y b) Comportamiento disruptivo que perturbe o dificulte el ritmo normal de la clase, el docente debe considerar los siguientes aspectos para abordar las situaciones:

a. Observar la conducta y ver que produce que el alumno reaccione de esa forma.

b. Acercarse al alumno, explicar qué aspectos de su conducta están perturbando a sus compañeros.

c. Mantener un tono amigable en el trato, para no generar rechazo en el alumno que probablemente se sienta perturbado en ese momento.

d. Preguntar si necesita salir un momento de la sala, para tomar aire o para calmarse.

7.-En el caso de alumnos de condición DI, las sanciones deben aplicarse luego de un análisis con el propio alumno, en conjunto con la psicóloga o encargado de Convivencia Escolar, procurando que el alumno comprenda el significado de la falta y la relación de ésta con la sanción aplicada.

Estas medidas deberán ser consensuadas y en común acuerdo con el o los apoderados del estudiante, todo en un marco de comprensión que amerite tal determinación por parte del establecimiento.

También es colegio podrá eventualmente, solicitar ayuda externa para lograr subsanar esta situación.

XVII.- PROTOCOLO PARA EL ESTABLECIMIENTO

A.-Prevención del abuso sexual.

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a evitar el abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

B.-Factores de riesgo

Riesgo de abuso sexual de los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.

Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el/la adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.

Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, adolescentes con necesidades educativas especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor

sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son: Antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

C.-Factores familiares

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso. Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

D.-Factores socioeconómicos

La pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

E.-Factores protectores a fortalecer en los niños frente al abuso sexual

En el hogar:

- Compromiso y afiliación religiosa. Sentido de fe.
- Normas morales y sociales explícitas que vaya en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

En la Institución:

Desde los primeros años se debe educar a los niños a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

Los docentes deben considerar que:

- a) Un niño informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b) Un niño con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables con un ambiente familiar de confianza podrá salir adelante ante situaciones de peligro.

Los educadores del Colegio, en el contexto de las unidades de aprendizaje sobre afectividad y sexualidad, deben:

Entregar a los niños información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.

- Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos
- Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
- Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.
- Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

F.-Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual

Siguiendo las orientaciones emanadas por las autoridades del Ministerio de Educación y ante la eventualidad de un caso de abuso sexual, el Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

Medidas dirigidas a los alumnos y padres:

- a. Existencia de un programa de orientación, que cuenta con un ámbito centrado en la afectividad y sexualidad, adaptado a cada curso desde 1° Básico a Cuarto Medio.
- b. Socialización del tema del abuso sexual en reunión de padres y apoderados, para dar a conocer las medidas adoptadas por la Institución.

Procedimientos internos:

- a. En todas las clases de la jornada escolar, los alumnos de primero básico están a cargo del profesor jefe o de asignatura acompañado, en todo momento, por la asistente del curso, así como en los diferentes talleres extra programáticos.
- b. Los alumnos de primero básico, cada vez que deban ir al baño serán acompañados por la asistente hasta la puerta, (desde donde se observará al menor desde una distancia prudente).
- c. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar contacto físico inadecuado con los alumnos.
- e. En los camarines los adultos se ubicarán a una prudente distancia. Permitiendo la privacidad de los alumnos así como la correspondiente asistencia y supervisión.
- f. El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos. El acceso debe estar cerrado o con una señalética, para evitar que ingresen los alumnos.
- g. Las entrevistas con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- h. Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- i. En los períodos de cada recreo se establecen turnos de presencia en patio realizados por inspectores y asistentes.
- j. Cada sección cuenta con un Inspector de Patio, que cautela la seguridad, orden y disciplina de la misma.
- l. Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un alumno en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

G.-Procedimientos para enfrentar el problema frente a sospecha de abuso sexual:

Las autoridades del Colegio deben tomar contacto con las instituciones pertenecientes a la red de prevención de la Comuna, para fijar una reunión con un profesional especializado. En dicha reunión, debe quedar claro el procedimiento a seguir y el rol que debe cumplir el Establecimiento. La Institución que puede asesorar es el Servicio Nacional de Menores (SENAME)

Frente a la certeza de abuso sexual:

Las autoridades del Liceo deben comunicar el hecho a parientes y familiares del menor que les brinden una total confianza, cerciorándose de que el menor quede en manos de una figura protectora.

La Dirección del Establecimiento debe denunciar el caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Investigaciones o Tribunales de Garantía. Con el nuevo proceso penal, los denunciados pueden recibir protección en su calidad de testigos.

H.-Procedimiento frente a denuncia de abuso sexual

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. La denuncia debe señalar

claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, si se sabe, y demás circunstancias. Si el hecho se produce fuera del Establecimiento, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad. El Establecimiento no admite denuncias que no se realicen por escrito.

Tramitación interna

Una vez recibida la denuncia, una persona del Colegio designada por la Dirección será la encargada de procesarla de la siguiente manera:

- a. Debe darla a conocer a la persona que ha sido acusada de abuso.
- b. La persona que ha sido acusada de abuso tiene un plazo de 24 horas para alegar sus argumentos.
- c. Transcurrido el plazo señalado en la letra b, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al Director (a), quien decidirá en conjunto con los otros integrantes del Consejo Directivo y con la asesoría de un abogado especialista en materias penales, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho.
- d. En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

Oficialización de la denuncia

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente, la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades del Colegio acompañando todos los antecedentes obtenidos, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

Situación laboral del denunciado

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 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 denunciado.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del denunciado dentro del Colegio según el párrafo anterior, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

Manejo y tráfico de la información

El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del Establecimiento 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.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la Comunidad Educativa el resultado final de la investigación judicial.

Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para el Establecimiento y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

XVIII.-CONCLUSIONES

De esta manera Nuestro Colegio actúa en coherencia con la Misión Institucional. Nuestra opción es proteger a nuestros educandos y estar constantemente preocupados por el entorno, del cuidado de su integridad tanto física como psicológica. Por lo tanto, para nosotros es prioridad desarrollar el proceso educativo en un ambiente de seguridad para los niños y jóvenes.

XIX.- DEBIDO PROCESO

A.- PARA LAS FALTAS LEVES

Artículo 1.-Las faltas leves (Artículo 51), son comportamientos que perturban el normal desarrollo de las actividades académicas, formativas, deportivas y/o culturales y que pueden ser atendidas por el docente que haya observado la falta.

1.- Ante una conducta susceptible de sanción el docente debe primero preguntar al alumno qué pasa y por qué se está comportando de esa manera.

2.- Escuchar las razones del alumno y se le anima y apoya en el proceso de reflexión. En caso de repetirse la irregularidad por parte del alumno, el profesor consignara los hechos en el libro de clases y solicitará al alumno que lea y firme la anotación negativa.

3.- Si en clases posteriores, el alumno reincide en su conducta inapropiada, se repiten los dos primeros pasos, y de repetirse una vez más la irregularidad durante la clase, el profesor solicitará a Inspectoría General, que sea citado el apoderado para su eventual suspensión y/o condicionalidad de la matrícula.

5.-De la entrevista con el apoderado, se dejará constancia escrita en el documento pertinente, las medidas correctivas acordadas por las partes y la fecha de ejecución de la misma.

6.- De la medida correctiva adoptada podrá apelarse ante la autoridad superior imparcial. La Directora del Establecimiento.

B.-PARA LAS FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

Artículo 1.- Son faltas graves (Artículo 52 y 53 respectivamente), aquellas conductas que por comisión de hechos agresivos o violentos contra cualquier miembro de la comunidad educativa alteren significativamente el desarrollo normal de las actividades escolares, vulneren derechos, falten a deberes o valores y distorsionen el sentido de la convivencia escolar, así como las que por omisión se lleven a cabo con las características anteriormente señaladas, además, todo lo que signifique daños a la propiedad educacional, elementos de aula, de laboratorios, talleres, de oficina, de actividades extra programáticas, etc.

También se consideran faltas graves aquellos comportamientos considerados como “faltas leves” que son habituales o frecuentes y faltas gravísimas aquellos comportamientos considerados como “faltas graves” que son habituales o frecuentes.

1.-La aplicación de las medidas correctivas para las faltas graves o gravísimas se hará siguiendo el debido proceso:

a.- El Profesor Jefe solicitará al alumno y al docente que expresen oralmente o por escrito la descripción de los hechos, el Profesor Jefe dejará constancia escrita de sus observaciones en libro de clases.

b.- En caso de que existan testigos de la situación acaecida, éstos también deben presentar su versión oral o por escrito que se anexará al informe presentado al Profesor Jefe.

c. El Profesor Jefe se reunirá con el Inspector General quien reunirá los recaudos elaborados y todos los registros concernientes a la actuación del o los alumno (s). La información completa se entregará al encargado de Convivencia Escolar, con la correspondiente constancia de entrega. Una vez recibida la información será analizada y se citará a las partes involucradas (Alumno-Docente- Prof. Jefe) con el objeto de dialogar hasta que los hechos queden totalmente aclarados. De la entrevista se dejará constancia escrita a través de Acta de Entrevista, en la cual se recogerán todos los planteamientos expresados por los presentes, así como la medida formativa acordadas por las partes y la fecha de ejecución de la misma o remitirá el caso a la Instancia a quien compete aplicar la sanción.

d. En el caso de las faltas graves comprobadas durante la realización de una evaluación, el alumno se retira del lugar, se le anula la prueba de evaluación o trabajo académico que estuviese realizando y se le aplica la nota mínima dos coma cero (2,0) de común acuerdo con la U.T.P. del ciclo correspondiente. Acto seguido, las partes deberán estampar la anotación correspondiente en el Libro de Clases y se citará al apoderado para informarle que su pupilo ha sido sancionado por esta grave falta y que no tendrá ninguna otra oportunidad para recuperar la evaluación y/o para presentar el trabajo académico.

e.- En el caso de destrucción de los elementos usados en los ambientes escolares, equipos y materiales escolares, el alumno o alumna deberá responder por los daños causados, previo cumplimiento de los procedimientos administrativos señalados

anteriormente. Si esta falta ha sido reiterativa y/o el alumno o alumna se encuentra en situación de “Condicionalidad”, el establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año lectivo siguiente, esto será irrevocable.

f.- Si el caso lo amerita y llega a la Dirección del Colegio, el Director dará inicio a la instrucción del expediente respectivo, con un acta en la cual expondrá las razones por las cuales inicia la averiguación y donde acuerda practicar todas aquellas diligencias que son necesarias para esclarecer la verdad, tales como: entrevistas con el alumno presuntamente inculcado en el hecho investigado para que ejerza su derecho a la defensa, declaraciones de los testigos, de docentes, revisión del Libro de Clases del alumno, informes de la Orientadora, Psicóloga, Psicopedagoga, Asistente Social, Inspectores de Patio, Inspector General y encargado de Convivencia Escolar respectivamente, para el análisis de todos los elementos agravantes y atenuantes.

g.- Una vez reunidos todos los informes, se procederá a citar a los apoderados para informarles de esta situación.

En caso de no lograr acuerdo entre las partes, se convocara al “Consejo Escolar”, quien será la entidad que deberá emitir una opinión con todos los antecedentes pertinentes que se hayan reunido, antecedentes sobre los cuales trabajará dicho consejo. Una vez revisado el expediente este consejo, citará la familia del alumno para analizar el alcance de la falta. La familia conjuntamente con el consejo escolar acordará las medidas formativas pertinentes. En caso de no alcanzar acuerdos, el Director(a) convocará al “Consejo de Profesores” en reunión extraordinaria para decidir sobre las medidas a aplicarse.

h.- Una vez instruido el expediente, y estando el o los apoderados y el alumno en conocimiento de las implicaciones de la falta grave y/o gravísima, y no habiéndose llegado a acuerdos en las instancias arriba mencionadas, se solicitará asesoramiento de la respectiva seremía de educación.

i.- De la medida correctiva tomada podrá apelarse ante la autoridad superior imparcial.

j.- Cabe hacer notar que cualquier tipo de daño causado a las instalaciones del establecimiento, (pintarrajar, rayar, incendiar, destruir, romper, quebrar, desarrajar, perforar, con cualquier elemento), con o sin intencionalidad, será causal de denuncia a los organismos competentes, sobre todo si son alumnos o alumnas con discernimiento (Ley Penal Juvenil, mayores de catorce y menores de dieciocho años).

k.- Ante cualquier falta, sea leve, grave o gravísima, que sea recurrente y sistemática por parte de algún alumno o alumna, que se enmarque en el contexto de periodos de exámenes o pruebas finales, y que se hayan agotado todas las instancias de corrección, orientación, guía, oportunidades de revertir estas malas conductas, conversación con los apoderados, suspensiones, y no se vea superación por parte de estos alumnos (as), el establecimiento optara como medida extrema, permitir el ingreso solo a rendir estos exámenes y/o pruebas finales, previa entrega de la calendarización de las mismas por parte de las respectivas U.T.P. de cada ciclo educativo, el apoderado deberá venir a dejarlo a rendir estos exámenes y retirarlo una vez haya concluido con este trámite, esto se hace con el fin de evitar que estos alumnos (as), alteren el normal desarrollo de las clases al final del año escolar.

C.-DE LOS HECHOS PUNIBLES

Artículo 1.-Los hechos punibles son aquellas conductas de un alumno que produce un efecto dañoso, y que es calificado de antijurídico por el ordenamiento legal y está tipificado como tal ante la ley.

Artículo 2.-Se consideran hechos punibles los siguientes comportamientos tipificados en las disposiciones legales vigentes, tales como:

- 1.-El hurto y el robo comprobado de dinero, equipos, maletines, morrales, prendas, pertenencias varias, útiles escolares, o cualquier objeto de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- 2.-Amenazar o extorsionar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 3.-Sustraer cuestionarios, material para pruebas de evaluación, o trabajos de las pertenencias del docente o del departamento encargado de reproducción y distribución.
- 4.-Entregar al personal adscrito a la Institución, notas, autorizaciones, certificados, documentos de identificación, alterados, falsificados o de procedencia cuestionable por no ser auténticos.
- 5.-El consumo y tráfico de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- 6.-Portar armas punzo-penetrantes o de fuego, dentro de la escuela.
- 7.-Agredir físicamente a algún compañero o cualquier integrante de la comunidad educativa, cuando de éste acto resulten lesiones que comprometan la integridad física del agredido.
- 8.-Cualquier otro que se considere como tal en la ley.

D.-DEBIDO PROCESO PARA LOS HECHOS PUNIBLES

Artículo 1.-En los casos contemplados como hechos punibles de materia penal, salen de competencia del Colegio y son remitidos a las entidades Públicas correspondientes, (Carabineros, P.D.I., Tribunales de Familia; Fiscalías, etc.) Se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- Se citará al alumno para levantar el acta respectiva, colocando su nombre, apellido, cédula de identidad, curso, firma y fecha de ocurrido el hecho.
- 2.- El Director levantará un informe donde se detallará por escrito la falta cometida, contextualizará la misma en función de agravantes y atenuantes y antecedentes durante el año escolar, hechos influyentes, hechos concomitantes, si existieren, señalando el nombre (s) y apellido (s) del alumno o alumna, cédula de identidad, curso, firma y fecha en que sucedió el hecho.
- 3.- Este informe sobre el caso se remitirá a todos los organismos competentes con copia al Ministerio de Educación.
- 4.- La familia de la víctima podrá ejercer las acciones legales estipuladas en la Ley.

E.-DE LOS DOCENTES

Artículo 1.- El Personal Docente es el responsable de la formación integral del alumno según las directrices y valores promovidos por la Institución, y de la enseñanza de una o varias asignatura, de acuerdo a lo establecido por las normativas vigentes.

Artículo 2. El Personal Docente depende directamente de la Directora en conjunto con las respectivas U.T.P. de ciclo.

F.-DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 1. Son derechos y garantías del Personal Docente:

- 1.- Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa.
- 2.- Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, y recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal Directivo de la Institución.
- 3.- Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes.
- 4.- Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás condiciones socio-económicas.
- 5.- Ascender en la clasificación docente, una vez que se cumplan los requisitos para ello.
- 6.- Poder auto-evaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
- 7.- Ejercer la labor docente en condiciones favorables.
- 8.- Cumplir el trabajo docente en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico, psicológico y moral.
- 9.- Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- 10.- Ser convocado a todas aquellas actividades de índole profesional que le competan con la debida antelación, especialmente a los Consejos Docentes.
- 11.- Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en el que labora.
- 12.- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
- 13.- Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
- 14.- Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.
- 15.-Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que lo lesione.

G.-DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 1.- Son deberes y responsabilidades generales del Personal Docente:

- 1.- Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el P.E.I.
- 3.- Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y proyectarlas a la Comunidad.
- 4.- Atender a los alumnos, especialmente a quienes más lo necesitan: “Cuidado de las Personas”.
- 5.- Cuidar que su apariencia personal y vestimenta vayan acordes con la dignidad del docente y con los principios de la decencia, evitando extravagancias y excentricidades.

- 6.- Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos escolares.
- 7.- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre el grupo de educadores.
- 8.- Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones tales como: Consejos de profesores, consejos Generales, Consejos de Disciplina, actos y entrevistas.
- 9.- Ser puntual en la entrega de los recaudos tales como planificación, exámenes corregidos, informes, calificaciones, etc.
- 10.- Asumir los compromisos acordados como resultado de la Evaluación de Desempeño.
- 11.- Colaborar y participar, de acuerdo con sus posibilidades, en las actividades extra-académicas de carácter religioso, social, deportivo o cultural que se planifiquen en el Colegio.
- 12.- Atender a los Padres y Apoderados y/o Representantes de los alumnos en el horario administrativo disponible para ello.
- 13.- Participar e involucrarse en los actos culturales, cívicos u otros, en las actividades que fomenten las campañas de acción social.
- 14.- Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
- 15.- Mantener apagado el teléfono celular durante el tiempo de clases, reuniones y actos.
- 16.- Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio.
- 17.- Abstenerse de ingerir alimentos o bebidas dentro de los salones de clase.
- 18.- Utilizar las horas destinadas al trabajo administrativo en actividades que desarrollen y potencien su labor docente, así como también en la preparación de aquellos recaudos concernientes a sus obligaciones académicas y formativas dentro del Colegio.
- 19.- Notificar con la debida antelación la inasistencia a las Jefas de U.T.P. dejando las actividades complementarias que deberán realizar los alumnos durante su ausencia. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que el coordinador tome las medidas necesarias. La recuperación de las clases perdidas debe realizarse de acuerdo con el equipo de profesores y el coordinador del plan de suplencias y, en especial, con el docente que realizó la suplencia si se hubiera realizado.
- 20.- Velar por el orden y la disciplina de los alumnos en cualquier actividad académica o formativa realizada dentro o fuera del Colegio.
- 21.- Seguir los procedimientos establecidos en caso de indisciplina de un alumno en el aula o en otro ambiente colegial.
- 22.- Acatar las resoluciones tomadas en los Consejo Generales, Consejo de Profesores, Consejos de Disciplina o Consejos Extraordinarios.
- 23.- Mantener comunicación con sus respectivos Jefes de U.T.P. del ciclo.

Artículo 2.- Son responsabilidades y deberes académicos del Personal Docente:

- 1.- Planificar y elaborar los instrumentos de evaluación bajo criterios técnicos especificados en el Manual de Evaluación.
- 2.- Conocer y cumplir las disposiciones legales que reglamentan el proceso de Evaluación.

- 3.- Entregar a la Jefa de U.T.P correspondiente el Plan de Asignatura y el Plan de Evaluación en la fecha establecida.
- 4.- Explicar a los alumnos los criterios de evaluación que regularán la ejecución de las actividades evaluativas.
- 5.- Garantizar el cumplimiento de las actividades programadas, académicas y formativas para el tiempo establecido.
- 6.- Ser responsables en el cumplimiento del Calendario de Actividades de Evaluación:
 - Planes de Asignatura
 - Pruebas finales de Semestre
 - Pruebas de Asignatura Pendiente
 - Pruebas de Revisión
 - Informe final de Semestre
 - Repetición de pruebas si correspondiere. Actividad remedial
- 7.- Ser responsable de la corrección de las actividades evaluativas y entregarlas a los alumnos, dentro de los ocho días siguientes a la aplicación.
- 8.- Permanecer en el aula durante el horario de clases y en caso de ausencia temporal por estricta necesidad, requerir el apoyo de otro profesor.
- 9.- Cumplir con los procesos administrativos correspondientes al aula y anotar en el Libro de Clases: alumnos inasistentes, contenido dado, registrar en la casilla de las observaciones los hechos de indisciplina e incumplimiento de asignaciones, que alteren el normal desarrollo de la clase y firmar en el espacio correspondiente.
- 10.- Ser responsable en el aula de la motivación, exigencia, comportamiento de los alumnos y los resultados obtenidos.
- 11.- Cerrar las aulas al concluir la clase y asegurarse de que ningún alumno quede dentro, luego de dejar las salas limpias y los bancos y sillas ordenados.
- 12.- Cuando la actividad se realice fuera de la sala de clases, acompañar a sus alumnos.
- 13.- Evitar realizar actividades administrativas (corregir exámenes, planificar, etc.), durante el desarrollo de las actividades de aula.
- 14.- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento Interno para la presentación de las pruebas.
- 15.- Respetar y hacer cumplir el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

H.-FALTAS DE LOS DOCENTE

Artículo 1.- Las faltas en que pueden incurrir los docentes se clasifican en leves y graves. Son faltas leves:

- 1.- La impuntualidad en la llegada al trabajo.
- 2.-Desvincularse de las actividades extraescolares dentro de su horario de trabajo.
- 3.- La impuntualidad en la entrega de los recaudos exigidos tanto administrativos como académicos.
- 4.- Asistir al Colegio con presentación y/o vestimenta inadecuada.
- 5.- No mantener la disciplina en el aula.
- 6.- Asignar trabajos o investigaciones sin el debido asesoramiento a los alumnos.
- 7.- Faltar a su horario de trabajo y no justificar las inasistencias.

8- Retirarse del aula sin justificación.

9.-No colaborar con la disciplina del alumnado en general en toda actividad que se efectúe en el Colegio.

10.-El incumplimiento de los pasos a seguir en la aplicación del proceso disciplinario cuando los hechos cometidos por los alumnos dieran lugar a éste.

Artículo 2.- Son faltas graves:

1.- Reincidir más de dos (2) veces en la misma falta leve.

2.- Impartir conocimientos no formativos o inconvenientes para los alumnos y alumnas.

3.- No llevar el registro de la evaluación de alumnos y alumnas.

4.- No permitir al alumno conocer su proceso de evaluación.

5.- Ausentarse del colegio sin informar a la instancia correspondiente, teniendo actividades dentro del horario que debe cumplir.

6.- No atender a los padres, madres y/o representante en sus requerimientos, dentro del horario establecido para ello y cumpliendo con los canales regulares.

7.- No comunicar a la instancia correspondiente una situación irregular del Colegio de la cual tenga conocimiento.

8.- Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio.

9.- Manifestarse en contra de la Misión y Visión del colegio y los lineamientos del Ministerio de Educación, con sus actitudes, hechos y palabras.

10.- Violentar o impedir el ejercicio de los derechos de los alumnos contemplado en el ordenamiento jurídico.

11.- Negarse a acatar las normas o lineamientos de la Dirección u otras autoridades de la Institución.

12.- Agredir física, psicológica o verbalmente a compañeros de trabajo, alumnos o padres y apoderados.

13.- Incitar directa o indirectamente a los alumnos al consumo de bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias nocivas.

14.- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias nocivas, en presencia de alumnos dentro del Colegio.

15.- Acoso sexual y/o seducción a las alumnas o alumnos dentro o fuera del Colegio.

16.- La modificación de notas por beneficios personales, económicos o soborno.

17.- Fomentar un ambiente que perjudique la convivencia entre los alumnos, docentes, y compañeros de trabajo.

18.- El incumplimiento a lo establecido en el contrato de trabajo entre el Colegio y el docente.

19.- Divulgar sin estar autorizado informaciones o temas tratados en los consejos de curso o consejos de profesores.

20.- Violar la confidencialidad de lo tratado en entrevistas personales con los alumnos, salvo en los casos que beneficien a este, porque le sean exigidos por la instancia correspondiente bien sea del colegio u oficial.

21.- Presentar credenciales falsas o adulteradas con la finalidad de obtener beneficios.

22.- El incumplimiento de lo establecido en la Constitución, en lo concerniente a los derechos de los alumnos y al desempeño de la profesión docente.

I.-CORRECCIONES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES

Artículo 1.- La Institución dará las orientaciones necesarias para que el docente encauce su conducta, de conformidad con lo establecido en la Ley.

J.-PROCEDIMIENTOS PARA LA FALTA DE LOS DOCENTES

Artículo 1.- La falta de los docentes se sancionará con amonestaciones verbales, amonestaciones escritas y con retiro del plantel.

Artículo 2.- Las amonestaciones por faltas leves corresponden al superior inmediato del afectado:

- a) Jefe de U.T.P. del Ciclo.
- b) Subdirector (a)
- c) Director (a)

Estas amonestaciones se harán de forma verbal con soporte escrito en el expediente del docente, donde se dejará constancia del hecho que la originó, los alegatos del docente y el convenio al que llegaren las partes.

Artículo 3.- La corrección fraterna es una forma de ayudar al docente a mejorar su desempeño en cualquier orden, y su ejercicio corresponde a cualquier miembro del personal, independientemente de su cargo, que observe una situación que debe ser corregida o mejorada en un compañero de trabajo.

Artículo 4.- Para las faltas graves la amonestación se hará por escrito y su aplicación corresponderá al director del Colegio. El docente tendrá la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa, en el mismo instante de recibir la amonestación y dicho acto será registrado en un acta, que redactará la autoridad que emitió la amonestación y que firmará conjuntamente con el docente, quien dispondrá de tres (3) días hábiles a partir de la amonestación para presentar las pruebas en su favor. En este caso la autoridad correspondiente dispondrá de tres (3) días hábiles para emitir su respuesta o fallo. Toda falta grave implica la apertura de un expediente donde se deje constancia de la falta que lo origina, los alegatos y pruebas presentadas por el docente, así como de las decisiones tomadas.

Artículo 5.- Las faltas graves, previo inicio del proceso correspondiente deben contemplar la apertura del expediente donde se haga constar la falta cometida, la participación al docente en dicho proceso, el ejercicio del derecho a la defensa y presentación de las pruebas a su favor por parte del docente, en el caso de que este resultare responsable será sancionado con el despido inmediato o al final del año, dependiendo de las circunstancias y de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en el Código del Trabajo.

Artículo 6.- Todo docente afectado por una medida disciplinaria tiene derecho a la defensa para lo cual podrá apelar dentro de los tres días hábiles siguientes de habersele notificado de la misma, ante la instancia que la aplicó y en caso de no recibir respuesta satisfactoria se dirigirá por escrito a la instancia superior que aplicó la sanción.

K.-DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 1.- El Personal Administrativo es el responsable de contribuir con las distintas instancias del Colegio en la realización de tareas administrativas en la secretaria, publicaciones, administración, biblioteca, y las encomendadas por el Equipo Directivo.

Artículo 2.- El Personal Administrativo depende de la Subdirección Administrativa.

L.-DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 1.- Son derechos del Personal Administrativo:

- 1.- Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa.
- 2.- Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, así como a recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal directivo de la Institución.
- 3.- Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes al ejercicio del cargo que desempeña así como los beneficios establecidos en el Colegio de acuerdo a los compromisos vigentes.
- 4.- Ser informado oportunamente de su salario, balance de prestaciones sociales y demás beneficios socio-económicos.
- 5.- Poder auto-evaluarse y ser evaluado en forma justa y profesional.
- 6.- Ejercer su labor en condiciones favorables.
- 7.- Cumplir su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral, así como en todo lo relativo al resguardo de sus bienes tales como útiles personales y pertenencias.
- 8.- Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- 9.- Tener a su disposición los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
- 10.- Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en que labora.
- 11.- Recibir el apoyo necesario para su mejoramiento espiritual y profesional.
- 12.- Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.
- 13.- Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.
- 14.- Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que le lesiona en sus derechos.

M.-DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 1.- Son deberes y responsabilidades del Personal Administrativo:

- 1.- Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho proyecto.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu de respeto y el modo de proceder de la Institución.

- 3.- Formarse completa y oportunamente en la filosofía del Colegio y proyectarlas a la comunidad.
- 4.- Atender a los alumnos, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 5.- Cuidar su presentación personal.
- 6.- Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
- 7.- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
- 8.- Entregar puntualmente los trabajos, informes o documentos que le sean solicitados.
- 9.- Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
- 10.- Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada en el área administrativa.
- 11.- Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
- 12.- Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio.
- 13.- Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.

N.-FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 1.- Cualquier miembro del personal administrativo incurre en falta cuando:

- 1.- Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
- 2.- Falta a la cortesía y atención a cualquier miembro de la Institución o al público que solicite sus servicios y atención.
- 3.- Falta a la fidelidad debida a la Institución.
- 4.- Falta a la puntualidad con que debe asistir a su puesto de trabajo.
- 5.- Falta con frecuencia a su trabajo sin justificación.
- 6.- Viola la confidencialidad de las informaciones o hechos que conozca en virtud de su cargo.
- 7.- Desacata las órdenes de sus superiores.
- 8.- Falsifica documentos de la Institución.
- 9.- Presenta credenciales falsas o adulteradas con fines de obtener beneficios.
- 10.- Incurre en violaciones del Contrato suscrito con el Colegio.
- 11.- Comete hechos tipificados como delitos en el ordenamiento jurídico.

Ñ.-PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 1.- El régimen disciplinario aplicado al personal administrativo que cumple funciones en el Colegio, es la correspondiente a lo que dispone el Código del Trabajo y las demás disposiciones legales emanadas del órgano competente.

Artículo 2.- Los miembros del Personal Administrativo que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán sancionados de acuerdo con la Leyes Laborales pertinentes sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, administrativa, por los

delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Son sanciones disciplinarias aplicables al personal administrativo.

1.-Amonestación Oral: Se entiende como tal a la reprensión que a través de una entrevista de la cual se deja constancia por escrito, hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de la sanción por :

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo (llegar con retardo, retirarse antes de culminar la jornada laboral).
- b) No encontrarse en su lugar de trabajo de manera reiterada cuando es requerida.
- c) Dar lugar a un clima que altere la sana convivencia escolar.

2.-Amonestación Escrita: Se entiende como tal a la reprensión que hace el superior de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, a la persona objeto de la sanción por las siguientes causales:

- a) Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
- b) Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Colegio, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
- c) Falta de atención debida al público.
- d) Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- e) Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
- f) Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en el lugar de trabajo.
- g) Haber sido amonestado tres (3) veces en forma oral en el período de tres (3) meses.

3.- Destitución: Se entiende como, el retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varias causales contenidas en la Leyes Laborales y las establecidas en su contrato de trabajo.

O.-DEL PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 1.- El Personal de Servicios Auxiliares es el responsable de asear y mantener en buen estado la planta física del Colegio.

Artículo 2.- Depende de la Sub-dirección Administrativa.

P.-DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 1.- Además de las establecidas para el Personal Administrativo, son derechos del Personal de Servicios Auxiliares:

- 1.- Recibir oportunamente la dotación de uniformes y material de trabajo.
- 2.- Tener los elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para garantizar su salud y seguridad.
- 3.-Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que le lesione en sus derechos.

Q.-DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 1.- Son deberes y responsabilidades del Personal de Servicios Auxiliares:

- 1.- Además de cumplir con los requisitos exigidos por las leyes vigentes, deberán manifestar con hechos su identificación plena con el Proyecto Educativo del Colegio y los lineamientos en los que se fundamenta dicho Proyecto.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, mostrando y manteniendo un comportamiento que, tanto dentro como fuera del Colegio, esté acorde con el espíritu de respeto y el modo de proceder de la Institución.
- 3.- Cuidar su presentación personal.
- 4.- Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de los recursos.
- 5.- Contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia.
- 6.- Avisar oportunamente a quien corresponda cuando haya algún daño o avería en el sitio de trabajo.
- 7.- Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a todas las obligaciones.
- 8.- Cuidar las instalaciones del Colegio y equipos de trabajo y destinar su uso, únicamente, a asuntos relacionados con su desempeño laboral.
- 9.- Cumplir con la disposición de NO FUMAR dentro del Colegio.
- 10.- Notificar con la debida antelación la inasistencia al responsable de la instancia de la cual depende. Si la misma es imprevista, debe avisar por vía telefónica para que se tomen las medidas necesarias.

R.-FALTAS DEL PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 1.- Cualquier miembro del Personal de Servicios Auxiliares incurre en falta cuando:

- 1.- Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones.
- 2.- No cumple con las instrucciones de sus superiores.
- 3.- Trata en forma descortés a cualquier miembro de la Institución o al público que asiste a la misma.
- 4.- Falta a la lealtad debida a la Institución.
- 5.- Falta a la puntualidad con que debe asistir a su puesto de trabajo.
- 6.- Daña voluntariamente los instrumentos de trabajo.
- 7.- Cuando se apropia indebidamente de los instrumentos de trabajo.
- 8.- Comete actos considerados como delitos en el ordenamiento jurídico vigente.
- 9.- Falta con frecuencia a su trabajo sin justificación.

S.-PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE AL PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 1.- El régimen disciplinario que se aplica al personal de Servicios Auxiliares del Colegio está contemplado en la Leyes Laborales y sus Reglamentos.

Artículo 2.- El personal de Servicios Auxiliares del Colegio está sujeto a las sanciones y procedimientos que dicten las Leyes de la República.

Artículo 3.- Las relaciones laborales entre el Colegio, entre el Personal Administrativo y Servicios Auxiliares se regirán por el contrato de trabajo, la Leyes Laborales y lo establecido en dichos instrumentos legales.

T.-PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 1.- Para sancionar las faltas de los miembros del Personal Administrativo, Servicios Auxiliares se seguirán los siguientes pasos:

- 1.- Participación de la falta, oralmente o por escrito, pero siempre con levantamiento del acta respectiva.
- 2.- Apertura del expediente.
- 3.- Ejercicio del derecho a la defensa, en el mismo instante de la participación, que se hace constar en el acta.
- 4.- Presentación de pruebas por parte del afectado, en un período no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la participación.
- 5.- Decisión por parte del subdirector (a) administrativo(a) del Colegio quien dispondrá de tres (3) días hábiles para el efecto.
- 6.- Apelación de la decisión que debe hacerse en un lapso no mayor de dos (2) días hábiles.
- 7.- La decisión o convenio definitivo se emitirá dentro de los tres (3) días hábiles a la recepción de la apelación. En caso de no producirse la apelación, se tendrá aceptada la decisión contemplada en el paso cinco (5) para todos los efectos.

U.-DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 1.- Los Padres y Apoderados son las personas quienes han elegido al Colegio Saint Margareth Rose como Institución Educativa que contribuya en el proceso formativo integral de sus hijos y/o hijas.

V.-DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 1.- Son derechos y garantías de los Padres y Apoderados:

- 1.- Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa.
- 2.- Tener la garantía de que a su hijo (a) le serán respetados los derechos que como niño, niña o adolescente y alumno se contemplan en este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
- 3.- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que promueve el Centro General de Padres y Apoderados.
- 4.- Ser informados oportunamente sobre las decisiones que tome la Institución y que afecten el proceso formativo de sus hijos, así como sobre los resultados del rendimiento académico de los mismos.
- 5.- Ser escuchado y atendido en sus planteamientos siguiendo los canales regulares y a recibir oportuna respuesta.
- 6.- Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.
- 7.- Conocer el calendario escolar de sus hijos (as) y ser citados con la debida antelación a las actividades y reuniones en las cuales debe participar.

- 8.- Conocer el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar y participar a través de los formularios pertinentes en sus reformas.
- 9.- Las demás que se establezcan en las normas legales y reglamentarias.
- 10.-Apelar ante el Superior imparcial de cualquier medida que considere que lo lesiona en sus derechos.

W.-DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 1.- Son deberes y responsabilidades de los Padres y Apoderados:

- 1.- Garantizar el derecho a la educación de sus hijos (as).
- 2.- Identificarse y comprometerse con la Misión, Visión y objetivos del Colegio.
- 3.- Orientar y fomentar en el alumno la necesidad de estar en disposición de cooperar con el cumplimiento de las normas de convivencia dentro de la Institución.
- 4.- Garantizar que sus hijos cumplan con la obligatoria asistencia a clases y con el horario escolar establecido.
- 5.- Informarse y acompañar el proceso formativo de su hijo.
- 6.- Acatar las decisiones de la Dirección en función del buen desenvolvimiento de las actividades escolares.
- 7.- Respetar las decisiones que el Colegio tome a través de las Coordinaciones para el desarrollo del currículo del curso o año respectivo.
- 8.- Comunicar por escrito la justificación de cualquier inasistencia de su representado a clases o a actividades especiales como convivencias, retiros, paseos, entre otros.
- 9.- Tramitar ante la Dirección del Colegio cualquier adelanto y/o prolongación de algún período vacacional, ajustándose a lo establecido por la Dirección del Colegio.
- 10.- Cuidar que su representado asista a clases con el uniforme escolar reglamentario y que éste cumpla con las normas de presentación e higiene.
- 11.- Estimular en sus hijos la responsabilidad de llevar al Colegio los útiles, tareas y trabajos asignados.
- 12.- Evitar que su representado traiga al Colegio objetos ajenos a la actividad escolar.
- 13.- Prestar especial atención a objetos que pueda tener el alumno que no sean de su propiedad.
- 14.- Buscar puntualmente a su hijo (a) una vez que finalicen las actividades académicas o deportivas en las cuales participa.
- 15.- Leer y firmar las circulares e informativos enviadas por el Colegio.
- 16.- Asistir en forma activa y comprometida a todas las reuniones y asambleas convocadas por el Colegio.
- 17.- Justificar por escrito la inasistencia a las reuniones a las cuales se le convoque.
- 18.- Cumplir con los acuerdos establecidos con las instancias de Dirección del Colegio, referente al seguimiento y ayuda de la salud física y psíquica de su hijo (a).
- 19.- Ser cordiales en el trato con los docentes y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 20.- No desautorizar al docente delante de su hijo (a).
- 21.- Conversar directamente con el Profesor Jefe en caso de que se presente algún problema con su hijo (a).

- 22.- Asistir personalmente a las entrevistas a las que fuesen convocados por cualquier instancia del Colegio y justificar por escrito su ausencia.
- 23.- Cancelar puntualmente las mensualidades estipuladas por el Colegio, así como también las cuotas que se fijen en las actividades extracurriculares.
- 24.- Evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas y la interrupción de las clases.
- 28.- No se permitirá comercio o ventas dentro de la Institución.
- 29.- No fumar, ni consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del plantel en los espacios y tiempos de las actividades académicas.
- 30.- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres tanto en las actividades educativas, utilizando un lenguaje, vestimenta y comportamientos adecuados.
- 31.- Tratar las situaciones que pudieran presentarse relacionados con su (s) hijo (s) o hija (as) través de los canales regulares que se mencionan a continuación:
- Profesor Jefe
Jefe de U.T.P. de ciclo
Encargado de Convivencia Escolar
Subdirector
Director
Inspector General.
- 32.- Acatar las disposiciones contempladas en este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar y cualquier otra disposición que sea emanada de las autoridades del Colegio que conlleven a salvaguardar la imagen y buen nombre de la Institución.

X.-FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 1.- Los padres y apoderados incurren en falta por:

- 1.- No asumir la responsabilidad de que sus hijos (as) cumplan con lo establecido en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia escolar y en lo establecido al respecto en el contrato de matrícula.
- 2.- Incumplir con el pago de los compromisos contraídos en el contrato de Servicio Educativo.
- 3.- No acudir a las citas que le haga el Colegio para tratar asuntos relacionados con sus hijos (s).
- 4.- Faltar a las Asambleas de Padres y Apoderados.
- 5.- Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o contra cualquier miembro del personal de la misma.
- 6.- Confabularse de cualquiera manera para causar daño al colegio, o a algún miembro del Colegio.
- 7.- Participar y/o planificar hechos que signifique amedrentamiento con intención de causar daño físico a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa.
- 8.- Violentar los derechos de sus hijos (as) o de algún alumno o alumna compañero de sus hijos u otros.
- 9.- Causar daño a las instalaciones del plantel o a los bienes muebles de sus integrantes.

- 10.- Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos, bien en el Centro general de Padres y Apoderados como en el Consejo Escolar, u otra Organización del Colegio.
- 11.- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 12.- Violentar conscientemente el orden de prelación en el debido proceso y demás procesos administrativos.
- 13.- Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.
- 14.- No realizar el acompañamiento de su hijo (a) en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.
- 15.- No acudir a las convocatorias de entrega de boletines de información sobre el rendimiento del alumno.
- 16.- Acudir al Colegio con una vestimenta no acorde con el carácter educativo del recinto.
- 17.- Consignar datos falsos en las postulaciones a los diferentes beneficios otorgados por la institución u otros organismos gubernamentales o en otros que el Colegio solicite.
- 18.- No responsabilizarse por el resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Reglamento.
- 19.- Presentarse en el plantel portando armas de cualquier tipo con la finalidad de intimidar, amedrentar o amenazar a alguno de los miembros de la Comunidad.
- 20.- No proveer a su hijo (a) su correspondiente lonchera o vianda para la alimentación de la jornada diaria.
- 21.- No responsabilizarse por el traslado o transporte de sus representados.
- 22.- Los demás que determine el ordenamiento jurídico vigente.
- 23.- Participar en la organización y/o realización de eventos dentro y fuera del Colegio en los que pudiese ponerse en entredicho el buen nombre del mismo, así como la honorabilidad de sus miembros.

Y.-ESTRATEGIAS CORRECTIVAS Y DEBIDO PROCESO PARA LAS FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 1.- Son estrategias correctivas para tratar las faltas de los padres o Apoderados:

- 1.- La corrección fraterna. Es una conversación privada con quien cometió la falta que tiene por finalidad propiciar una reflexión sobre la misma, su naturaleza y consecuencias y promover un cambio de actitudes y conducta al respecto que conduzca al restablecimiento de las relaciones armoniosas. La aplicación de esta estrategia corresponde al docente de asignatura, profesor jefe o a los directivos del Colegio según el caso.
- 2.- El resarcimiento de daños en los términos establecidos en este Reglamento.
- 3.- Ofrecimiento de disculpas o excusas al o las afectado(s).
- 4.- Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida.
- 5.- En los casos de violación de los derechos de los alumnos o alumnas establecidos en la Leyes de la republica que existen al respecto.
- 6.- En los casos en los cuales haya indicios de que se ha cometido un hecho punible según el ordenamiento jurídico, el Colegio actuará de conformidad con la Ley y, si las circunstancias lo permiten, previa consulta a los órganos jurisdiccionales correspondientes.

Artículo 2.- Todas estas estrategias se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales que puedan tomar los afectados en ejercicio de sus justos derechos.

Artículo 3.- El proceso para el tratamiento de las faltas de los padres y apoderados o responsables de los alumnos y alumnas del colegio constará de los siguientes pasos:

- 1.- Citación al padre y apoderado para notificarle de la situación.
- 2.- Apertura del expediente respectivo y levantamiento del acta respectiva.
- 3.- Notificación de la situación al apoderado y ejercicio de su derecho a la defensa.
- 4.- Reunidas las partes se acordará la decisión o convenimiento, dejando constancia en el acta respectiva.
- 5.- Período de presentación de pruebas por parte del apoderado, si hubiere lugar o apelación a la decisión. Esto deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la misma.
- 6.- Decisión final que deberá darse por la instancia colegial correspondiente dentro de los tres días hábiles después de presentada la apelación.

Z.-DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar serán revisados anualmente a fin de realizar las modificaciones pertinentes.

Artículo 2.- Cualquier otra eventualidad o disposición no contemplada en este Reglamento se resolverá de acuerdo a la Legislación vigente.

Artículo 3.- El presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar entrarán en vigencia al momento de su aprobación por parte de los estamentos involucrados en su reforma, la Superintendencia de Educación y su posterior publicación y difusión a toda la comunidad educativa del Colegio San Martín.

XX.- SITUACIONES EXCEPCIONALES

XX.1.-DE LAS GRADUACIONES

Todo comportamiento, conducta, actitud, desacato, desafío a las autoridades, falta de respeto hacia docentes, paradocentes, asistentes de la educación, auxiliares u otro miembro de la comunidad educativa que sea sobrepasada y que se tipifique como falta grave o gravísima cometida por algún alumno, alumna de 8vo. Año básico y 4to. Medio respectivamente, o en su defecto por la totalidad de alumnos (as) de estos cursos, se sancionara de acuerdo a los artículos estipulados en el presente Manual y además, el Establecimiento, se reserva el derecho de suspender las ceremonias de Graduación, esta medida será irrevocable. Esto considera además, daños a la propiedad, amenazas de todo tipo a cualquier miembro de la comunidad educativa, robos, hurtos, agresiones tanto físicas como psicológicas o cualquier otro tipo de falta que atente contra la buena convivencia al interior del establecimiento.

Esta medida se aplicara exactamente si es que los apoderados de algún alumno o alumna de estos cursos en particular, tuvieran la misma actitud.

XX.2.-DE LAS TOMAS, HUELGAS, U OTROS EVENTOS DE SIMILARES CARACTERISTICAS

En el contexto del presente enunciado, el establecimiento rechaza todo tipo de situaciones de esta naturaleza, por lo consiguiente actuara de acuerdo a lo establecido por Ley de la Republica y demandara judicialmente a quien o quienes pretendan de cualquier forma atribuirse el derecho de efectuar alguna toma del recinto a la fuerza, con o sin daños a la propiedad e infraestructura, si existiere por parte de alumnos y/o apoderados indicativos o amenazas que conlleven a establecer estas acciones, el establecimiento recurrirá a la Fuerza Pública con el fin de inhibir esta situación.

XX.3.-SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

Todas aquellas situaciones que no han sido consignadas en el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, será evaluada por el Equipo de Gestión, quien deberá investigar los hechos acaecidos y resolver en consecuencia ajustándose a un Debido Proceso.

Asimismo, se establece que los alumnos y alumnas, tendrán oportunidad de enmendar conductas a través de apoyo psicosocial, talleres de convivencia escolar y apoyo psicológico disponibles en el establecimiento y/o derivaciones a entidades externas al colegio.

XX.4.-PARRAFO TRANSITORIO

ANTECEDENTES GENERALES

| | |
|--|---|
| Fecha última actualización | : Noviembre 2017 |
| Toma de conocimiento "Consejo Escolar" | : Diciembre 2017 |
| Envío a Superintendencia | : Inicio año 2018 |
| Participantes en su elaboración | : C.G.P.A., CEAL, Equipo de Gestión, Comité Sana Convivencia, Encargados de Sana Convivencia Escolar, Docentes Directivos, Docentes, Paradoctentes, Asistentes de la Educación. |
| Entrega para conocimiento de Padres y Apoderados | : Al matricular a sus hijos (as) |
| Alumnos | : Al inicio de clases Marzo-Abril |
| Docentes Directivos | : Al inicio año lectivo |
| C.G.P.A. | : Al inicio año lectivo. |

Cabe hacer notar que el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, se encuentra en un proceso de actualización, por cuanto debe ser sometido a revisión por los estamentos involucrados para su aprobación definitiva, por lo tanto, el presente documento, se encuadra en la etapa de "Proyecto de Actualización". Esto se debe a las nuevas indicaciones emanadas de la Superintendencia de Educación.

XXI.- BIBLIOGRAFIA

A.-Marco Legal que orienta y regula nuestro Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar

- A.- Constitución Política de la República de Chile.
- B.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- C.- Convención sobre los Derechos del Niño.
- D.- Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los OFT.
- E.-Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- F.- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc 2000.
- G.- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
- H.- Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- I.- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084
- J.-Circular N°1: Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares 2013. Superintendencia de Educación Escolar (www.supereduc.cl)

B.-Mecanismos para la difusión del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

Este Reglamento será conocido por todos los miembros de la comunidad. Para ello será comentado y reflexionado en la primera reunión de apoderados y la primera semana de clases con las alumnas y alumnos. Además se publicará en la página WEB del establecimiento.

XXII.- ANEXOS

1.-PROTOCOLO ANTE AMENAZA DE BOMBAS O ATENTADOS INCENDIARIOS

a.-El inspector General, deberá dar cuenta de inmediato, una vez conocido los hechos, a las entidades pertinentes a fin de salvaguardar la integridad tanto psicológica como física de todos los miembros de la comunidad educativa y procederá a evacuar hacia una zona de seguridad lo más alejada de la infraestructura amenazada. En primer lugar, ante una amenaza de bombas o atentados terroristas, informara al plan cuadrante a fin de que estos, indiquen la mejor manera de proceder, en caso de atentado incendiario, procederá a evacuar a la totalidad del alumnado hacia zonas alejadas del amago y procederá a llamar a bomberos en forma simultánea.

2.-PROTOCOLO EN SITUACIONES DE ROBO, HURTO O FALSIFICACIONES

- a.-El presente protocolo tiene como finalidad, disponer de un procedimiento que permita resolver de manera justa y ecuánime ante una situación de esta naturaleza a fin mantener un clima de confianza y una sana convivencia escolar al interior del establecimiento.
- b.-Se entenderá por:

- b1.- Robo.- Apropiación de un bien ajeno contra la voluntad de su dueño (a) mediante la fuerza o acción intimidatoria en contra del afectado.
- b2.- Hurto.- Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño (a) y sin mediar ningún tipo de acción violenta, (Sacar de las mochilas algún bien sin que el afectado se dé cuenta).
- b3.- Falsificación.- Adulteración o modificación efectuada a algún documento oficial público o privado, tales como, libro de clases (Notas o promedios), agendas personales, actas de reuniones u otros.
- c.-Para este procedimiento, se contempla cumplir con la normativa legal, ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar que entre otras consideraciones, establece que de constatarse una robo, hurto o falsificación, éstos son hechos que alteran la buena convivencia.
- d.- Procedimiento.- Interpuesta la denuncia se deberá:
- d1.-Acoger el relato del afectado (a), a través de una constancia escrita.
- d2.-La persona que acoge la denuncia, deberá proceder de inmediato, si esta situación ocurriera al término de la jornada, éste, deberá retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- d3.-El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, recabada la información, comunicará al Director (a) tal situación y procederá a citar a los apoderados informando el hecho, si tal, tiene características de Robo, se requerirá de inmediato la presencia de Carabineros de Chile.
- d4.-Estas acciones deberán quedar refrendadas en un documento que al menos contenga la siguiente información; Fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, como ocurrieron los hechos, (si hubo violencia o agresión), involucrados, datos anexos, como agravantes, atenuantes, grabaciones si las hubiere, etc.
- d5.El Comité de Convivencia Escolar, deberá resolver en conjunto y garantizar la correcta aplicación de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- D6.-De existir culpable (s), se procederá a derivar al o los estudiantes involucrados al Servicio de Orientación del Establecimiento, a fin de que logren superar estas actitudes e iniciar acciones reparatorias.
- d7.-En el caso, de tratarse de Hurto, y/o Falsificaciones, se procederá de la misma forma.

XXIII.-FORMULARIOS

Con el propósito de estandarizar procedimientos antes situaciones críticas, el establecimiento ha implementado una serie de formularios para el resguardo del buen desarrollo educativo contemplado en nuestro P.E.I.

A continuación, se consignan para el conocimiento de toda la comunidad educativa, además, a medida que la dinámica estudiantil, demande nuevos formularios oficiales, estos se irán incorporando y evaluando en forma permanente.



COMPROMISO POR ASISTENCIA

Iquique, ____ de _____ de _____

Nombre Alumno/a: _____

Nombre Apoderado/a: _____

Curso: _____

Profesor/a Jefe/a: _____

El Consejo de Profesores de la _____ Sección, celebrado el día: _____ del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria del alumno (a) : _____, ha solicitado establecer un compromiso por **ASISTENCIA A CLASES**.

La cantidad de **INASISTENCIAS** hasta el día _____, asciende a _____.

El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el **Contrato de Prestación de Servicios Educativos** en lo que respecta a **“Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases (mínimo de 85% de asistencia para ser promovido)”**, informando al Tutor la estrategia diseñada para ello.

Estrategia:

El compromiso firmado será revisado por el Inspector General y Apoderado, junto con el alumno, luego de un mes de la fecha en que se está firmando.

Nombre y Firma Alumno/a: _____

Nombre y Firma Apoderado/a: _____

Nombre y Firma Inspector General: _____

LA DIRECCIÓN

COMPROMISO POR CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD

Iquique, ____ de _____ de _____

Nombre Alumno/a: _____

Nombre

Apoderado/a: _____

Curso: _____

Profesor/a

Jefe/a: _____

El Consejo de Profesores de la _____ Sección, celebrado el día _____ del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria del alumno (a): _____,

ha solicitado establecer un compromiso por **CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD**.

La cantidad de **ANOTACIONES NEGATIVAS** hasta el día _____, asciende a _____ en su Hoja de Desarrollo Personal.

El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el **Manual de Convivencia Escolar** en lo que respecta a las Normas de conducta y responsabilidad.

El no cumplimiento de este Compromiso puede ameritar Condicionalidad de Matrícula. Ello se evaluará luego de un mes de firmado este documento.

Nombre y Firma Alumno/a: _____

Nombre y Firma Apoderado/a: _____

Nombre y Firma Inspector General : _____

LA DIRECCIÓN



CONDICIONALIDAD POR CONDUCTA

Iquique, ____/____/____

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

NOMBRE APODERADO: _____

CURSO: _____

PROFESOR (A) JEFE (A): _____

El Consejo de Profesores, celebrado el día _____ del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria del alumno (a): _____, ha solicitado establecer una

Condicionalidad de Matrícula por conducta.

Lo anterior se basa en el incumplimiento de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, en lo que dice relación a la Normas de convivencia, conducta y responsabilidad.

En relación a las normas anteriores, el alumno presenta a la fecha la cantidad de _____ anotaciones negativas de carácter conductual.

El alumno y su familia se comprometen a velar por mantener buena **CONDUCTA**, en el transcurso del año académico _____, facultando al colegio San Martín a cancelar el Contrato de Prestación de Servicio Educativo del alumno para el año _____ en el caso de incumplir con las condiciones presentadas en este documento.

Este proceso será revisado por el Profesor Jefe a cargo y el Inspector General del establecimiento respectivo en los meses de junio y octubre del año _____.

De lo anterior, el alumno (a): _____ debe cumplir los siguientes requerimientos disciplinarios:

1.- Mantener una buena conducta. En cada semestre no puede registrar más de cinco anotaciones negativas en su Hoja de Desarrollo Personal.

2.- No participar de ninguna acción que demande una suspensión de clases, por semestre, tanto por inspección u otro estamento de nuestro colegio.

Asimismo el apoderado debe cumplir los siguientes requerimientos:

1.- Justificar personalmente cada una de las inasistencias a clases de su pupilo.

2.- Velar para que el alumno logre asistencia mínima del 85% en cada semestre, salvo en casos de enfermedad justificada con certificado médico.

3.- Asistir a todas las entrevistas o citaciones que el establecimiento educativo estime conveniente.

Entiéndase, por tanto, que el **no cumplimiento de alguna de estas condiciones anteriores, traerá la CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCACIONAL para el año _____** según lo estipulado en esta condicionalidad.

COMPROMISO APODERADO/A:

Yo: _____ comprendo las condiciones que me exigen como familia. De igual forma, faculto al Colegio San Martín

para proceder a la cancelación del Contrato de Prestación de Servicio Educativo de mi pupilo si se incumple este compromiso; entiéndase, por lo tanto, que tomando en consideración lo anterior; me comprometo a hacer todo lo posible para que mi pupilo cumpla estas condiciones.

Firma del Apoderado: _____

COMPROMISO ALUMNO/A:

Yo: _____ comprendo las condiciones que debo cumplir como alumno/a. De igual forma, soy consciente de las consecuencias que puede traer el no cumplimiento de mis deberes y responsabilidad. por lo tanto, me comprometo a mejorar en los aspectos que me señalan.

Firma del Alumno (a): _____

Firma y Nombre Inspector General: _____

LA DIRECCIÓN



NO RENOVACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCACIONAL

Iquique, ____/____/____

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

NOMBRE APODERADO: _____

CURSO: _____

PROFESOR (A) JEFE (A): _____

Se informa que la Dirección del Colegio San Martín, tomando el parecer del Inspector General y del Consejo de Profesores, celebrado el día _____ del presente año, y luego de analizar la situación disciplinaria del alumno _____, ha resuelto poner fin al Contrato de Prestación de Servicio Educativo año _____.

Las causales de dicha resolución dice relación con el incumplimiento de la Condicionalidad año _____ firmada por el apoderado del alumno el día _____ de _____.

Este incumplimiento se ubica dentro de la causal de finalización del Contrato firmado por el apoderado, en el cual se señala que **“Se puede poner término al Contrato: Si el alumno y/o apoderado no cumple los compromisos estipulados en la Condicionalidad por Conducta”**.

LA DIRECCIÓN

CADUCACIÓN INMEDIATA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCACIONAL

IQUIQUE, _____/_____/_____

DATOS DEL ALUMNO/A: _____

NOMBRE APODERADO: _____

CURSO: _____

PROFESOR (A) JEFE (A): _____

Se informa que la Dirección del Colegio San Martín, tomando el parecer del Inspector General, del Comité de Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, celebrado el día _____ del presente año, y luego de analizar la situación disciplinaria del alumno (a): _____, ha resuelto poner fin al Contrato de Prestación de Servicio Educacional año _____.

Las causales de dicha resolución dice relación con la reiteración de faltas graves, según nuestro Manual de Convivencia Escolar.

Este incumplimiento se ubica dentro de la causal de finalización del Contrato firmado por el apoderado, **teniendo el apoderado "derecho a una apelación a esta medida"**

LA DIRECCIÓN



ACTA DE ENTREVISTA CON:.....

NOMBRE DEL ALUMNO (A):.....

CURSO:.....

ENTREVISTADO..... FONO:.....

ENTREVISTADOR:.....

FECHA:.....

HORA INICIO:..... HORA TERMINO:.....

MOTIVO DE LA ENTREVISTA:

.....

ACUERDOS ADOPTADOS:

.....

NOMBRE Y FIRMA ENTREVISTADOR

NOMBRE Y FIRMA ENTREVISTADO

XXIV.- REFLEXION FINAL

“Este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, no solo persigue educarlos a ustedes, en disciplina dentro de nuestro establecimiento, sino también formar ciudadanos íntegros, capaces de superar obstáculos, que alcancen sus metas personales, con valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con vuestros padres este colegio se esmera en lograr, para así, en un futuro no muy lejano, podamos ver nuestra gran obra convertida en que Uds., sean profesionales de excelencia, excelentes referentes de la sociedad que les tocará integrar, personas capaces de enfrentarse al mundo laboral con gran responsabilidad y seguridad, y como gran objetivo...Seres Humanos Felices”

NOTA 1: TODA SUGERENCIA, MODIFICACION, ENMIENDA, CORRECCION U OTRA CONSIDERACION QUE UD. ESTIME CONVENIENTE INCORPORAR EN ESTE REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, DEBERA SER CANALIZADO A TRAVES DE LOS FORMULARIOS EXISTENTES PARA ESTAS INSTANCIAS.

RECUERDE, UD., ES PARTE IMPORTANTE DE ESTA COMUNIDAD, EMPODERARSE DE SU ROL ES FUNDAMENTAL PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA.

LOS PADRES Y APODERADOS PODRAN INFORMARSE DE SUS DEBERES Y DERECHOS CONSULTANDO EN LA PAGINA WEB DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

REF. WWW.CONVIVENCIAESCOLAR.CL

LA DIRECCION

INDICE

| CONTENIDOS | PÁGINAS |
|--|----------------|
| <i>I.-PRESENTACION</i> | 2 |
| Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar | |
| <i>A.-NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i> | |
| 1.-Políticas de Convivencia Escolar | |
| 2.-La Política de Convivencia Escolar del Colegio | |
| <i>II.-OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE ACUERDO AL P.E.I.</i> | |
| <i>III.-MARCO CONCEPTUAL</i> | 3 |
| III.-1.-De la Responsabilidad y Comportamiento | 5 |
| Artículos 1 al 19 | |
| III.-2.-De la Asistencia | 7 |
| Artículos 20 al 29 | |
| III.-3.-De la Puntualidad | 8 |
| Artículos 30 al 33 | |
| III.-4.-De la Presentación Personal | 9 |
| Artículos 34 al 38 | |
| III.-5.-De los Apoderados | 11 |
| Artículos 39 al 49 | |
| III.-6.-De la Convivencia Escolar | 13 |
| Artículos 50 al 65 | |
| III.-7.-Del Establecimiento | 21 |
| Artículo 66 | |
| <i>IV.-CONCEPTOS FUNDAMENTALES</i> | |
| <i>V.-NORMAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO</i> | 23 |
| V.-1.-Perfil del Alumno que ingresa al Colegio | 24 |
| V.-2.-Ingreso y Matricula de Alumnos y Alumnas | 25 |
| V.-3.-Derechos de Alumnos y Alumnas | |
| <i>VI.-DE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, CAMBIO DE ESTADO CIVIL Y/O EN RIESGO SOCIAL</i> | 26 |
| <i>VII.-DE LOS PERMISOS, INASISTENCIAS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS</i> | |
| <i>VIII.-DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS</i> | 27 |
| VIII.-1.-Uniforme Escolar | |
| VIII.-2.-Normas Generales al interior del Establecimiento | 28 |

IX.-ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- 1.-Representante Legal
- 2.-Directora
- 3.-Subdirectora
- 4.-Coordinador Laboratorio de Computación y Proyecto Enlaces
- 5.-Coordinador proyecto JEC
- 6.-Profesor Jefe
- 7.-Docentes de Aula
- 8.-Inspectoría General
- 9.-Profesor de Turno
- 10.-Encargados de Convivencia Escolar
- 11.-Bibliotecario
- 12.-Auxiliares de Servicio
- 13.-Estudiantes
- 14.-Paradocentes
- 15.-Padres, Madres y Apoderados
- 16.-Consejo de Profesores
- 17.-Reuniones de Curso

X.-PERFIL DEL DOCENTE DEL COLEGIO SAN MARTÍN

34

- X.1.-Planes y Programas de Estudio
- X.2.-Regimen de Evaluación

XI.-NORMAS TECNICO-PEDAGOGICAS Y ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

35

- XI.-1.-Deberes del Representante Legal
- XI.-2.-Deberes del Docente
- XI.-3.-Derechos de los Paradocentes, Asistentes de la Educación y Auxiliares
- XI.-4.-Contratos y Jornadas de Trabajo
- XI.-5.-Asistencia
- XI.-6.-Licencias Médicas
- XI.-7.-Permisos
- XI.-8.-Vacaciones
- XI.-9.-Horarios de Funcionamiento
- XI.-10.-Prohibiciones Generales

XII.- INTRODUCCIÓN A PROTOCOLOS ESTANDARIZADOS

37

- A.-Protocolo General
- B.-Específicamente en el caso de Violencia Intrafamiliar

| | |
|---|-----------|
| C.-Curso de Acción | |
| D.-Específicamente en el caso de Abuso Sexual | |
| E.-Formalidad de la Denuncia | |
| F.-Tramitación Interna | |
| G.-Otras Situaciones de Abuso Sexual | |
| H.-Específicamente en el caso de Maltrato Escolar y/o Bullying | |
| I.-Manejo de faltas a la Convivencia | |
| XII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES | 44 |
| XIII.-ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS | 45 |
| a.-Protocolos y Procedimientos Relacionados con las Actividades Extra programáticas | |
| b.-Actividades de Convivencia | |
| XIII.-1.-REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIO | 47 |
| a.-Objetivos de la Gira de Estudio | |
| b.-Disposiciones Generales | |
| c.-Disposiciones del Reglamento | |
| d.-Paseos en Horarios Libres | |
| e.-Disposiciones Finales | |
| XIII.-2.-PERMISOS ESPECIALES | 49 |
| XIV.-PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR | 50 |
| a.-Definición | |
| b.-Procedimientos | |
| c.-Orientaciones para la elaboración del Plan de Actuación | |
| XV.-PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN | 53 |
| XVI.-SITUACIONES DISCIPLINARIAS EN ALUMNOS QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES | 55 |
| XVII.-PROTOCOLO PARA EL ESTABLECIMIENTO | 56 |
| a.-Prevención del Abuso Sexual | |
| b.-Factores de Riesgo | |
| c.-Factores Familiares | |
| d.-Factores Socioeconómicos | |
| e.-Factores Protectores a Fortalecer en los niños frente al Abuso | |

Sexual

f.-Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el Abuso Sexual

g.-Procedimientos para Enfrentar el Problema

h.-Procedimientos Frente a Denuncias de Abuso Sexual

i.-Conclusiones

XIX.-DEBIDO PROCESO

61

A.-Para las Faltas Leves

B.-Para las Faltas Graves y Gravísimas

C.-De los Hechos Punibles

D.-Debido proceso para los Hechos Punibles

E.-De los Docentes

F.-Derecho de los Docentes

G.-Deberes de los Docentes

H.-Faltas de los Docentes

I.-Correcciones y Sanciones de los Docentes

J.-Procedimientos para la Faltas de los Docentes

K.-Del personal Administrativo

L.-Derechos del Personal Administrativo

M.-Deberes del Personal Administrativo

N.-Faltas del Personal Administrativo

Ñ.-Procedimiento Disciplinario Aplicable al Personal Administrativo

O.-Del Personal de Servicios Auxiliares

P.-Derechos del Personal de Servicios Auxiliares

Q.-Deberes del Personal de Servicios Auxiliares

R.-Faltas del Personal de Servicios Auxiliares

S.-Procedimiento Disciplinario Para el Personal de Servicios Auxiliares

T.-Procedimiento para Sancionar las Faltas del Personal Administrativo
y de Servicios Auxiliares

U.-De los Padres y Apoderados

V.-Derechos de los Padres y Apoderados

W.-Deberes y Responsabilidades de los Padres y Apoderados

X.-Faltas de los Padres y Apoderados

Y.-Estrategias Correctivas y Debido Proceso para las Faltas de los
Padres y Apoderados

Z.-Disposiciones Finales y Transitorias

XX.-SITUACIONES EXCEPCIONALES

78

XX.1.-De las Graduaciones

XX.2.-De las Tomas, Huelgas y otros Eventos de similares Características 79

XX.3.-Situaciones no contempladas en el presente Reglamento

XX.4.-Párrafo Transitorio

XXI.-BIBLIOGRAFIA

80

a.-Marco Legal que regula nuestro Reglamento

b.-Mecanismos para la Difusión del Reglamento Interno

XXII.- ANEXOS

1.-PROTOCOLO ANTE AMENAZA DE BOMBAS O ATENTADOS INCENDIARIOS

2.-PROTOCOLO EN SITUACIONES DE ROBO, HURTO O FALSIFICACIONES

XXIII.-FORMULARIOS

81

XXIV.-REFLEXIÓN FINAL

92

XXV.-INDICE

93