

**REGLAMENTO INTERNO
Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**



**CORPORACIÓN EDUCACIONAL
BALMACEDA
2024/2025**

Índice

| | |
|--|----|
| - Portada | 1 |
| - Índice | 2 |
| - I. Antecedentes del establecimiento | 5 |
| - II Presentación | 5 |
| - Objetivo del manual | 6 |
| - Rol del Encargado de convivencia | 7 |
| - Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar | 7 |
| - III. Derechos y deberes de los actores escolares. | 8 |
| - DEL APODERADO | 8 |
| - DEL ALUMNO | 10 |
| - COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES | 14 |
| Interacción entre estudiantes | 14 |
| Interacción entre estudiante y profesor | 14 |
| - FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | 15 |
| - DEL EQUIPO DIRECTIVO | 15 |
| - DE DIRECCIÓN | 16 |
| - DE ENCARGADA DE UTP. | 17 |
| - DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 18 |
| - DE LOS COORDINADORES DE CICLOS | 19 |
| - DE LOS PROFESORES | 19 |

| | |
|---|-----------|
| - DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN _____ | 20 |
| - DE LOS INSPECTORES _____ | 20 |
| - DE LAS TÉCNICOS EN EDUCACIÓN _____ | 21 |
| - DE LA SECRETARIA _____ | 21 |
| - DEL ENCARGADO(A) DEL CRA _____ | 22 |
| - DEL ENCARGADO (A) DE INFORMÁTICA _____ | 23 |
| - DE LOS AUXILIARES DE ASEO _____ | 23 |
| - CENTRO DE PADRES Y APODERADOS _____ | 23 |
| - CENTRO DE ALUMNOS _____ | 24 |
| - IV.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES _____ | 25 |
| MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR _____ | 31 |
| Artículo 1º: Propósitos _____ | 31 |
| Artículo 2º: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa _____ | 31 |
| Artículo 3º: Consejo Escolar _____ | 31 |
| Artículo 4º: Encargado de Convivencia Escolar _____ | 32 |
| Artículo 5º: Prohibiciones de conductas contrarias a la sana convivencia escolar. _____ | 32 |
| Artículo 6º: Definición de maltrato escolar _____ | 32 |
| Artículo 7º: Obligación de denuncias de delitos _____ | 33 |
| Artículo 8º: Investigación _____ | 33 |
| Artículo 9º: Citación a entrevista _____ | 34 |

| | | |
|---|---|----|
| Artículo 10°: | De las sanciones _____ | 34 |
| Artículo 11°: | Criterios de aplicación de sanciones _____ | 35 |
| Artículo 12°: | Resolución _____ | 37 |
| Artículo 13°: | Proceso de apelación a la medida disciplinarias __ | 37 |
| Artículo 14°: | Notificación a los apoderados _____ | 38 |
| Artículo 15°: | Publicidad _____ | 38 |
| PROTOCOLOS _____ | | 39 |
| PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE _____ MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL | | 40 |
| PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD _____ Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES. | | 42 |
| PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO _____ O ABUSO SEXUAL A MENORES. | | 43 |
| PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS _____ | | 50 |
| PROTOCOLO LABORATORIOS DE INFORMÁTICA _____ Y EQUIPAMIENTO TICs | | 52 |
| PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN _____ DIFERENCIADA | | 55 |
| PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES _____ EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. | | 56 |
| PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN _____ SOBRE ALCOHOL Y DROGAS | | 57 |

CORPORACIÓN EDUCACIONAL BALMACEDA REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Actualizado al 2024)

I. ANTECEDENTES

| | |
|---------------------------|---|
| Nombre | Colegio José Manuel Balmaceda |
| RBD | 25038-4 |
| Tipo de Enseñanza | Humanista-Científica |
| Niveles | Pre Básica, Básica de 1° a 8° años y de 1° a 4° de Enseñanza Media |
| Ubicación | Avenida Vicuña Mackenna 0777 |
| Comuna | Melipilla |
| Teléfonos | 22 9078168 |
| Correo electrónico | secretaria@cbmelipilla.cl |
| Página web | https://cbmelipilla.cl/ |
| Director | Sergio Escobar Rojas |

II. PRESENTACIÓN

El Colegio José Manuel Balmaceda de Melipilla es una casa de estudio que está orientada hacia el área Humanista- Científica. Su proyecto educativo apunta hacia el desarrollo armónico de los alumnos en el ámbito del quehacer académico y en su formación personal, cuyos derechos promovemos y respetamos.

Al mismo tiempo otorgamos a nuestros estudiantes un enfoque objetivo sobre el cumplimiento de sus deberes, con el fin de establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución.

Somos una comunidad que además incorpora a su quehacer el respaldo del apoderado, pilar fundamental en la formación de los alumnos y alumnas. Como parte de nuestro Proyecto Educativo el Apoderado es un complemento significativo dentro de la escala de la formación que pretendemos entregar a nuestros educandos. Ellos han confiado en nuestra Institución y por lo tanto tienen derechos que les son inherentes en su calidad de tales, pero también deben asumir responsabilidades en todas y cada una de las instancias de desarrollo de sus alumnos o alumnas.

En un afán de facilitar el acceso a este Reglamento a nuestros apoderados y alumnos, cumplimos también con difundirlo, según lo indica el Ministerio de Educación, a través de dos instancias distintas:

- Teniendo a disposición de nuestros apoderados, al momento de concretar su matrícula, copias del documento completo.
- Publicando anualmente en Teams Plataforma de nuestro colegio, la página web de nuestro Colegio, Cuenta de Instagram (www.cbmelipilla.cl) el Reglamento Interno en forma íntegral.

En virtud de lo señalado anteriormente, y considerando que este Reglamento es un instrumento normativo, entregamos a continuación las directrices que han sido revisadas y

aprobadas por el Consejo General de Profesores y que van de acuerdo con el sentido y significado que pretendemos darle a nuestro Colegio y que corresponde a todo Establecimiento Educacional.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se tendrán copias del mismo al momento de la matrícula y la indicaciones de la información en diferentes medios digitales.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán de constar en un plan de gestión. En nuestro Colegio, esta responsabilidad recae sobre el **Sr. Luis Marcelo Serey Arias**, Profesor de Educación Física.

Objetivos del Manual de Convivencia

Objetivos Generales:

- 1.- Regular las relaciones de los distintos miembros de esta comunidad educativa, propiciando el entendimiento y el diálogo para la resolución de los conflictos.
- 2.- Incorporar la Convivencia Escolar como elemento de formación e integración de la Comunidad Educativa

Objetivos Específicos:

- 1.- Promover el Manual de Convivencia Interna al interior de la comunidad, difundiéndolo y aplicándolo como una forma de fortalecer la formación ciudadana de los estudiantes.
- 2.- Fortalecer el desarrollo y logro de una convivencia escolar democrática, participativa y solidaria.
- 3.- Aprender a vivir en sociedad con otros, respetando mutuas diferencias y utilizando la resolución pacífica de los problemas.
- 4.- Fortalecer la calidad de los aprendizajes en un ambiente de sana convivencia escolar.

Rol del Encargado de Convivencia Escolar

1. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje
2. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
3. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
4. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
5. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
6. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
7. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
8. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
10. Liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar

De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.
3. EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos.
4. EJE 4. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

DEL APODERADO

DE LOS DERECHOS

El apoderado tiene derecho a:

1. Recibir una atención cortés y adecuada de los funcionarios del establecimiento en materias relativas a su pupilo siguiendo los procedimientos internos para entrevistas.
2. Recibir información periódica (al menos una vez al semestre) sobre el rendimiento, personalidad, y asistencia de su pupilo.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser escuchado en sus peticiones, sugerencias, y presentaciones en bien del establecimiento o de su pupilo, bajo la condición de hacerlo en la forma adecuada, de manera oral o por escrito y ante el profesional que corresponda.
5. Hacer los descargos correspondientes ante una sanción de su hijo(a).
6. Apelar a una sanción producto de una falta muy grave
7. Ser orientado acerca de técnicas y procedimientos que le permitan colaborar a la educación de su pupilo. Los apoderados pueden solicitar al Profesor jefe organizar una reunión para este propósito por semestre.
8. A participar activamente en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
9. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
11. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

DE LOS DEBERES

El apoderado está obligado a:

1. Cumplir y hacer cumplir a su pupilo (a) este Reglamento Interno en sus partes atinentes.
2. Informarse en forma periódica del rendimiento y conducta de su pupilo.
3. Mantener una actitud deferente y respetuosa con todos los trabajadores del Colegio.
4. Sostener una actitud adecuada durante las reuniones de apoderados, en consideración al respeto que merecen quienes están presentes en ellas y las temáticas tratadas a favor de los alumnos.
5. Informar al establecimiento en forma oportuna sobre toda situación o problemas que altere el regular cumplimiento de los deberes escolares por parte de su pupilo, como enfermedades, problemas económicos, familiares, sociales, afectivos, psicológicos o de cualquier orden.

6. Traer informes diagnósticos o de tratamientos cuando un alumno sea derivado, por un profesional del colegio, a otro profesional del área de la salud, de la psicología o psicopedagogía.
7. Justificar dentro de un plazo de 24 horas y personalmente la inasistencia, atrasos y no concurrencia a pruebas y exámenes de su alumno (a).
8. Hacerse responsable y respetar los compromisos y documentos firmados al momento de la matrícula y durante el año escolar; esto significa:
 - a) Responder como apoderado titular o suplente frente a cualquier requerimiento del Colegio respecto del alumno en su condición de miembro de la Comunidad Escolar.
 - b) Aceptar el traslado de su pupilo a otro establecimiento educacional, ante el no cumplimiento de los compromisos adquiridos.
9. Concurrir a las citaciones que el establecimiento le solicita y a las reuniones de apoderados que corresponda, en los horarios preestablecidos, dejando su asistencia registrada en las nóminas correspondientes destinadas para ello.
10. Responder por los daños y perjuicios materiales que, al plantel, sus instalaciones y personal, cause su pupilo (a) sea por acciones voluntarias o involuntarias en un plazo máximo de tres semanas.
11. Presentar ante el (la) encargado(a) de U.T.P. un certificado médico de su pupilo para eximición de algún subsector de acuerdo a la legislación vigente.
12. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
13. Firmar las pruebas, libretas, hoja de vida y observaciones significativas que su pupilo ha obtenido en clases y las citaciones, entrevistas u otras semejantes.
14. Participar en actividades regulares y oficiales del Centro General de Padres y Apoderados y subcentros de curso de acuerdo a su reglamento específico.
15. Fomentar hábitos sociales y valores universales en su hijo.
16. Asegurar diariamente que su pupilo (a) asista al Establecimiento con la indumentaria completo según horario.
17. Proveer a su pupilo (a) de los materiales que necesite para cumplir con los deberes escolares propios de cada subsector.
18. Respetar el conducto regular en casos académicos (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Jefa de UTP, Dirección) y de Convivencia (Profesor Jefe, Inspectoría, Encargado(a) de Convivencia, Dirección) según sean las circunstancias acaecidas.
19. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
20. Informarse de los acuerdos que su representante en el Consejo Escolar entregue.
21. Mantener la dirección y teléfonos propios y del apoderado suplente actualizado.
22. Informar en la Secretaría del Colegio o en Dirección cuando existiesen medidas judiciales con prohibiciones para que uno de los padres u otro familiar retire al alumno del Colegio. Esto deberá ser respaldado por el Tribunal respectivo.
23. Asistir personalmente al establecimiento cuando requiera que su hijo(a) se retire anticipadamente durante la jornada de clases. No se podrá efectuar retiros por teléfono, comunicación, mail, fax, etc. Los retiros sólo los podrá hacer el apoderado titular o el suplente debiendo firmar el Libro de Salida del Alumno

DE LAS PROHIBICIONES

A los apoderados les está prohibido:

1. Interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes y administrativas del establecimiento.
2. Faltar el respeto o agredir física, verbal, gestual y escrita a un miembro de la comunidad educativa del colegio.
3. Interpelar a un alumno por conflictos con su pupilo, debiendo informar a profesor jefe, inspectoría, o dirección, quién deberá mediar y resolver el conflicto entre los alumnos.
4. Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, funcionarios o particulares.
5. Realizar, dentro del plantel, actividades contrarias a las leyes, reglamento interno, moral y buenas costumbres.
6. Propagar dentro del ámbito del establecimiento informaciones, juicios opiniones no autorizadas referidas a credos ideas políticas, sectas o materias ajenas a la educación y que atenten contra la Constitución y las leyes.
7. Ingresar al establecimiento sin la autorización correspondiente.
8. Llevar a cabo dentro del establecimiento actividades de orden económico comercial o que impartan beneficios para sí o terceros.
9. Llevar a cabo dentro del establecimiento actividades de orden económico comercial o que impartan beneficios para sí o terceros.
10. Realizar, emitir o difundir comentarios que atenten contra el prestigio del Colegio, de sus trabajadores, de los alumnos u otros apoderados.
11. Que, perteneciendo a una Directiva de Subcentro o del Centro General de Padres, haga mal uso del cargo que desempeña, utilizándolo para fines particulares u otros, ajenos al correcto desempeño del cargo.
12. **El no cumplimiento a uno de estos puntos será motivo para que la Dirección del colegio solicite el cambio de apoderado.**

DEL ALUMNO

De la calidad de alumnos, al respecto existen los siguientes tipos de alumnos:

- 1) Alumno regular: es aquel que se encuentra oficialmente inscrito en los registros de matrícula del colegio y ha cumplido con las exigencias legales, asistiendo a clases en forma regular (esta última condición no se considerará en aquellos casos de alumnos que estén con problemas conductuales que le impidan asistir a clases regularmente).
- 2) Ex Alumno: Es el que ha finalizado su Cuarto Medio y obtenido en este establecimiento su Licencia de Enseñanza Media Científico Humanista.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. Ser tratados como personas iguales en dignidad y derechos por cualquier funcionario del colegio, así como por padres y apoderados.
2. Ser llamado por su nombre.
3. Recibir los documentos que acrediten su situación escolar.
4. Recibir ayuda u orientación frente a problemas que se le presenten en su vida personal y escolar de parte del profesor jefe y/o de algún docente o docente directivo o profesional que disponga el establecimiento.
5. Recibir sus clases de manera sistemática, de acuerdo al horario entregado por la dirección del establecimiento.
6. Recibir clases planificadas y preparadas con anticipación.
7. Ser evaluados sistemática y permanentemente a través de una modalidad formativa que permita distinguir los aprendizajes no logrados para que puedan ser reforzados y vueltos a evaluar, así como a través de evaluaciones sumativas que permitan medir el logro definitivo del aprendizaje.
8. Conocer las pautas de corrección de las diferentes evaluaciones a las que serán sometidos con anterioridad a la aplicación de éstas.
9. Estar informados de las fechas y contenidos de cada evaluación, las cuales serán informadas a través del Calendario de Evaluaciones, publicado mensualmente en la página web del Colegio.
10. Revisar su puntaje obtenido y aclarar las dudas con el profesor respectivo.
11. Ser evaluados de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE) y orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores y Directivos Docentes.
12. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
13. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
14. Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media, siempre que el colegio cuente con la vacante. (LGE).
15. Presentar certificado médico que acredite incapacidad parcial o permanente para no realizar alguna asignatura. Los certificados médicos para ser considerados como justificativos deberán ser presentados en un plazo máximo de 48 horas a contar de la fecha de emisión.
16. Ser informado oportunamente de las disposiciones y normas legales que le sean aplicables y de su interés personal.
17. Participar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje en actividades extraprogramáticas y de extensión cultural, deportiva y otras.
18. Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma constructiva y con el debido respeto a la persona que se dirige.
19. Recibir periódicamente informes parciales de notas; al menos una vez por semestre.
20. Solicitar Tarjeta Estudiantil (TNE) cuando corresponda y en los plazos estipulados.
21. Postular a las becas que se gestionen por medio del colegio.

22. Gozar de los beneficios que otorga el seguro escolar en caso de accidente ocurrido en el colegio o fuera de éste en trayecto a su domicilio.
23. Recibir atenciones de primeros auxilios y remitirlos al servicio de urgencia de la comuna en caso de accidente escolar (hacer uso del Seguro Escolar Estatal)
24. Ser reconocido formal y oficialmente por sus logros, cuando le corresponda ocupar el primer lugar de su curso.
25. Presentar certificado médico que acredite incapacidad parcial o permanente para no realizar alguna asignatura.
26. Tener un debido proceso en caso de cometer faltas que pudiesen significar condicionalidad, trabajo con sistema de tutoría (asistir solo a rendir evaluaciones) y/o cancelación de matrícula. Se entiende por debido proceso: presunción de inocencia, derecho de defensa, conocer cargos que se imputan, hacer descargos y defenderse, además de apelar en última instancia ante el Consejo de Profesores.
27. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
28. Conocer el PEI, Reglamento interno y convivencia escolar, los diferentes protocolos y el reglamento de evaluación.

DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. Cumplir las normas y disposiciones que le son aplicables del presente reglamento.
2. Respecto de su presentación personal, los alumnos deberán diariamente vestir el Buzo del Colegio con su respectiva polera blanca institucional y con zapatillas, blancas o negras.
3. Sólo los alumnos de 4° medio podrán usar a diario el polerón distintivo de su curso, el cual será presentado a dirección para ser aprobado antes de ser confeccionado. En actividades especiales se utilizará el uniforme oficial del colegio.
4. Respetar al personal del colegio, alumnos, padres y apoderados. La **agresión física, verbal, escrita y gestual** a uno de ellos será considerada una **falta muy grave**.
5. Asistir en forma regular al colegio cumpliendo con al menos el 85% de la asistencia para ser promovidos de curso. Y a toda actividad que el establecimiento convoque como actividad oficial de éste.
6. Cumplir con la hora de entrada al Colegio (**08:00 horas, Jornada de Mañana y 14:00 horas, Jornada de Tarde**), el ingreso a las diferentes horas de clases y los horarios de salida de acuerdo a cada nivel.

NOTA: Cabe señalar que el margen de entrada, al inicio de la Jornada, será de 15 minutos. Si el alumno(a) excediera dicho margen, deberá presentarse acompañado de su apoderado quien justificará debidamente su atraso.

7. Los varones deben usar pelo aseado y corto tipo colegial, **sin cortes que estén de moda o se identifiquen con una tendencia determinada sin coloración artificial ni accesorios; uñas cortas y limpias; barba y bigote debidamente rasurados; excluyendo el uso de todo tipo de maquillaje y colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados y cualquier otro accesorio al en el caso que correspondan..** Esto debe cumplirse desde Pre-Kínder a 4° año de Enseñanza Media.

8. Los aros, pearcing y demás adornos no están permitidos dentro del Colegio para los varones; para las damas solo se permiten aros pequeños en sus orejas.
9. Las alumnas no deberán usar maquillaje, deben lucir pelo ordenado, limpio y tomado sin tinturas o cortes que estén de moda o se identifiquen con una tendencia determinada, además deben usar uñas limpias y cortas.
10. Mantener, tanto al ingresar como a la salida del establecimiento, una conducta acorde con su condición de estudiantes y personas.
11. Justificar sus inasistencias, atrasos, incumplimientos de pruebas y controles evaluativos, o faltas de cualquier orden, **dentro de un plazo de 24 horas** (día siguiente de dicha ausencia), **en compañía de su apoderado.** Las inasistencias de más de tres días deben justificarse debidamente o con certificado médico, según sea el caso.
12. Asistir a los controles evaluativos y en caso de ausencia deberá darse cumplimiento a las normas que para tales efectos exija el Reglamento de Evaluación y Promoción.
13. Portar diariamente, cuadernos, textos y útiles requeridos para cada trabajo en clases en forma obligatoria.
14. Reponer cualquier destrozo o deterioro a los bienes del colegio o de algún estudiante o trabajador del mismo, haya sido voluntario o involuntario, en un plazo máximo de una semana. De acuerdo al contexto en que ocurra el hecho se aplicará además una sanción que irá en concordancia con la situación acaecida.
15. Informar fiel y oportunamente a su apoderado de los comunicados, requerimientos y demás antecedentes que le sean formulados en tal sentido por alguna autoridad del Colegio.
16. Cumplir con la tarea escolar en la fecha señalada y de la forma acordada con el profesor respectivo.
17. Cumplir con los ensayos que el colegio disponga para pruebas estandarizadas de nivel nacional.
18. Asumir una conducta honesta y responsable frente a sus deberes escolares.
19. No realizar actividades lucrativas o de beneficencia al interior del establecimiento o en nombre de éste, sin una autorización escrita de la Dirección.
20. Informar a las autoridades del establecimiento de cualquier irregularidad que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje, siguiendo el conducto regular. Si la irregularidad es atingente a un trabajador del establecimiento ésta debe ser presentada por escrito.
21. Cuidar el aseo de salas y patios como muestra de cultura social. Promoviendo la limpieza del entorno, solidaridad y hábitos fundamentales.
22. Respetar la documentación oficial del Colegio. **Queda prohibido** que estudiantes trasladen, dañen, falsifiquen, adulteren o se apropien de libros de clase, certificados de estudios, certificados de notas, fichas de alumnos o del personal etc. El no cumplimiento de esta cláusula es considerado por sí sola una falta muy grave.
23. Respetar el conducto regular (Profesor de Asignatura, Profesor jefe, jefa de UTP, Dirección) según sean las necesidades del alumno.
24. Cumplir en su totalidad los acuerdos tomados con los profesores, equipo administrativo y directivo.
25. **Cuidar sus pertenencias. Queda prohibido el uso o porte de joyas, aparatos electrónicos, etc. Que no sean para uso educativo. Toda prenda de vestir debe venir marcada con el nombre del estudiante. El Colegio no se responsabiliza de su pérdida.**

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

1. Mantener dentro y fuera del establecimiento (mientras se esté con la indumentaria del Colegio Balmaceda) una conducta inadecuada que vaya en contra de las buenas costumbres o hábitos sociales provocando menoscabo del establecimiento y los alumnos.
2. Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, de compañeros, funcionarios o particulares.
3. Cometer actos penalizados en la ley, aun cuando estos ocurran fuera del establecimiento.
4. Inmiscuirse, sustraer, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados del establecimiento a cargo de funcionarios como son libros de clases, computadores, libretas de notas, informe de personalidad, pruebas, datos específicos, asistencia, atrasos, observaciones u otras semejantes.
5. Hacer u ofrecer donativos o beneficios de cualquier tipo a funcionarios con el ánimo de lograr un provecho ilícito de ellos.
6. Realizar actividades no autorizadas por el establecimiento, dentro o fuera de sus dependencias, con o sin ánimo de lucro, tales como beneficios, rifas, excursiones, fiestas, paseos u otros.
7. Promover y/o interferir el normal desarrollo de las actividades docentes y administrativas del establecimiento mediante participación en paros y tomas
8. Propagar, en el establecimiento, a los alumnos, ideas, credos informaciones no permitidas por las leyes o no autorizadas por algún funcionario competente y que atenten o promuevan la violencia.
9. Portar objetos cortantes o peligrosos para la integridad de las personas o de dependencias del establecimiento
10. Portar cualquier tipo de arma (blanca, de fuego, manoplas, etc.).
11. Salir del establecimiento en horas de clases sin autorización previa y sin solicitud del apoderado en forma personal.
12. No ingresar a la sala de clases en una asignatura determinada permaneciendo en otras dependencias ajenas a la hora de clases (cimarra interna)
13. No realizar su trabajo escolar sin motivo justificado por el apoderado y/o médico cuando la situación así lo requiera.
14. Traer objetos de valor como collares, gargantilla, brazaletes, anillo, aros y otras especies de valor ya que el colegio no se hará responsable de su pérdida.
15. No ingresar al establecimiento a pesar de que su apoderado lo ha enviado.
16. Retirarse del establecimiento sin causa justificada y en desconocimiento de su apoderado.
17. Realizar rayados en paredes, muebles, etc., al Colegio.
18. Traer, portar o consumir cigarrillo o droga de cualquier tipo al interior del colegio o hasta 150 metros de él; venderla o portarla; como asimismo cualquier sustancia alucinógena, antes o después de la jornada escolar.
19. Beber bebidas alcohólicas en el interior del colegio o hasta 150 metros de él; venderla o portarla, antes o después de la jornada escolar.
20. Asistir con ropa distinta al uniforme escolar sin autorización de la Dirección del Colegio.

21. Pololear al interior del colegio, darse besos, u otra muestra de afecto de pareja, aún cuando estén autorizados por sus padres.
22. Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en hechos de connotación sexual en dependencias del colegio.
23. Llegar atrasado al colegio.
24. Robar, hurtar.
25. Cometer actos penalizados por la ley, aun cuando estos ocurran fuera del establecimiento.
26. Hostigamiento a sus pares a través de: Internet - celulares (Ciberacoso) – verbal, escritas y gestual de cualquier otro tipo, dentro y fuera del Colegio. Esto se considerará como falta gravísima.

COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES

En la interacción entre estudiantes:

1. Referirse hacia sus pares en forma respetuosa sin utilizar descalificaciones, sobrenombres, palabras vulgares ni groserías.
2. Respetar los bienes materiales de sus compañeros y compañeras (no sustraer objetos sin permiso)
3. En la interacción con sus compañeros no debe incluir agresión verbal, gestual ni física (golpes, insultos, amenazas, etc.)

Interacción entre estudiante y profesor:

1. Mantener el respeto verbal y físico mutuo.
2. Mantener un comportamiento ordenado y respetuoso mientras el profesor realiza la clase no incurriendo en acciones tales como: lanzar objetos, provocar ruidos extraños, etc.
3. Permitir el desarrollo adecuado de la clase sin interrupciones fuera de contexto estando dentro o fuera de la sala.
4. No sustraer elementos personales del profesor ni propios de su trabajo como guías, pruebas, libros, etc.
5. No grabar ni sacar fotografías, sin permiso del profesor, durante las clases ni en ninguna otra instancia ni dependencia del colegio.
6. No realizar grabaciones de clases ni otros momentos de la vida escolar, sin la autorización respectiva, ni sacar fotografías haciendo mal uso de éstas mediante su divulgación no autorizada o publicaciones mediante cualquier medio incluyendo facebook, instagram, etc.

FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DEL EQUIPO DIRECTIVO

Está conformado por la Director, Encargada de UTP y Encargado de Convivencia Escolar y Coordinadores Pedagógicos. Su principal función es liderar los procesos de gestión educacional y dar cumplimiento al Proyecto educativo Institucional.

DE LOS DEBERES:

1. Liderar la institución educativa con responsabilidad en los procesos de aprendizajes de los estudiantes, asumiendo la mejor calidad en ellos tanto en lo académico, formativo y aprendizajes inclusivos.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
4. Realizar acompañamiento pedagógico a clases con respectiva retroalimentación del proceso.

DE LOS DERECHOS:

1. Ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer y aplicar las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos revistos por la normativa interna.

DE DIRECCIÓN

Es la máxima autoridad de la institución, responsable ante toda entidad de supervisión o fiscalización. Encargado de dirigir las prácticas pedagógicas y lineamientos del proyecto educativo institucional.

DE LOS DERECHOS:

1. Liderar el establecimiento en dirección al avance formativo de los estudiantes.
2. Supervisar el seguimiento a todas las acciones declaradas en Proyecto de Mejoramiento Escolar, para evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
3. Exigir el cumplimiento de los planes y programas, tanto en las planificaciones entregadas por los docentes y en el acompañamiento a clases.
4. Organizar las jornadas de trabajo técnico-pedagógico para el desarrollo de los docentes y compartir las buenas prácticas.
5. Velar por un sistema de información hacia los padres y apoderados sobre eventos, medidas y progreso de los estudiantes para el buen funcionamiento de la institución educativa.

DE LOS DEBERES:

1. Direccionar a la institución educativa a las metas establecidas para mejorar la calidad de enseñanza.
2. Comunicar a todos los actores de la comunidad los lineamientos de cada función.
3. Liderar su equipo a cargo.
4. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
6. Cumplir la normativa vigente declara por el Ministerio de Educación.
7. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.

8. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar y comunidad en general.
9. Cautelar el buen uso de mobiliario de la institución educativa.
10. Gestionar la adquisición y reposición de mobiliario y equipamiento, así como la reestructuración de la infraestructura.
11. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por la institución educativa.

DE ENCARGADA DE UTP.

Coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente en un ambiente y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

DE LOS DERECHOS

1. Ser parte del equipo de gestión.
2. Colaborar en el planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de las actividades Curriculares de la institución.
3. Monitorear el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.
4. Prestar colaboración y asistir a dirección en la de las actividades culturales, cívicas y sociales de la institución.
5. Velar por el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo

DE LOS DEBERES

1. Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.
2. Velar y supervisar por la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigente.
3. Supervisar, asesorar y mantener archivos, en la planificación de las unidades didácticas elaboradas por los diferentes Departamentos y/o Talleres de Asignaturas del Colegio.
4. Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.
5. Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
6. Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
7. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando observaciones a los Docentes. Impulsar la incorporación y manejo del Libro de Clases virtual.

8. Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
9. Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
10. Autorizar, no más allá de la primera quincena del inicio del año escolar, un cambio fundado o corrección en la elección de un Plan Electivo o Asignatura Electiva solicitada por el alumno a petición fundada del apoderado en el período indicado.
11. Supervisar y evaluar las actividades extraescolares y de colaboración de acuerdo a las necesidades y recursos del Colegio, de acuerdo a lo planificado por los responsables correspondientes.
12. Mantener a disposición de los docentes los Planes y programas de estudio y las Planificaciones de los subsectores.
13. Supervisar el funcionamiento del servicio de Biblioteca y procurar el incremento permanente de una Bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
14. Organizar los calendarios de actividades curriculares.
15. Promover y coordinar el uso de las Tic's y la innovación en las prácticas pedagógicas.
16. Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

DE LOS DEBERES

1. Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar coherente con PEI e inserto en PME.
2. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos, reglamento interno de convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con dirección, Coordinadores pedagógicos, entre otros.
3. Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.
4. Evaluar y monitorear que el Plan de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
5. Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares.
7. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
8. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

9. Informar y capacitar junto a Equipo de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

DE LOS COORDINADORES DE CICLOS:

Son los docentes responsables de cooperar con la encargada de la unidad técnico pedagógica en la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación que permite el desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica.

DE LOS DEBERES:

1. Supervisar las actividades de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
3. Proponer, organizar, supervisar y evaluar las actividades, de su ciclo, que permitan un desarrollo eficiente del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Velar por el buen rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
5. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

DE LOS PROFESORES.

DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES:

De los derechos de los profesores.

1. Ser tratados con respeto por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. Solicitar ser acompañado por un directivo docente ante entrevistas que se presumen riesgosas.
3. Ser escuchados por su superior inmediato, de manera cordial dejando un acta del tema y que sus requerimientos sean evaluados.
4. No ser grabados ni fotografiados sin su consentimiento.
5. Recibir apoyo legal del establecimiento ante maltrato verbal, físico y psicológico de parte de un alumno, apoderado.

DE LOS DEBERES:

De los deberes de los profesores.

1. Responsabilizarse de cubrir el currículum del sector de aprendizaje que sirve en su totalidad.
2. Planificar y preparar sus clases.
3. Diseñar evaluaciones que serán revisadas para su aprobación en un plazo de 72 hrs. Y entregar sus resultados en un plazo no superior a 15 días hábiles.
4. Cumplir los requerimientos administrativos dentro de los plazos asignados.
5. Cubrir con responsabilidad el tiempo semanal asignado para la atención de apoderados, registrando debidamente el contenido de la entrevista.
6. Cuidar el mobiliario y la infraestructura del establecimiento.
7. Tratar a los alumnos y a los apoderados con respeto y de acuerdo con la dignidad que merecen.
8. Relacionarse con el personal del Colegio con un trato cordial y digno.

9. Asumir una Jefatura de curso, si la dirección se lo solicita.
10. Los profesores jefes deben generar una comunicación con estudiantes y apoderados de su curso, para mantener un clima de armonía.
11. Despacho de estudiantes.
12. Tomar los cursos de acuerdo al horario asignado.

Ante faltas del personal al presente Reglamento Interno la persona afectada deberá informar por escrito a dirección quién realizará una investigación sumaria en un plazo no mayor a 48 horas teniendo para responder por escrito 48 horas. Las medidas podrán ir desde la amonestación verbal, amonestación escrita sin descartar otro tipo de medidas según lo permita la legislación vigente.

Si la falta tuviese relación con la vulneración de derechos o por abuso sexual a un alumno se informará al Sostenedor del Colegio. Se separará de su función de manera provisoria al adulto indicado como responsable trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula cuando este en trato directo con el menor y mientras dura la investigación correspondiente.

Las medidas aplicables serán de acuerdo con lo que la ley establezca.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

DE LOS DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DE LOS DEBERES

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art.10 letra E de la Ley General de Educación).
3. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo con las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

DE LOS INSPECTORES

Es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los y de la comunidad educativa en general.

DERECHOS

1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DE LOS DEBERES

1. Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
2. Mantener la convivencia escolar.
3. Resguardar la integridad de los estudiantes.
4. Realizar labores administrativas.
5. Apoyar la labor del Inspector jefe.
6. Apoyar labores de los superiores.
7. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
8. Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de coordinación pedagógica.
9. Llevar los registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
10. Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
11. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.
12. Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
13. Atender a los estudiantes cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
14. Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
15. Vigilar pasillos, patios y baños.
16. Asistir y acompañar a los estudiantes en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

DE LAS TÉCNICAS EN EDUCACIÓN

Es la funcionaria encargada de asistir a los alumnos, conforme a los lineamientos entregados por el Profesor/a o Educadora del curso.

DE LOS DEBERES

1. Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
2. Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
3. Responsabilidad de la atención de los niños en el aula y patio.
4. Atender al grupo curso en ausencia del profesor.
5. Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños

DE LA SECRETARIA

Responsable de lo relacionado a lo administrativo de dirección y atención a los actores de la comunidad.

DE LOS DEBERES

1. Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
2. Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
3. Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes
4. Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
5. Atención de público y coordinación de reuniones con director(a).
6. Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes, los antecedentes necesarios.
7. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
8. Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
9. Realizar las funciones que les encomiende dirección

DEL ENCARGADO(A) DEL CRA

Es el funcionario(a) responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

DE LOS DEBERES

1. Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
2. Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
3. Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes.
4. Mantener un registro del material entregado y su devolución.
5. Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
6. Llevar al día registro de estudiantes atendidos, curso y nombre del docente que visita junto al curso.
7. Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
8. Entregar informe semestral a coordinador pedagógico a cargo de estos registros.
9. Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
10. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
11. Velar por que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
12. Ayudar a los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
13. Llevar inventario al día de la biblioteca.
14. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Es el responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos los diferentes laboratorios de informática (Fijos y móviles).

Apoyar en el buen uso de los materiales de informática a la comunidad educativa.

DE LOS DEBERES

1. Abrir la sala de computación, según los horarios planificados y entregados desde coordinación pedagógica.
2. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
3. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
4. Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
5. Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación.
6. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
7. Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
8. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
9. Controlar y llevar registro de los recursos adquirido con fondos SEP.
10. Realizar tareas relacionadas con la tecnología que encomienda el equipo directivo.

DE LOS AUXILIARES DE ASEO

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que les designan.

DE LOS DEBERES

- 1) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- 2) Desempeñar, cuando proceda, apoyo en la entrada del establecimiento.
- 3) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- 4) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- 5) Cuidar y mantener jardines.
- 6) Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su jefatura directa.
- 7) Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- 8) Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en el Establecimiento.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres (CCPP) es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante la autoridad del Establecimiento Educacional, a quién le corresponde plantear a la Dirección del Colegio o a quién ésta designe, las inquietudes, necesidades y sugerencias que parezca oportuno expresar.

El Centro de Padres y Apoderados será asesorado por un docente del establecimiento, quien será designado por la Dirección del colegio.

La Dirección del Establecimiento facilitará al CCPP el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir en el horario regular de clases.

La afiliación al Centro de Padres es voluntaria, sin embargo, una vez afiliado, el apoderado deberá asumir las obligaciones que correspondan. Podrá ser miembro del CCPP, solamente el apoderado que aparece ingresado como tal en el Registro Escolar del colegio.

Los Centros de Padres presentarán a la Dirección del colegio un programa anual el que tendrá por objetivos, los siguientes:

- a) Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el establecimiento educacional y proponer que a través de sus miembros se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideas que hacen posible su educación.
- b) Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- c) Mantener mediante reuniones periódicas un vínculo permanente con la Dirección del establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Sub-Centro de Padres.
- d) Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento, iniciativas en beneficio de la educación de sus alumnos.
- e) Interesar a sus miembros en la formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en el aspecto moral, educacional y cívico – social.
- f) Orientar sus recursos hacia el mejoramiento de la calidad de la educación de nuestros alumnos.
- g) Incentivar la cooperación de los Padres y Apoderados en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos a través de programas de atención médica, becas de estudio, bienestar y otras de igual naturaleza.
- h) Comunicar a la Dirección del Establecimiento los problemas que ellos hayan detectado, que afecten a un curso, grupo de estudio o al Establecimiento en General.
- i) Poner a disposición de la Dirección del colegio, cuando ésta lo estime procedente, el plan de acción y la rendición de cuentas de los fondos recaudados durante el período pertinente.

El Centro de Padres y Apoderados deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines y objetivos propios, en ningún caso podrán intervenir en materias técnico-pedagógicas del establecimiento ni de administración escolar. Sus dudas, inquietudes o propuestas deberán hacerlas llegar a Dirección por escrito.

Toda situación no contemplada en este capítulo se regirá de acuerdo a la normativa expresada para centros de padres emanada del MINEDUC vigente.

CENTRO DE ALUMNOS

Es la entidad que vincula a los alumnos de los diferentes cursos y les permite su organización a nivel de Enseñanza Media.

La participación en el Centro de Alumnos (CCAA) debe ser respaldada por la Dirección del Colegio y se regirá por la normativa que el MINEDUC dicta para tal efecto y por el Reglamento Interno del CCAA.

La Dirección del Establecimiento deberá asegurar y proporcionar espacios para las reuniones de los alumnos, las cuales no podrán interferir con sus actividades escolares propias del proceso enseñanza – aprendizaje.

La Directiva del CCAA es elegida por Sufragio Universal. La lista que resulte ganadora contará con la asesoría de un docente que será seleccionado de entre tres nombres que los alumnos presentan a la Dirección del Establecimiento.

La Directiva electa deberá presentar un programa de actividades para el año donde se trabaje en torno a la integración, sana diversión, solidaridad, participación, etc., para mejorar la calidad educativa y de crecimiento personal, así como organizar eventos culturales, deportivos, científicos donde los alumnos tengan roles protagónicos. El CCAA también podrá organizar encuentros con otros Establecimientos Educativos siempre que el Profesor Asesor y la Dirección lo aprueben.

Nota: En caso de requerirse alguna modificación o actualización a este Reglamento durante el año escolar, se utilizará como mecanismo de incorporación de los cambios, la convocatoria del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar, con el fin de analizar la situación en profundidad y efectuar la o las modificaciones sólo en casos absolutamente justificados. Este Reglamento debe cautelar variaciones constantes que atenten contra su consistencia.

IV.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye **una falta**. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa. Serán aquellas que impliquen incumplimiento de algunas obligaciones en forma reiterada que no afecten el normal desarrollo del proceso educativo. Son aquellas referidas como menores y que no son reiteradas. Por ejemplo: jugar en lugares no autorizados, traer elementos no autorizados, ya sea de adorno, de audición o eléctricos; no ingresar al establecimiento con una adecuada presentación personal, concurrir sin uniforme del colegio, llegar atrasado a clases.

b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. Corresponde a la reiteración, en más de dos ocasiones, de una falta leve, y el no cumplimiento de deberes escolares o la acción u omisión que afecte el normal desarrollo del proceso educativo. Entre otras podemos mencionar: no ingresar al colegio, cimarra externa o no ingresar a la sala de clases, cimarra interna; fugarse del colegio; no cumplir con la tarea escolar; faltas de respeto a docentes y funcionarios.

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito. Es la reiteración de faltas graves. También se considerarán faltas muy graves el robo, hurto, porte de armas;

fumar cigarrillos o consumir alcohol al interior del colegio o en sus proximidades; tráfico o consumo de drogas ilícitas; agredir física o verbalmente (en todas sus formas) a alumnos (as), docentes, funcionarios, padres y apoderados; adulterar registros escolares; impedir, de cualquier manera, el normal desempeño de las clases, entre otras.

De acuerdo con la siguiente tabla, serán aplicadas las normas disciplinarias, considerando el tipo de falta y el debido proceso, según sea el caso.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

| FALTA | GRADUACIÓN | MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN |
|--|-------------------|---|
| 1. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada. | Leve | Conversación Formativa: Entre cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente. Sugerencia de un acto de reparación. Amonestación Verbal: Aplicada por cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente. |
| 2. Utilizar adornos o cortes de pelo que indiquen alguna moda o tendencia. | Leve | |
| 3. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación. | Leve | |
| 4. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases. | Leve | |
| 5. Llegar tarde a la sala de clase después de un recreo o cambio de hora. | | |
| 6. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. | Leve | |
| 7. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas. | Leve | |
| 8. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura. | Leve | |
| 9. No informar fiel y oportunamente a su apoderado de los comunicados, requerimientos y demás antecedentes que le sean formulados en tal sentido por alguna autoridad del Colegio. | Leve | |
| 10. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios. | Leve | |
| 11. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento. | Leve | |
| 12. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento. | Leve | |
| 13. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases. | Leve | |

| | | |
|---|-------------|--|
| 14. Consumir alimentos o bebidas frías o calientes dentro de la sala de clases o laboratorios | Leve | Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida: La aplica cualquier miembro de la dirección o personal docente o paradocente. |
| 15. Falta de higiene personal (peinado – afeitado). | Leve | |
| 16. Uso de accesorios que no corresponden al uniforme del colegio | Leve | |
| 17. No devolver los préstamos de bibliotecas del Colegio | Leve | |
| 18. Realizar actividades y utilizar elemento de asignatura que no corresponde en horas de clase de otro ramo. | Leve | |

| FALTA | GRADUACIÓN | MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN |
|--|-------------------|---|
| 1. No asistir a evaluaciones de manera reiterada. | Grave | Conversación Formativa: Con Dirección. Sugerencia de un acto de reparación. Citación al Apoderado: Comunicado escrito o llamado telefónico del profesor jefe, un docente de aula, un docente directivo o un paradocente con autorización. |
| 2. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes). | Grave | |
| 3. Copiar durante pruebas o evaluaciones | Grave | |
| 4. Copiar durante pruebas o evaluaciones | Grave | |
| 5. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas. | Grave | |
| 6. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y /o produzcan daños materiales | Grave | |
| 7. Realizar cimarra interna | Grave | |
| 8. Realizar la cimarra o fugarse de clases | Grave | |
| 9. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales. | Grave | |
| 10. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento. | Grave | |
| 11. Realizar actividades lucrativas, dentro del colegio, para beneficio personal o familiar. | Grave | |

| | | |
|--|--------------|--|
| 12. Entregar datos inexactos o maliciosamente alterados, acerca de la situación escolar o personal que le sean requeridos por el establecimiento para su uso oficial. | Grave | Suspensión de clases (1 a 10 días): La decide la Dirección previa investigación y lectura de la anotación en la hoja de vida. |
| 13. Omitir información relevante frente a irregularidades detectadas, en cualquier ámbito referido al aprendizaje o en el que se ponga en riesgo la seguridad de algún integrante de la comunidad. | Grave | |
| 14. Apropiarse de documentación oficial del Colegio con fines deshonestos. | Grave | |
| 15. Provocar menoscabo del Colegio o de algún miembro de la comunidad de manera intencionada. | Grave | |
| 16. Traer objetos de valor como collares, gargantilla, brazaletes, anillo, aros y otras especies de valor, ya que el colegio no se hará responsable de su pérdida. | Grave | |
| 17.- Sustituir identidad de otra persona, con fines incorrectos, de provecho propio, vía telefónica, escrita o vía online. | Grave | |
| 18. Salida de la sala durante el desarrollo de la clase sin la autorización del docente. | Grave | |
| 19. Fuga interna, no ingresa a clases estando dentro del Establecimiento | Grave | |
| 20. Manifiestar conducta amorosa explícitas inapropiada a las buenas costumbres, dentro del recinto y sus dependencias. | Grave | |

| FALTA | GRADUACIÓN | MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN |
|--|------------------|---|
| 1. Adulterar la firma de su apoderada/o. | Gravísima | <p>Suspensión de clases (1 a 10 días): La decide la Dirección previa investigación y lectura de la anotación en la hoja de vida.</p> <p>La suspensión puede ser casi permanente: Permite al alumno sólo asistir sólo a dar sus pruebas.</p> <p>Condicionalidad de la matrícula: La ratifica en conjunto el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores.</p> <p>Se pedirá el traslado del estudiante a otro establecimiento educacional.</p> |
| 2. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa. | Gravísima | |
| 3. Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento. | Gravísima | |
| 4. Adulterar documentos oficiales del establecimiento | Gravísima | |
| 5. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento | Gravísima | |
| 6. Practicar matonaje escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar. | Gravísima | |
| 7. Agredir verbal, escrita, gestual y físicamente a otro miembro de la comunidad escolar, de manera presencial o a través de ciberacoso. | Gravísima | |
| 8. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denosta la integridad de la persona. | Gravísima | |
| 9. Manipular información privada con el fin de denostar y afectar a miembros de la comunidad educativa. | Gravísima | |
| 10. Realizar acusaciones falsas con el fin de afectar la honra de algún miembro de la comunidad educativa. | Gravísima | |
| 11. Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento. | Gravísima | |
| 12. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.). | Gravísima | |
| 13. Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación. | Gravísima | |
| 14. Propagar en el establecimiento a los alumnos, ideas, credos o informaciones no permitidas por las leyes o no autorizadas por algún funcionario competente y que atenten o promuevan la violencia | Gravísima | |
| 15. Practicar acciones irrespetuosas, ya sean física, verbal, escrita y gestual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. | Gravísima | |

| | | |
|--|------------------|--|
| 16. Provocar agresiones de manera directa física, verbal, psicológica, sexual, cibernética, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro | Gravísima | |
| 17. Generar riñas y peleas dentro del establecimiento o fuera de él, usando el uniforme | Gravísima | |
| 18. Promover, incitar, organizar, motivar, planificar activamente en actos violentos en transporte de la locomoción colectiva y automóviles personales de la comunidad educativa, ocasionando daños. | Gravísima | |
| 19. Suplantar identidad, comunicaciones, de cualquier persona con daños a la moral. | Gravísima | |
| 20. Apropiarse, sustraer o desaparecer las pertenencias de otros. | Gravísima | |
| 21. Ingresar, compartir, almacenar, distribuir, revistas, imágenes de material audiovisual, con connotación sexual | Gravísima | |
| 15. Practicar acciones irrespetuosas, ya sean física, verbal, escrita y gestual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. | Gravísima | |

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá el presente apartado como un documento que forma parte de nuestro reglamento Interno y de Convivencia Escolar ya que posee una reglamentación específica y se encuentra interrelacionado con todas y cada una de las acciones y exigencias anteriormente explicitadas.

Artículo 1º: Propósitos

1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
3. En relación a nuestro PEI entendemos el concepto de Convivencia, como el aprendizaje que deben lograr las personas en cuanto a la forma de relacionarse con los otros miembros de la comunidad, considerando dicho entorno como una posibilidad de desarrollar en forma permanente una actitud positiva, armónica y tendiente al logro de objetivos que le permitan interactuar adecuadamente en una sociedad exigente y en permanente cambio.

Artículo 2º: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

1. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 3º: Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar estará al menos integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:
 - a) Sostenedor o su representante
 - b) Equipo Directivo (Dirección, Jefe de UTP, Encargada(o) de Convivencia Escolar)
 - c) Profesores
 - d) Alumnos
 - e) Padres y Apoderados
 - f) Asistentes de la Educación.

1.1. El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Conocer el Plan de Gestión de la Sana Convivencia Escolar.
- c) Recibir información sobre las capacitaciones de los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Solicitar información al Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- f) Recibir informes y reportes de Dirección, de Profesores o a quien corresponda, relativos a la Convivencia Escolar.
- g) Conocer y entregar su opinión en casos de extrema gravedad al interior de la comunidad educativa.
- h) Proponer sanciones y medidas reparatorias en los casos fundamentados y pertinentes.
- i) Destacar y premiar las buenas prácticas de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad.

Artículo 4º: Encargado de Convivencia Escolar

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar. Investigará en los casos correspondientes e informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. El Profesor encargado, año 2024, es el Sr. Luis Serey Arias.

Artículo 5º: Prohibiciones de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra la sana convivencia escolar o la vulnere. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y sancionadas de acuerdo con su gradualidad.

Artículo 6º: Definición de maltrato escolar

1. Se entenderá por 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 donde se cometa. Este maltrato estará tipificado de la siguiente manera:

- a) Sentir temor de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Estar inmerso en un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Ver afectado de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
 - a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
 - h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 - i) 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.
 - j) 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.

Artículo 7º: Obligación de denuncias de delitos

Los Directivos, 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, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175, letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 8º: Investigación

1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar

Artículo 9°: Citación a entrevista

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar, en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 10°: De las sanciones

- a) Conversación Formativa: Entre cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente.
- b) Sugerencia de un acto de reparación: Acción que mitigue ética y moralmente la falta cometida.
- c) Amonestación Verbal: Es aplicada por cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente.
- d) Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida: La aplica cualquier miembro de la dirección o personal docente o paradocente.
- e) Citación al Apoderado: La aplica por medio de un comunicado escrito o llamado telefónico, el profesor jefe, un docente de aula, un docente directivo o un paradocente (este último previa autorización de un directivo docente).
- f) Suspensión de clases (1 a 10 días): La decide la Dirección a petición, debidamente fundada, de cualquier miembro del personal docente. Y ello debe obedecer a mala conducta o problemas disciplinarios, debidamente registrados en la hoja de vida. Si la falta fuese muy grave la suspensión puede ser casi permanente, permitiendo al alumno asistir sólo a dar sus pruebas y a buscar su materia correspondiente; en este caso se le asignará un profesor tutor.
- g) Condicionabilidad de la matrícula: Para su aplicación se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - La sugiere el Consejo de Profesores pedagógico.
 - Haber agotado una a una las instancias anteriores
 - Haber sido atendido en forma personal por el Profesor Jefe y él/la Encargada de Convivencia Escolar.
 - Las amonestaciones en el libro de clases deben dar cuenta de situaciones objetivas. Por lo tanto, serán expresadas de manera precisa y aclaratoria según los hechos ocurridos. - Existir en el libro de clases, firma del apoderado de los pasos seguidos con el alumno.
 - **La condicionabilidad la ratifica en conjunto el Equipo Directivo del Colegio y el Consejo de Profesores.**

h) Traslado del estudiante a otro establecimiento educacional.: Para su aplicación se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La sugiere el Consejo de Profesores tras haber analizado el caso en un Consejo de carácter técnico pedagógico.
- Haber agotado lo indicado en punto g.
- Se convoca al Consejo Escolar para realizar el análisis pertinente.
- Comunicar en forma oportuna al alumno y al apoderado la resolución, la que a su vez debe ser registrada en la hoja de vida del alumno.
- **Se aplicará una vez cumplidos los pasos del debido proceso.**

i) En caso de faltas graves reiteradas o gravísimas y cuando se afecte gravemente la convivencia escolar se aplicara la Ley 21.128 (aula segura).,

Artículo 11º: Criterios de aplicación de sanciones

1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta de acuerdo con la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

2. Gradualidad de faltas

La gradualidad debe considerar los siguientes factores:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

Las faltas de los alumnos serán clasificadas de acuerdo con las siguientes categorías:

Falta leve: serán aquellas que impliquen incumplimiento de algunas obligaciones en forma reiterada que no afecten el normal desarrollo del proceso educativo. Son aquellas referidas menores y que no son reiteradas, entre muchas otras, conversar en clases, molestar en clases, jugar en lugares no autorizados, traer elementos no autorizados, ya sea de adorno, de audición o eléctricos, no ingresar al establecimiento con una adecuada presentación personal, concurrir sin uniforme del colegio, llegar atrasado a clases, no cumplir con la tarea escolar, comer o beber durante la clase, no traer la agenda escolar.

Falta grave: la reiteración en más de dos ocasiones de una falta leve y el no cumplimiento de deberes escolares, la acción u omisión que afecten el normal desarrollo del proceso educativo. Entre otras podemos mencionar, no ingresar al colegio (fuga externa) o no ingresar a la sala de clases estando en el colegio (fuga interna), fugarse del colegio, fumar cigarros, suplantación de personas, no acudir a entrevista con el Profesor (a) Jefe o con alguna autoridad del Colegio dos o más veces seguidas, etc.

Faltas gravísimas: Serán consideradas faltas gravísimas la reiteración de faltas graves y el no cumplimiento de los puntos 19, 20, 23, 26 y 27 de las Prohibiciones de los Alumnos.

Para las faltas gravísimas para los alumnos y alumnas mayores de 14 años, nos regiremos por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.084, y Ley “Sobre Violencia Escolar”, Ley 20.536 (en todos los niveles).

En el tema de las drogas que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas nos regiremos por la Ley 20.000 art 12.

Las Sanciones son proporcionales a la edad y desarrollo del niño:

PRE- BÁSICA:

- Falta leve: Amonestación verbal o escrita con registro en su hoja de observaciones personales.
- Falta grave: Citación al apoderado con Inspector del nivel y en presencia del niño se consulta la falta.
- Falta gravísimas: Citación al apoderado, conversación con su educadora de párvulos e Inspectoría, y en presencia del niño se consulta la falta. Derivar a un especialista si es necesario. Es importante considerar la hoja de observaciones del alumno.

En estos casos el adulto hace de mediador: Educadora de Párvulos, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, Director.

ENSEÑANZA BASICA:

- Falta leve: Amonestación verbal o escrita con registro en su hoja de observaciones personales.
- Falta grave: Citación al apoderado con Inspector del nivel y en presencia del niño se consulta la falta y se aplica el Reglamento Interno. Se hace un compromiso con el alumno para evitar una nueva sanción, registrando en su hoja de observaciones.
- Falta gravísimas: Conversación con los involucrados, inspectores de nivel, llamar a su apoderado. Derivar a un especialista si es necesario, registrando en su hoja de observaciones.
- Se aplica Reglamento Interno.
- Es importante considerar la hoja de observaciones del alumno.

En estos casos el adulto hace de mediador, Profesor, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, Director.

ENSEÑANZA MEDIA:

- Falta leve: Amonestación verbal o escrita con registro en su hoja de observaciones personales.
- Falta grave: Conversación con los involucrados, con inspector jefe de nivel correspondiente, aplicar Reglamento Interno, citar a su apoderado, para la toma de conocimiento. Es necesario que el alumno realice un compromiso para evitar una nueva sanción. Registrar en su hoja de observaciones.
- Falta gravísimas: Conversación con los involucrados en Inspectoría, informar a Dirección para iniciar la investigación. Aplicar Reglamento Interno.
- Es importante considerar la hoja de observaciones del alumno.
- En estos casos el adulto hace de mediador (Profesor, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, director).

Cuando la falta tenga carácter de leve se procederá a una amonestación verbal por parte del profesor jefe y/o profesor de asignatura, Inspector o cualquier docente y docente directivo, quedando consignado, en fichas personales y el Libro de Clases, la conversación con el alumno y el compromiso adquirido. También se podrá aplicar servicio comunitario.

Cuando la falta sea de carácter grave se reunirán los antecedentes y presentarán a la dirección. Teniendo como antecedente el nivel del alumno se citará al apoderado y comunicará la sanción correspondiente.

Las sanciones a las faltas graves pueden ir desde reparar el daño realizado a la suspensión de clases hasta por cinco días pudiendo ser renovada por cinco días más.

Los alumnos que cometiesen faltas graves deberán tener un proceso de seguimiento que deberá realizar el profesor Jefe y/o Inspectoría, con asistencia del apoderado para revisar los avances, estancamientos, o retrocesos en la conducta del alumno.

Al existir conflictos entre dos alumnos que no impliquen agresión física o verbal, actuará como mediador para solucionar el problema, el inspector del nivel respectivo, profesores jefes, encargado de convivencia escolar o cualquier docente directivo del establecimiento tratando de conciliar las partes. Esta instancia de conciliación debe ser voluntaria.

Las sanciones a las faltas gravísimas pueden ir desde reparar el daño realizado a la suspensión de clases hasta por cinco días pudiendo ser renovada por cinco días más, que el alumno sólo venga a dar pruebas y termine el año con sistema de tutoría, hasta la cancelación de matrícula ya sea para el año en curso o el año siguiente. Esta decisión la tomará la dirección del Colegio y se informará su decisión en un plazo de 2 días pudiendo apelar el apoderado en el plazo de un día al Consejo de Profesores y la respuesta a dicha apelación se entregará en un máximo de dos días.

Todas las faltas calificadas de graves deberán ser puestas en conocimiento de inspectoría, encargado de convivencia y Dirección (cuando corresponda), el que deberá reunir todos los antecedentes que estime conveniente debiendo entrevistarse con el afectado y su apoderado y adoptará la medida tendiente a superar el hecho.

En ningún caso se podrá disponer respecto de los alumnos sanciones que impliquen castigo físico o que afecten su dignidad personal.

Cuando un docente o inspectora, estime que es conveniente la aplicación de medida de suspensión de alumnos por uno o más días, deberá solicitar tal medida a la dirección del colegio. Todos los alumnos deberán regular su actuar y presentación personal de acuerdo con las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno hasta el último día de clases y las sanciones serán aplicables también hasta el término del año escolar.

En los alumnos de Cuarto Medio su comportamiento debe estar de acuerdo con el presente Manual de la misma forma que su presentación personal pudiendo en situaciones de no cumplimiento como última medida ser excluidos de la Ceremonia de Licenciatura.

Cualquier situación no prevista expresamente en este Reglamento Interno será evaluada por la Dirección del Colegio en consulta al equipo directivo.

Artículo 12º: Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Artículo 13º: Proceso de apelación a la medida disciplinarias.

- Tanto el alumno como el apoderado tienen derecho a efectuar una apelación a la resolución, la que debe estar dirigida a la Dirección del colegio quien a su vez lo consultará con el Consejo de Profesores.

- Para realizar esta apelación, contarán con un plazo de **15 días hábiles** a partir de la fecha de notificación, período durante el cual el apoderado y el alumno deberán entregar los

antecedentes y hacer los descargos respectivos ante las medidas de cancelación de matrícula y/o expulsión.

- En caso de apelación, se contempla que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar (por separado) reevaluarán la resolución de cancelación y/o expulsión, para poder emitir la decisión definitiva **en un plazo no mayor a 7 días**.

- Se deberá resguardar la alternativa de continuación de estudios dentro de la comuna. -

La expulsión será inmediata si la falta fuese gravísima y a juicio de la dirección del colegio el alumno no dé las suficientes garantías respecto de la seguridad de sí mismo o de los miembros de la comunidad educativa.

- La cancelación de matrícula o expulsión la ratifica en conjunto el Equipo Directivo del Colegio y el Consejo de Profesores y de manera consultiva, el Consejo Escolar.

Artículo 14º: Notificación a los apoderados

1. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

2. La notificación de las sanciones que se generan como resultado de la investigación de los hechos y de las apelaciones realizadas por los apoderados de dichas sanciones, se realizará a través de las siguientes vías:

- Registro en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de clases.
- Citación al apoderado, quien deberá concurrir de manera presencial al establecimiento, firmando una copia de la resolución para apoderado y otra para el establecimiento, ambas firmadas.
- Envío de Carta Certificada en caso de que el apoderado se niegue a la copia de la resolución o se encuentre inhabilitado para concurrir al establecimiento.

Artículo 15º: Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

PROTOS

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL

Nuestro Colegio, José Manuel Balmaceda de Melipilla, destaca dentro de su sello institucional, el permanente cuidado, acogida y trato personalizado que tenemos con cada familia que integra nuestra comunidad. Esto lo implementamos a través de una política de puertas abiertas por parte de Dirección (Dirección, Jefe de UTP y Encargado(a) de Convivencia Escolar) para estar pendientes y atender oportunamente las necesidades de nuestros alumnos. Nuestro protocolo de acción ante situaciones de maltrato y/o abuso sexual estas características es el siguiente:

Toda persona de la Comunidad Educativa (Directivos, Docentes, Educadoras, Administrativos, Apoderados, Asistentes de la Educación, Alumnos/as), que sea testigo o que reciba información acerca de la ocurrencia de alguna conducta asociado al maltrato y/o abuso sexual deberá:

- 1) Entregar la información al Encargado de la Convivencia Escolar del Colegio, o a cualquiera de sus colaboradores (durante las 24 horas inmediatamente transcurridas desde su toma de conocimiento).
- 2) Conforme a los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, el Rector, Directores (as) de Ciclo y Profesores del Colegio deben denunciar los delitos que afecten a los Alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento.
- 3) Esto incluye toda sospecha de delito de connotación sexual, entre los cuales se encuentran los siguientes: Violación (art. 361-362 del C. Penal) en que se castiga como violación el acceso carnal a un menor de catorce años, aunque no concurra fuerza o intimidación; Estupro (art. 363 del C. Penal) que sanciona el acceso carnal a menores de 18 años y mayores de catorce, siempre que se abusare de la relación entre las partes, por ejemplo, si se trata de un Alumno o Alumna; El Abuso Sexual (art.366-bis-terquater- art.365bis) , consistente fundamentalmente en cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella; Corrupción de menores (art. 365 del C. Penal); Favorecimiento a la prostitución infantil y sanción al cliente (art.367 y 367 ter); Producción, comercialización, tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil (art. 366 quinquies- art. 374bis y ter); Trata de personas (art.367 bis);Ultraje a las buenas costumbres (art. 373 del C Penal); e Incesto (art. 375 del C. Penal).
- 4) Una vez recibida la denuncia por falta de connotación sexual, el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo de quien sea menester, tendrá 24 horas para abrir un procedimiento disciplinario interno; practicar la denuncia penal si correspondiere y apoyar a la víctima con la asistencia que fuere pertinente.
- 5) En esta fase primaria de investigación, serán citados los Apoderados de las presuntas víctimas y victimarios, por separado, para imponerles de lo ocurrido.
- 6) Si producto de esta fase indagatoria se constata que el hecho obedece a dinámicas propias de la mala convivencia escolar y no es constitutivo de delito, se procederá conforme a las sanciones disciplinarias y medidas reparatorias contempladas en el Reglamento de Convivencia del Colegio.

- 7) Dentro del lapso de 24 horas determinado por la ley (Artículo 176 del Nuevo Código Procesal Penal), y actuando sobre la base de antecedentes serios, se practicará la denuncia penal, poniendo a disposición las pruebas y testimonios que faciliten el accionar de los Tribunales.
- 8) No obstante, lo anterior, el Colegio arbitrará las medidas internas necesarias para proteger el resguardo físico y el derecho a la educación de la víctima, como también los procedimientos que garanticen la presunción de inocencia del denunciado.
- 9) La propagación de rumores injuriosos es una forma de maltrato, que debe ser prevenida, investigada y sancionada. Lo correcto ante cualquier sospecha es hacer la denuncia ante el Encargado de Convivencia Escolar, quien está autorizado para mantener en reserva el nombre del denunciante. Por otro lado, el interesado siempre puede efectuar la denuncia penal directamente.
- 10) Como una manera de neutralizar el impacto o conmoción que todo lo anterior provoque en la sana convivencia escolar, la Dirección del colegio, en conjunto con él/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, generará acciones de contención destinadas a las personas de la Comunidad que así lo requieran.
- 11) La suspensión de alumnos o funcionarios y la adopción de otras medidas cautelares, se adoptará prudencialmente por la Dirección en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar. Esta suspensión no afectará los derechos laborales del denunciado.
- 12) En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la Fiscalía, y sólo el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, ya que el proceso disciplinario por hechos de connotación sexual es reservado. Una vez terminado el proceso disciplinario, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de su investigación, cautelando la intimidad de la víctima.
- 13) El Encargado(a) de Convivencia Escolar es independiente en el desarrollo de sus actividades investigativas. Está facultado(a) para recibir reclamos en que el denunciante pide reservar su identidad. Está autorizado para proceder a iniciativa propia.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1) En el Ciclo de Pre Básica realizar un trabajo sistemático orientado al autocuidado y al desarrollo en el ámbito personal y social de los alumnos.
- 2) Talleres Informativos para Padres y Apoderados con respecto a Prevención, Unificación de Criterios, Medidas de Resguardo. Se aprovechará siempre la instancia de reuniones de Apoderado, las cuales están programadas cada 45 días, como tema de inicio en el formato de Escuela para Padres.
- 3) Inducción al personal del Colegio en materias relacionadas con la prevención del maltrato y delito sexual. La instancia para trabajar estos temas es en los Consejos de Profesores y GPT.

- 4) Definir límites relacionales con los Alumnos a partir del concepto de “Educar en la confianza y en el afecto”.
- 5) Hacer hincapié en los Derechos de los Niños y actuar en consecuencia.
- 6) Permanente comunicación entre Dirección de Apoyo Formativo y Profesores.
- 7) Mantener un trato respetuoso entre alumnos y personal del Colegio.
- 8) Respeto irrestricto al Reglamento, denunciando las faltas presenciadas. Lenguaje y vestimenta adecuada al rol formativo que se cumple.
- 9) Énfasis en la formación valórica de la Comunidad.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Definición

El siguiente protocolo establece los procedimientos y acciones que se deberán realizar para prevenir o proceder en caso de un accidente escolar en el establecimiento educacional, con el objetivo de atender con rapidez a las necesidades de los estudiantes. Para esto, el colegio José Manuel Balmaceda de Melipilla cuenta con los implementos necesarios para la atención como una camilla y un gabinete o casillero para guardar elementos de primeros auxilios y/o curaciones.

Procedimiento

Frente a cualquier tipo de accidente escolar o malestar el estudiante será atendido por el encargado de Primeros Auxilios quien procederá a verificar el malestar y /o situación del accidente, de lo cual se desprenden las acciones a realizar. Será el docente o asistente de la educación a cargo del curso o que se encuentre cerca del estudiante que derivará o llevará al estudiante al encargado de primeros auxilios.

Siempre se dejará constancia del motivo de atención del estudiante, en un “Registro de Atención y de Accidentes Escolares”. El responsable de este registro será el Encargado de Primeros Auxilios y será la base para informar a la Dirección, al apoderado y para llenar la Ficha de Accidente escolar.

En este sentido, se establecen dos tipos de situaciones que ameritan la atención del encargado de primeros auxilios:

1.- Malestares y accidentes moderados: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres mediante llamado telefónico y comunicación en agenda.

2.- Malestares y accidentes graves: Fiebre y malestar general persistente, esguinces, caídas o golpes con dolores persistentes, fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y será responsable de las siguientes acciones:

- a) Informar a la Dirección de la gravedad del accidente para solicitar traslado del estudiante al servicio de urgencia en ambulancia el servicio de salud público, o en su defecto, un medio privado.

- b) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
- c) Informar a la Dirección de la situación del estudiante, quien informará al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia.
- d) El Encargado de Primeros Auxilios o un Directivo solicitará en Secretaría la Ficha de Accidente. Escolar debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado.
- e) El Encargado de Primeros Auxilios o la persona que disponga la Dirección, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL A MENORES

En casos que algún profesor o paraprofesor del Colegio que tenga contacto con el niño, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del niño (abuso, maltrato, etc.), porque ha notado algún cambio en la conducta del niño, nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible y de manera inmediata informar a la Dirección del Colegio o algún miembro del equipo directivo, quien citará al apoderado del alumno o algún familiar directo a una entrevista. Se debe entregar la información recabada de manera clara y precisa. Este informe puede ser verbal, pero se debe respaldar de forma inmediata por escrito. La Dirección del Colegio definirá las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).

Se sugiere que esta entrevista sea exploratoria, pero evitando indagar directamente en la situación de abuso. Más bien, hay que tratar de entender a qué se deben los cambios detectados en el niño más que confrontar y juzgar, pues se corre el riesgo que la familia se resista a la posibilidad de entregar información relevante para el caso o incluso culpen al niño por su cambio de conducta.

Pudiese ocurrir que, al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona deleve una situación de violencia o abuso. En esos casos, se informará que el colegio realizará la denuncia respectiva de forma inmediata.

En caso de que existiese un relato por parte del niño o familiar, anotar lo textualmente como evidencia al momento de denunciar.

En caso de que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar ni una convicción clara en base a la información recibida, pero la dirección del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, se contactará instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivará el caso con los antecedentes necesarios, fijando una reunión para dar a conocer la situación.

Evitar buscar una posible solución extrajudicial para resolver la situación por sí mismos. No tomar contacto con el posible agresor y seguir el protocolo señalado.

En casos de sospechas graves o certeza de abuso, las denuncias deben ser realizadas de forma inmediata al momento en que se tome conocimiento del hecho criminal en:

- Carabineros
- Policía de Investigaciones.
- Servicio Médico Legal (en caso de violación o agresiones sexuales violentas. La denuncia se puede hacer en el mismo lugar ante carabineros).
- Ministerio Público.
- Hospitales.

- En casos de violación, es fundamental que el menor acuda a un centro asistencial dentro de las primeras 24 horas de sucedido el abuso, resguardando en una bolsa de papel la ropa interior del afectado y sin lavar la zona genital.

Cuando los involucrados sean menores de 14 años se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de Familia.

Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Carabineros. Luego de realizada la denuncia, se informará a la Superintendencia de Educación.

SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACOSO ESCOLAR

A. Conceptos Generales.

Respecto a la definición de bullying con mayor aceptación que se utiliza actualmente es la propuesta por Olweus (2000): El bullying o maltrato entre iguales por abuso de poder, se define como: “una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”

Como se ha podido apreciar, el autor pone de manifiesto que el *bully* (palabra referida al agresor) intenta intimidar a su víctima, valiéndose para ello de su debilidad o timidez, y con ello provocar un amedrentamiento constante para que el individuo siga sufriendo. Esperarla fuera de la escuela para pegarle, correr detrás de ella para darle caza, maltratarla para quitarle sus posesiones...”. Es posible hablar de diversos tipos de acoso escolar, los cuales se presentan como a continuación se detalla.

● **Físico**

Este tipo de agresión es aquel tipo de violencia que se manifiesta de forma explícita a través de diversas formas de ocurrencia como golpes o empujones.

Respecto a este aspecto, la autora Nora Rodríguez escribe lo siguiente:

“Las formas violentas de contacto físico más comunes son los codazos, golpes, dar una paliza, pinchar, clavar, pellizcar, dar puntapiés, escupir o empujar. También se incluye como violencia física rodear a la víctima, encerrarla en un aula, en el gimnasio, comprobado que no va a defenderse. Comúnmente, la incapacidad para defenderse por parte de la víctima llama la atención, porque es donde él se ve reflejado”.

Es posible desprender con esto que el agresor posee un temperamento impulsivo y con deficiencias en las habilidades sociales para comunicar y negociar sus deseos. También una falta de empatía con el sentir de la víctima y falta de sentimiento de culpabilidad, mostrando con esto un gran descontrol. Con ello también se evidencia que el agresor vislumbra su relación con los otros como fuente de conflicto y agresión hacia su propia persona.

● **Verbal:**

Esta agresión se presenta con bastante recurrencia debido a la facilidad que el agresor encuentra para provocar el maltrato debido a la rapidez de ocurrencia (sólo la voz) y a la eficacia que ésta puede provocar en puntos débiles psicológicos y específicos de la persona

que recibe la agresión. Específicamente, las agresiones se presentan como insultos, amenazas, rumores, menosprecios en público o resaltando constantemente un defecto físico.

- **Psicológico:**

Esta clase de acoso desencadena consecuencias que disminuyen la autoestima del individuo, fomentando una sensación de inseguridad y temor, y agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria. Con estas acciones los agresores buscan inducir el miedo.

- **Social:**

Esta agresión concentra las conductas de acoso escolar que persiguen ignorar y excluir de la participación al niño acosado.

Mediante esta acción él o los agresores aíslan al individuo, segregándolo socialmente, impidiendo su expresión en el medio, y provocando con esto la ausencia de redes de apoyo social en su entorno.

- **Virtual: El acoso cibernético (o ciberacoso) consiste en utilizar la tecnología para amenazar, avergonzar, intimidar o criticar a otra persona.** Amenazas en línea, textos groseros, agresivos o despectivos, comentarios publicados en Internet o cualquier tipo de foro en línea o mensajería. Y también cuenta el hecho de colgar en Internet información, fotografías o vídeos de carácter personal para herir o avergonzar a otra persona.

El acoso cibernético también incluye aquellas fotografías, mensajes o páginas publicadas en Internet que no se eliminan o dan de baja, incluso después de que se le haya pedido que lo haga a la persona implicada. En otras palabras, es todo aquello que se publica en Internet con la intención de hacer daño, avergonzar o molestar a otra persona.

La intimidación o los comentarios despectivos que se centran en aspectos como el género, la religión, la orientación sexual, la raza o las diferencias físicas de las personas se consideran formas de discriminación, y van en contra de la ley en muchos estados. **Esto implica que las fuerzas del orden público podrían intervenir, y los acosadores podrían tener que afrontar sanciones graves.**

El acoso cibernético (o bullying cibernético) puede ser más fácil de cometer que otros tipos de acoso o bullying, porque el acosador no tiene que enfrentarse, necesariamente, cara a cara con su víctima.

Las clasificaciones anteriores no tan solo se producen en forma separada sino que también una víctima puede sufrir simultáneamente maltrato físico, ser excluido e insultado por la persona o por el grupo agresor.

Revestirá especial gravedad la violencia psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un

estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al presente Reglamento de Convivencia.

En conocimiento de cualquier hecho que revista características de acoso escolar o violencia física o psicológica, las autoridades del establecimiento deberán adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias dispuestas en el Manual de Convivencia escolar del Colegio

Todos los integrantes del Colegio Balmaceda deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios y valores del respeto mutuo y la tolerancia expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

B. Del Comité De Buena Convivencia Escolar

El Comité de Buena Convivencia tendrá como objetivos estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, promover la buena convivencia escolar y propender a evitar actos de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. b.1. Integración.

Corresponderá la conformación de un Comité de Buena Convivencia Escolar

El Comité se integrará, por derecho propio, por el Director(a) del establecimiento quién se integrará y participará de las instancias de mediación cuando lo estime conveniente, el Inspector (a) del establecimiento y el encargado de convivencia. Además, lo integrará un profesor(a) y un alumno por cada nivel de estudios nombrados (Enseñanza Básica y Enseñanza Media) de común acuerdo por el Director o Directora y el Encargado de convivencia del Establecimiento. Se considerará para esta elección un alumno que posea una excelente disciplina y rendimiento, ajustándose al perfil del alumno del Colegio Balmaceda.

Quienes no integren el Comité por derecho propio, serán nombrados en el mes de marzo de cada año y desempeñarán el cargo durante el respectivo año escolar. En caso de cesación o renuncia de alguno de estos integrantes, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.

b.2. Funcionamiento.

El Comité de Buena Convivencia será presidido por el Director(a) del Establecimiento y de entre sus integrantes se nombrará un(a) secretario(a) para llevar actas de las sesiones, acuerdos adoptados y la documentación o archivos correspondientes.

Los acuerdos del Comité de Buena Convivencia se adoptarán por la mayoría absoluta de sus integrantes, y en caso de empate dirimirá el Director(a).

El Comité de Buena Convivencia Escolar se reunirá en forma ordinaria mensualmente y sesionará de manera extraordinaria cada vez que fuere citado por el Director(a).

Los integrantes del Comité deberán informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos que presentan dificultades o situaciones de riesgo.

Asimismo, el Inspector a cargo de la jornada informará a los profesores jefes, de subsectores y apoderados(as) que corresponda sobre los alumnos o alumnas que están siendo tratados y las decisiones adoptadas por las instancias que correspondan. Además, reportará mensualmente a la Dirección los casos de acoso o violencia escolar que pudieran haberse presentado con los respectivos seguimientos y conclusiones.

El Comité de Buena Convivencia deberá establecer un protocolo único para relacionarse y comunicarse entre sí y con los estamentos que corresponda. Podrá establecer, asimismo, otras reglas que regulen su funcionamiento interno.

b.3. Facultades y funciones.

El Comité de Buena Convivencia Escolar tendrá las siguientes facultades y funciones:

Velará permanentemente por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia escolar y sugerirá que se incorporen a su texto las indicaciones que estime convenientes.

Elaborará e implementará políticas de promoción de la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar.

Definirá las acciones preventivas de acoso y violencia escolar y supervisará la implementación de éstas.

Elaborará el plan de gestión anual y dispondrá las medidas para su implementación en el establecimiento.

Propondrá o adoptará las medidas y programas conducentes que propicien un clima escolar sano.

Diseñará e implementará un Plan de Prevención de la violencia escolar en el establecimiento.

Informará y generará las instancias de inducción y/o capacitación a los integrantes de la comunidad educativa Balmaceda acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar (comunicaciones a través del sitio web, jornadas de reflexión, reuniones de apoderados, consejos de curso, consejos de profesores, etc.).

Establecerá un plan anual de capacitación del personal de la institución orientado a la prevención del acoso escolar.

Entregará las consultas o informes que se le solicitaren en el marco de investigaciones de situaciones que se pudieran considerar como maltrato escolar.

Pondrá en conocimiento de la Dirección los antecedentes relativos a situaciones que potencialmente pudieran convertirse en hechos que atenten contra la convivencia escolar.

Entregará un informe anual a la Dirección que indique datos estadísticos, gráficos y estado de los procesos y acciones que se hayan realizado dentro de este periodo.

Intervendrá preventivamente en aquellas situaciones potenciales de maltrato que se hayan informado

Implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y/o especialistas.

Se informará del contenido y estado de avance de los procesos de investigación de eventuales casos de maltrato escolar, y tendrá derecho a formular las observaciones o recomendaciones que considere oportunas.

Realizará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos como también cumplir con sus deberes.

C. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO ESCOLAR.

En general, se prohíbe toda acción ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier alumno, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando pueda producir el temor razonable

de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar todas aquellas acciones descritas en las definiciones incluidas al inicio de este anexo, además de, entre otras, las siguientes conductas:

Proferir insultos o groserías, hacer gestos obscenos, grotescos o amenazantes u ofender de forma reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Proferir o difundir maliciosamente por cualquier medio, comentarios o rumores falsos, tergiversados o fuera de contexto en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Agredir físicamente y golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Queda incluido en este concepto el propinar golpes menores con la intención de molestar, burlarse o menoscabar a otro.

Obligar o inducir bajo amenaza física o psicológica al compañero a tomar parte de juegos o de acciones en el que éste no quiera participar.

Quitar u obligar a un alumno a entregar dinero, colaciones u otros elementos, ya sea por la fuerza, amenaza o intimidación psicológica.

Crear páginas o sitios en internet para burlarse o en menoscabo de otros alumnos o de cualquier integrante de la comunidad educativa, sea dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

Efectuar montajes con fotografías, películas y vídeos o con material impreso que importen una lesión a los aspectos afectivos, morales, intelectuales o espirituales de todo miembro de la comunidad educativa.

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, quedando incluido en este último concepto aislar o ignorar deliberadamente a otro (“ley del hielo”).

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse 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.

Ciberacoso: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, Messenger, Twitter, Instagram, What’sApp, Telegram, Snapchat, YouTube, Tiktok u otros, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, como por ejemplo redes sociales.

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. La descripción especial de conductas que antecede no importa que ellas sean las únicas sobre las cuales pueda recaer un juicio de reproche y ameriten una sanción. Por lo tanto, se podrá aplicar sanciones cada vez que se vulnere la sana convivencia escolar, de acuerdo al Reglamento Interno.

D. Protocolo de Reclamos

Todo reclamo podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier profesor, el que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo breve (no superior a 24 horas). Se deberá siempre resguardar la identidad de quien formuló el reclamo o denuncia y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra usando como argumento el haber realizado el reclamo, a menos que se confirme que todo era falso y que sólo había intenciones de dañar a personas inocentes.

La Dirección informará de este reclamo al Comité de Buena Convivencia Escolar estará a cargo de llevar adelante el procedimiento de la investigación y los trámites que comprenderá hasta llegar a la resolución final del asunto.

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

Mientras se estén llevando a cabo las consultas, entrevistas e indagaciones para aclarar lo sucedido y la aplicación de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

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

La Dirección del colegio o quien instruya la investigación, podrá recomendar en cualquier momento o como declaración de la sentencia que resuelva el acoso escolar, que los alumnos involucrados sean sometidos a informe y/o tratamiento psicológico con los propósitos que se establecerán en la respectiva resolución.

E. Instancia de Conciliación

Una vez recibido el reclamo y hasta antes de resolverse, el Comité citará a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del alumno o alumnos involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos. Para esta entrevista, se considerará el tipo y ámbito temático que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir un acuerdo total entre las partes se podrá suspender el proceso de investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. En este caso, si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo total o si, a juicio del Director(a), el acuerdo no tuviere el mérito de impedir la aplicación de sanciones atendida la gravedad de los hechos, se seguirá con la tramitación del reclamo por todas sus instancias, caso en el cual el acuerdo podrá constituir una atenuante calificada.

F. Criterios para la Aplicación de Medidas o Sanciones

Sin perjuicio de lo que disponen al respecto los preceptos pertinentes de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se deja especialmente establecido que en esta materia toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado, como también la formación del o los responsables del maltrato.

Conforme a lo anterior, deberán tenerse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes aspectos:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

El registro de observaciones consignado en el libro de clases del o los responsables

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- Si el maltrato fue cometido en forma individual o grupal, en cuyo caso deberá determinarse el grado de responsabilidad de cada uno de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa, etc.
 - Haber actuado por solicitud de otro compañero o motivado por alguna recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
 - El daño físico y/o psicológico sufrido por la víctima.
- La cooperación demostrada por el agresor en el esclarecimiento de los hechos.
- La disposición del agresor a cumplir efectivamente con las medidas reparatorias dispuestas por la sentencia.
- La disposición del agresor a enmendar su conducta y el compromiso de no reincidir en hechos de igual naturaleza.

H. Sanciones Disciplinarias

En particular, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- 1) Diálogo personal pedagógico y correctivo, que deberá ser efectuado por todo profesor o educadora frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.
- 2) Diálogo reflexivo con grupo involucrado o el curso, si fuera necesario, que efectuará un directivo, inspector o docente, cuando la situación lo amerite.
- 3) Amonestación verbal, que efectuará el profesor, inspector u otro directivo, dialogando personalmente con el alumno frente a situaciones específicas de menor significación.
- 4) Amonestación por escrito, que efectuará cualquier educador o Directivo, ante situaciones específicas que no revistan gravedad y dejando constancia en el libro de clases. Si el hecho fuera grave o reiterado, deberá ser puesto de inmediato en conocimiento de la Dirección.
- 5) Comunicación o citación al apoderado, cuando a juicio del Inspector o de Dirección fuera necesario informar a éste alguna de las medidas anteriores.
- 6) Derivación a algún especialista, que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieron necesario su tratamiento.
- 7) Servicios reparatorios a la víctima, como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio, reposición de útiles o elementos dañados, etc., o servicios comunitarios escolares, tales como apoyos a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área, apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional, etc.
- 8) Suspensión temporal.
- 9) Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- 10) Exclusión o suspensión de la ceremonia de Licenciatura.
- 11) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- 12) Cancelación de matrícula.

Las medidas de los números 7) a 12) sólo podrán ser aplicadas mediante la resolución final que se dicte en un proceso de investigación seguido conforme a este Reglamento.

Las últimas cuatro medidas sólo serán aplicables en casos de especial gravedad y debidamente fundamentados.

La exclusión de la ceremonia de licenciatura se hará aplicable a aquellos alumnos que cursen el cuarto año medio y que, individualmente o en colusión con otros compañeros, promuevan, inciten o incurran en conductas que representen agresiones verbales o de hecho y abusos en contra de otros alumnos, profesores y terceros.

Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación vigente.

Si el responsable del maltrato fuera el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la denuncia ante tribunales competentes, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

En la resolución que acoja el reclamo, se deberá especificar las medidas de reparación o de protección adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales:

- 1) Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
- 2) El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al (la) Jefe (a) de UTP, quien a su vez informará a Dirección a través de ficha salida pedagógica.
- 3) Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.
- 4) Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
Documentos con autorización escrita de los apoderados.
Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
Instructivo de Seguridad.

II. Instructivo de Seguridad:

- 1) Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
- 2) Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- 3) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 apoderado del curso o cursos. Los apoderados acompañan hasta 6° Básico. 4) Es decir, por cada curso deberá asistir un profesor y al menos 1 apoderado. En 7°, 8° y Enseñanza Media el acompañante podrá ser un paraprofesor u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
- 5) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- 6) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- 7) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.
- 8) Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- 9) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- 10) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- 11) Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- 12) Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- 13) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- 14) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- 15) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos
- 16) lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- 17) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- 18) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (graffiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

- 19) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- 20) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

PROTOCOLO LABORATORIO DE INFORMÁTICA Y EQUIPAMIENTO TIC

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo del Protocolo

Art. 1.- El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso del Laboratorio de Informática.

Art. 2.- El Laboratorio de Computación será utilizado **solamente para fines educativos y de investigación** o de apoyo a las actividades académicas del Colegio. Asimismo, está estrictamente reservado para profesores, asistentes de la educación, alumnos y alumnas

DEL CUIDADO DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN EL LABORATORIO DE INFORMÁTICA

Art. 1.- Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones lo que conlleva a:

- a) Dejar la basura en su lugar
- b) Mantener el mobiliario limpio y en buenas condiciones
- c) Mantener los equipos en los lugares asignados por el Encargado de los Laboratorios
- d) No desconectar los equipos
- e) No comer ni ingerir líquidos en las instalaciones

Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dictan la moral y las buenas costumbres.

Art. 2.- No se debe mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por el encargado.

Art. 3.- Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad posible, al encargado del laboratorio, con la finalidad de tomar acciones orientadas a la reparación y/o reposición pertinente.

USO DEL SOFTWARE (PROGRAMAS)

Art.1.- El Administrador del laboratorio de Informática será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento.

El encargado del Laboratorio no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo. Cada usuario tendrá la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo, (Pendrive, disco duro externo) en un drive o en sus correos electrónicos. Estos respaldos serán necesarios debido a que cada uno de los computadores posee un congelador de disco duro que evita cualquier cambio en el sistema operativo de los equipos (a diario la información se borra de manera automática)

LABORATORIO / SALA DE CLASES

Art. 1.- Cuando el Laboratorio es utilizado como una Sala de Clases, queda estrictamente prohibido el acceso a sitios Web e instalación de programas que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio (Facebook, chat, juegos etc.)

Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas y/o que pudieran causar daños a sí mismo o a terceros.

EQUIPAMIENTO MÓVIL (DATA, TABLET, NOTEBOOK, AUDÍFONOS, CABLES)

Art. 1.- El equipamiento debe ser solicitado y devuelto a la Sala de Informática por los profesores o por los delegados de curso, según corresponda.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR DE ASIGNATURA

Art. 1.- El profesor de asignatura deberá solicitar con una semana de anticipación la reserva de horario del laboratorio con la implementación necesaria para su clase y/o actividad.

Art. 2.- El profesor de asignatura será responsable del ingreso y retiro de los alumnos a las dependencias de Computación.

Art. 3.- El profesor de asignatura será responsable de velar por el buen comportamiento y la sana convivencia dentro del Laboratorio de Computación.

Art. 4- Cuando el profesor de asignatura asista al Laboratorio de Computación sin la presencia del Encargado, será de su exclusiva responsabilidad velar por el cuidado y buen uso de los recursos. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura, mobiliario o equipamiento, deberá dejarlo registrado e informar a Dirección de inmediato.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 1.- El encargado del Laboratorio de Informática estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 2- El estudiante que no respete dicho reglamento será amonestado por escrito, se informará a Inspectoría y posteriormente a su apoderado.

PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA 2023/2024

La evaluación diferenciada, permite evaluar a aquellos alumnos que, durante el proceso de diagnóstico, fueron detectados con necesidades de apoyo adicional y, por lo tanto, se les debe implementar procesos educativos especiales, adecuados a sus características individuales.

Para lograr que el alumno sea evaluado en forma diferenciada:

1. El apoderado debe hacer una solicitud escrita a la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, presentando el o los informes del especialista que sugiere la Evaluación Diferenciada (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Psicopedagogo, otro).
2. El Informe del especialista en cuestión deberá especificar y argumentar claramente el tipo de trastorno que origina la solicitud de evaluar al alumno de manera diferenciada; al igual que la opinión técnica del tratamiento y/o las acciones a emprender con este alumno.
3. Además del documento entregado por el apoderado, serán considerados los informes del Profesor Jefe y de los Profesores de asignatura involucrados.
4. El plazo que tendrá el apoderado para presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada será el 30 de abril de cada año.
5. Asimismo, los alumnos que ya han sido incorporados a la Evaluación Diferenciada deberán renovar sus informes de especialista cada año y entregarlos a la Jefa de Unidad Técnica antes del 30 de abril. Se exceptúan de esta regla las situaciones emergentes.
6. Dicha fecha no rige para la asignatura de Educación Física ya que ésta dependerá de la situación específica de salud del alumno en un momento determinado del año.

7. La Unidad Técnico-Pedagógica es quien se encargará de difundir la nómina de los alumnos con Evaluación Diferenciada con el cuerpo docente, momento desde el cual comenzará a regir.

8. La Unidad Técnico-Pedagógica velará por la implementación y aplicación de la Evaluación Diferenciada.

Los alumnos con Evaluación Diferenciada deben demostrar una positiva disposición frente al estudio y compromiso con el proceso de enseñanza aprendizaje.
Cabe destacar que la Evaluación Diferenciada no asegura la promoción del alumno.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

De acuerdo con la Ley N° 20370/ 2009 (ley General de Educación), y Decreto Supremo de Educación N° 79, se ha elaborado el siguiente protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Las alumnas embarazadas pueden continuar estudios en el Establecimiento, al igual que las alumnas que sean madres o los alumnos que sean padres. Las alumnas, junto a su apoderado deberán presentar un certificado médico que acredite las semanas de embarazo extendido por el profesional competente (médico o matrona). El embarazo, la maternidad y la paternidad no son impedimento para permanecer en el Colegio.

Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases mientras un médico certifique que se encuentra en condiciones de hacerlo. Cuando por razones médicas, la alumna deba ausentarse, se elaborará un calendario de evaluaciones flexible, coordinado por el Orientador del Establecimiento, quién lo hará llegar a la alumna y a su apoderado. También podrá presentarse más tarde a clases o retirarse más temprano, dependiendo de las condiciones de salud de la alumna o de su hijo.

Este calendario flexible incluirá presentación de trabajos o asistencia a pruebas, dependiendo del estado de salud de la alumna y previa presentación de certificado médico.

La alumna tendrá las facilidades para asistir a controles médicos o posteriormente otros asociados a la maternidad (control niño sano, etc.), debiendo presentar el carné de salud o certificado médico respectivo.

Las mismas facilidades tendrá el padre adolescente de así requerirse en el período de embarazo de la adolescente para acompañar a control médico y en el período de lactancia de la menor, acompañar a control médico.

Respecto a la asistencia:

La o el estudiante se regirá de acuerdo con los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

Respecto del período de embarazo:

Tanto la madre como el padre adolescente tendrán el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Las alumnas en su período de embarazo, tendrán autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

Tendrán derecho asimismo durante los recreos a permanecer en biblioteca o inspectoría para evitar posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

La madre adolescente deberá informar durante la primera semana que se produzca su reintegro, el horario que destinará a la alimentación de su hijo (a), la que no debe ser superior a una hora sin considerar tiempos de traslado. Para hacer efectivo el derecho a la alimentación de su hijo(a), se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, si corresponde.

Cuando el hijo menor de un año presentase alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades para dedicar el adecuado cuidado a su hijo(a)

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 6, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá en ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS,

CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS REPRESENTEN AL COLEGIO.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Dirección del Colegio. El Encargado de Disciplina dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro digital.
- b. La Dirección, comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- c. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de la directora, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- d. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- e. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- f. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
- g. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director o Directora del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**SERGIO ESCOBAR ROJAS
DIRECTOR**

**KARINA OGALDE AVILÉS.
JEFE DE UNIDAD TÉCNICA**

**LUIS SEREY ARIAS
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**