Colegio Mirador de Puente Alto

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

2023

Índice.

I. FUNDAMENTACI0ÓN. 4

Visión, Misión y Valores 4

II. ANTECEDENTES GENERALES. 5

a) PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO 5
b) DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO 6
c) MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA 8

III. DISPOSICIONES GENERALES. 9

IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 11

a) DE LOS ESTUDIANTES 11
b) DE LOS PADRES Y/O APODERADOS 13
c) DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 16

V. NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. 18

Art. 28. Uniforme escolar 18
Art. 29. Corte de cabello y afeitado de estudiantes 19
Art. 30. Adornos y accesorios 19
Art. 40. Horario de funcionamiento del Colegio, Puntualidad y Jornada Escolar. 21
Art. 42. Procedimiento en caso de atrasos y paso de asistencia diaria. 23

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN. 25

VII. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. 25

VIII. PROCEDIMIENTOS AL MOMENTO DE TRABAJAR UN CASO. 25

a) DEBIDO PROCESO 26

b) LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL 28

c) PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN 30

IX. SANCIONES EDUCATIVAS Y GRADUACIÓN DE FALTAS. 31

a) SANCIONES EDUCATIVAS 31

b) FALTAS: LEVE, MENOS GRAVE, GRAVE, GRAVÍSIMA 32

Art. 62: Descripción de la falta. 32
Art. 63: **FALTA(S) LEVE(S):** Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes 32
Art. 66**: FALTA(S) MENOS GRAVE(S)**: Son consideradas faltas menos graves las siguientes acciones y/o actitudes. 33
Art. 69: **FALTA GRAVE:** Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes. 34
Art. 72: **FALTA MUY GRAVE:** Son consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes. 36

c) OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR 37

X. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL COLEGIO 37

a) MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN 37

b) CÁMARAS DE SEGURIDAD 37

c) DEL CONSEJO DE PROFESORES 38

d) DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: 38

e) HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE. 38

f) DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS 39

g) ARTÍCULO FINAL 39

Anexos.

I. NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 40

II. PROTOCOLOS DE ACCIÓN 42

1. PROTOCOLO DE ACOSO O MALTRATO ESCOLAR 42
2. PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL 46
3. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS 50
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 52
5. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DE CAPITAL CULTURAL 54
6. PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO 57
7. PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES 58
8. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES COMPLEMENTARIAS 62
9. PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE GIMNASIO 63
10. PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA 64
11. PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR. 66
12. PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS 67
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS 68
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 69
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 71
16. PROTOCOLO PARA SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS 74
17. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES 76

III. REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLAR 78

IV. REGLAMENTO INTERNO DE CENTRO DE ESTUDIANTES 80

V. REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 85

I. FUNDAMENTACIÓN:

En concordancia con la misión, visión y proyecto educativo de nuestro colegio, pretendemos lograr que nuestros estudiantes tengan una sólida formación en lo académico y el desarrollo de valores, conocimientos y habilidades del siglo XXI, en un clima escolar de seguridad y confianza, con un cuerpo docente en constante búsqueda de las mejores prácticas pedagógicas.

MISIÓN Y VISIÓN Y VALORES

a) **MISIÓN:** El colegio Mirador es una comunidad educativa de ambiente familiar, confianza y seguridad orientada a la excelencia y aprendizaje integral de cada uno de sus miembros, lo que se expresa en el desarrollo de competencias para la vida, promoviendo la sana convivencia y la inclusión para la construcción de un mundo mejor.

b) **VISIÓN:** Nuestro Colegio Mirador se proyecta hacia el futuro como una institución que integra de forma activa a toda la comunidad educativa y que, por medio de la innovación en su gestión educativa, es reconocido como un colegio que entrega oportunidades de aprendizaje a todos sus estudiantes e integrantes de la comunidad, desarrollando personas activas, innovadoras y conscientes de sí mismas, permitiéndoles construir sus sueños, generar cambios y responder a los desafíos de construir un mundo mejor.

c) VALORES:

Respeto: Entendemos el respeto como la "base desde donde se cimientan las relaciones y la convivencia con otras personas y el entorno, donde se conjuga la libertad personal con la libertad del otro, en un marco claro de valoración y reconocimiento mutuo". Entre las actitudes que permiten evidenciar el respeto están: Empatía, Tolerancia, Escucha activa, Buen trato y Reconocimiento.

Solidaridad: "Actuar sensible y empático que impulsa la cooperación y el compromiso con el bien común, colaborando a través de la responsabilidad colectiva y la interconexión con los demás y sus necesidades. Entendemos que la valoración de sí mismo y la autoconciencia son pilares fundamentales para entregar lo mejor de sí y ayudar a una transformación solidaria". Entre las actitudes que permiten evidenciar este valor se encuentran: Comprensión, Cooperación, Compromiso, Fraternidad y Empatía.

Responsabilidad: Valor individual, social y colectivo. Da cuenta de la motivación y actitud positiva por cumplir oportunamente, y de la mejor manera, con los deberes y compromisos contraídos, así como las metas que nos proponen. Entre las actitudes que permiten evidenciar este valor se encuentran: Decisión, Compromiso e Interés.

Honestidad: "Hábito de hacer de las acciones consecuencia de lo que se piensa y se dice, con miras al bien común y la vida en armonía, guiándose siempre por lo que es correcto, la sinceridad, la transparencia, veracidad y autenticidad". Entre las actitudes que permiten evidenciar este valor se encuentran: Sinceridad, Rectitud, Transparencia, Consecuencia y Veracidad.

Perseverancia: "Mantener el empeño y la voluntad por alcanzar las propias metas y objetivos con paciencia y tenacidad, entendiendo que los errores y las experiencias adversas son parte del proceso aprendizaje". Entre las actitudes que permiten evidenciar este valor están: Autocontrol, Iniciativa, Paciencia y Tenacidad.

Ser inclusivo: "Actitud permanente por involucrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo que todos tengan las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como personas, valorando la diversidad como una oportunidad de crecimiento y construcción de un lugar mejor para todos". Entre las actitudes que permiten evidenciar este valor están: Empatía, comprensión, trabajo en equipo.

Por ello, es deber de toda la comunidad educativa promover una sana convivencia basada en el respeto, la inclusión y la participación democrática de todos los actores. En ello, propiciaremos un diálogo amistoso y franco donde las diferencias entre los actores del Colegio se resuelvan por medio de un dialogo pacífico y constructivo. Para que esto ocurra, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa asegurar los espacios para prevenir y gestionar conflictos en un ambiente seguro y de mutuo respeto.

II. ANTECEDENTES GENERALES:

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, fue desarrollado de acuerdo a lo dispuesto en la normativa educacional vigente y tiene por objeto constituir un instrumento normativo que resguarde los valores expuestos en el proyecto educativo y promover la sana convivencia de la comunidad escolar, desarrollando en los integrantes una serie de principios que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

En aquellos casos en que el/la estudiante presente reiteradas dificultades, el Colegio brindará apoyo al menor y orientará a la familia. Sin embargo, el Colegio revisará la situación del estudiante en nuestro establecimiento de acuerdo de los procedimientos indicados en este Reglamento.

Es deber de todos los miembros de esta Comunidad propiciar un diálogo pacífico y franco donde las dificultades entre los diferentes actores se resolverán por medio de un dialogo respetuoso entre las partes, con una visión constructiva. Siendo este tipo de relación la única forma de alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo y las expectativas de los apoderados. Así también, nuestra Comunidad Educativa promueve, acepta, integra e incluye la diversidad cultural, de raza, sexual, ideológica, religiosa o cualquier tipo de expresión pacífica.

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

La comunicación y el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa, es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los y las docentes, así como de los y las asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia. Sin embargo, la función de los padres, madres y/o apoderados es determinante como adultos responsables y capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

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

A) PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

1. **Dignidad del ser humano.**

El Colegio Mirador se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente.**

El Colegio Mirador velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3. **No discriminación arbitraria.**

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la partición de nuestros estudiantes; se respetará la diversidad cultural, étnica, religiosa, de identidad de género y social de las familias que integran nuestra comunidad educativa. Se promocionará de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

4. **Legalidad.**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

5. **Justo y racional procedimiento.**

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

6. **Proporcionalidad.**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Mirador para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

7. **Transparencia.**

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. **Participación.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

B) DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

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

1. **Reglamento.**

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. El Reglamento es un instrumento único, aún cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

2. **Convivencia Escolar.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL Nº 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar es la interacción entre personas o grupos de una comunidad, donde existen relaciones interpersonales que van creando lazos a futuros y en especial al estudiante durante toda la escolaridad. La relación con la comunidad no es solo dentro del establecimiento, el compromiso social y de apoyo al vecindario son vitales para mantener una comunidad, por lo mismo la relación con el entorno y organizaciones externas van creando redes de apoyo, de seguridad y de cuidado para toda la comunidad.

Todos los miembros de la comunidad escolar son agentes de derechos, dejando en claro que la diferencia de edad entre los participantes no permite que la medición al momento de actuar sea de la misma, esta relación es asimétrica y ya que los estudiantes son menores de edad, por lo tanto, son nuestro mayor foco de atención.

Mantener la sana convivencia escolar es rol de todos los integrantes de la comunidad y de no de unos pocos, por lo tanto, todos tenemos un rol importante al momento de mantener el buen trato, ser inclusivos, respetuosos y así mejorar día a día las relaciones interpersonales.

La convivencia escolar tiene un carácter formativo ya que día a día se presentan dificultades que hay que solucionar, por lo tanto, el colegio tiene que instruir a los estudiantes a ser sujetos autónomos con la capacidad de fomentar su propio aprendizaje, ser agentes sociales y participativos de su comunidad y mantener buenas relaciones entre todos. (Política Nacional de convivencia escolar 2019)

3. Acoso: maltrato escolar o bullying

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

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

- Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia

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

-Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o

la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

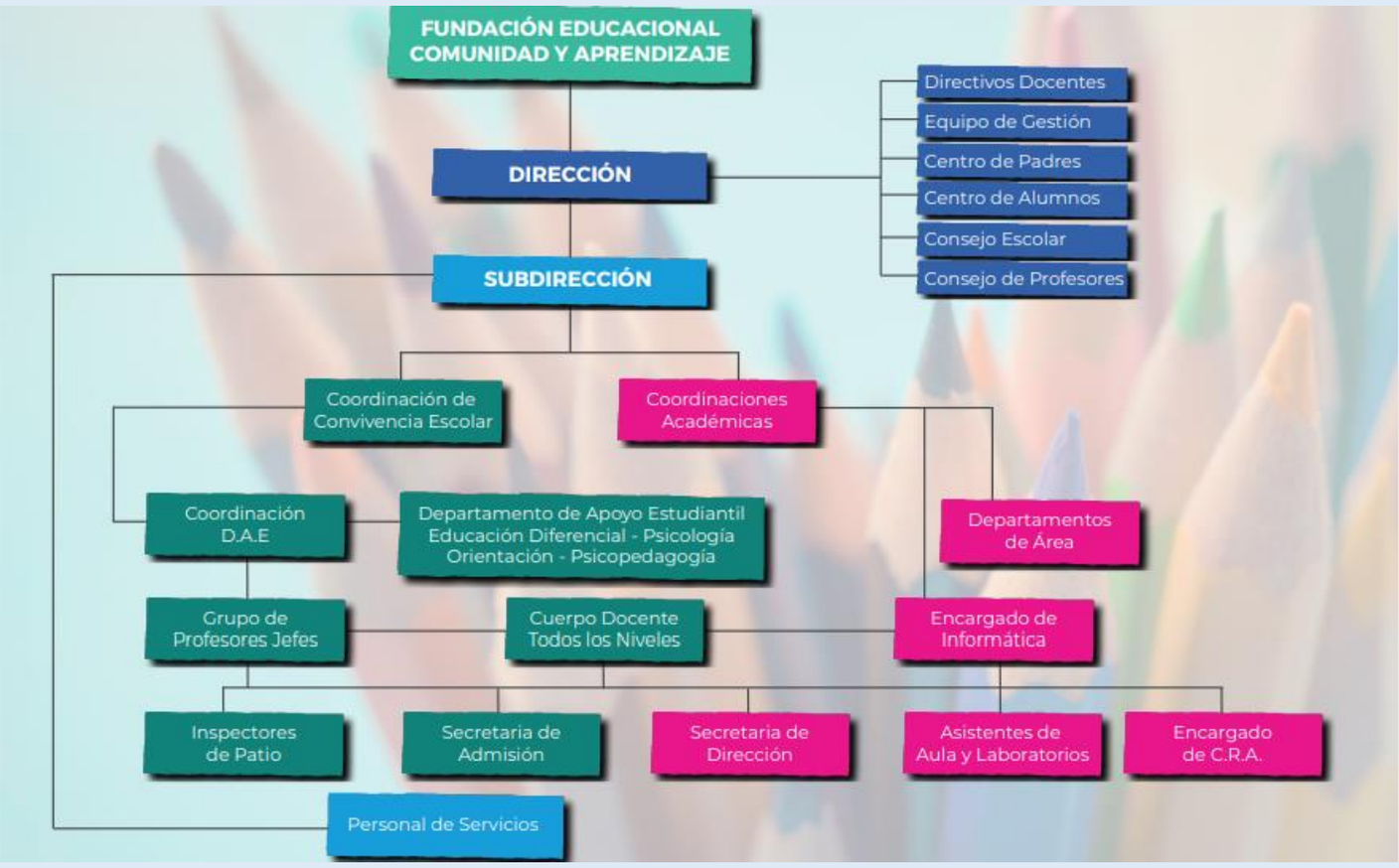
-Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

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

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

C) MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

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



III. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y sus anexos del Colegio Mirador instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Mirador, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

a) Constitución Política de la República de Chile
b) D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación
c) D.F.L. Nº 2 de 1998 del Ministerio de Educación
d) Decreto Supremo Nº 315 de 2010 del Ministerio de Educación
e) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
f) Convención sobre los Derechos de los Niños.
g) Ley Nº 20.609, de Antidiscrminación.
h) Ley Nº 20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
i) Ley Nº 19638, de Libertad Religiosa y de Culto.
j) Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio Mirador.
k) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación
l) Ley Nº 20.529
m) Ley Nº 20845.

Artículo 4: El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el Colegio Mirador, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

En la Dirección del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a el; además estará disponible en la página web del establecimiento y en el portal SIGE o en el sistema o página web que la reemplace.

Artículo 5: El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 6: El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.
Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 7: Con el objeto de propender, favorecer y estimular una relación armónica entre miembros del Colegio Mirador, se fijan los siguientes canales de comunicación en casos de conflictos, dudas o sugerencias escolares.

1) Profesor jefe: El principal Orientador y contacto con el Apoderado es el Profesor Jefe. Él/ella debe conocer la situación global de cada uno de sus estudiantes y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados.

2) Sólo después de buscar soluciones con su Profesor Jefe/a y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador Técnico Pedagógico, Subdirectora o Director.

3) Coordinación Académico (C.A.): Para materias relacionadas con asignaturas, trabajos, pruebas, calificaciones y métodos de enseñanza.

4) Coordinación de Convivencia Escolar (C.C.E): Problemas disciplinarios, de orden y organización, accidentes escolares, proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias.

5) Psicóloga Educacional: En caso de necesitar contención, realizar consultas y asesorías, Evaluación, atención y apoyo psicológico a estudiantes, materias reservadas, problemas de adaptación escolar, solicitud de informes para especialistas, apoyo evaluación diferenciada.

6) Orientadora: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar, implementar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional del Establecimiento a nivel grupal e individual. Además, de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través de la intervención y evaluación de los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo psicoafectivo, social y educativo, sosteniendo una retroalimentación en atenciones u orientaciones a los apoderados.

7) Psicopedagoga y Educadora Diferencial: Diagnósticos del aprendizaje, atención en dificultades leves del aprendizaje, derivación a especialistas, evaluación diferenciada.

IV. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A) De los Estudiantes.

Artículo 8:

De acuerdo con nuestros principios, declaración de valores y misión, nuestro Colegio Mirador sitúa en el centro de su acción a sus estudiantes y se espera que sean reconocidos por desarrollar progresivamente a lo largo de su vida escolar, las siguientes habilidades y cualidades según dimensión:

Formación humana:

- Estudiantes solidarios, que están conscientes de las necesidades de los otros y que entregan lo mejor de sí para contribuir a resolverlas.
- Estudiantes responsables, capaces de cumplir oportunamente con los compromisos, acuerdos y deberes contraídos con otros o con sí mismos.
- Estudiantes respetuosos y que valoran la diversidad ya que ven en ella una oportunidad para aprender junto a otros.
- Estudiantes honestos y coherentes en su pensar y actuar.
- Estudiantes perseverantes, que hacen su mayor esfuerzo por superarse y que orientan sus acciones para lograr una meta.

Desarrollo intelectual:

- Estudiantes protagonistas y gestores de su propio aprendizaje, pues se involucran de manera consciente, activa, comprometida y responsable en su proceso.
- Estudiantes curiosos y motivados por aprender a aprender.
- Estudiantes con capacidad de pensar de manera crítica, emitir juicios y argumentar sus ideas con claridad.
- Estudiantes que se plantean una meta y que trabajan colaborativamente para lograrla.
- Estudiantes creativos, capaces de indagar, investigar y resolver problemas con autonomía.

Participación en la sociedad:

- Estudiantes interesados y que participan activamente de las actividades que realiza el colegio con la comunidad.
- Estudiantes que aportan desde sus propias habilidades y cualidades en la construcción de un mundo mejor.
- Estudiantes preocupados por la sociedad donde viven y el medio ambiente y que orientan acciones para aportar estos.
- Estudiantes con carácter que asumen el ejercicio de su voluntad y les permite guiar sus acciones frente a los desafíos que se le presentan.

Artículo 9: En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

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

1) En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante: La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por necesidades físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
2) La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3) El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.

4) Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 10: En el Colegio Mirador, los estudiantes tienen derecho a:

1) Recibir una formación integral, que les permita desarrollar al máximo sus potencialidades, personalidad, capacidades intelectuales, físicas y sociales.
2) Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
4) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
5) Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
6) Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
8) Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
9) Conocer y revisar los resultados de evaluaciones dentro de los plazos establecidos.
10) Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
11) Participar activamente en las actividades extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el establecimiento
12) Recibir protección y seguridad dentro del establecimiento, y en caso de accidente acogerse al seguro de accidentes escolares
13) Usar las dependencias del establecimiento tales como: Biblioteca, sala de audio, camarines, entre otras, dando cumplimiento a las normas previamente establecidas
14) Conocer y tener acceso a su hoja de vida escolar, y que en ella se registre sus conductas y desempeños tanto negativos como positivos, tomando conocimiento de las mismas a través de la suscripción de las mismas
15) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
16) Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso
17) Recibir el apoyo de los especialistas a cargo del Área de Apoyo a los estudiantes, de acuerdo a su problemática (Orientador, Psicólogos, Psicopedagogo)
18) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan
19) Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
20) Participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
21) Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, el responsable de la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director/a.
22) Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa
23) Que se registren en el libro de clases digital sus conductas y desempeños positivos.
24) Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
25) Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera
26) Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
27) Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
28) Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

Artículo 11: En el Colegio Mirador, los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1) Respetar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa dentro y fuera del Establecimiento.
2) Respetarse a sí mismos, además de las opiniones y costumbres de los demás.
3) Respetar y cuidar el medio ambiente.

4) Respetar nuestra patria, los símbolos patrios y del Colegio en todo momento y lugar.
5) Asistir puntualmente a todas sus clases.
6) No ensuciar, rayar, dibujar y/o escribir groserías, consignas, obscenidades y otros, en ningún muro; piso o vidrios al interior del establecimiento, así como también en muros exteriores. Cualquier daño de este tipo debe ser reparado por el alumno o en su defecto por el apoderado.
7) Permanecer en el patio durante las horas de recreo y colación.
8) Almorzar en lugares asignados para ello.
9) Respetar las pertenencias de sus compañeros y de todo miembro de la comunidad educativa.
10) Utilizar adecuadamente celulares, aparatos musicales, digitales y electrónicos respetando normativas internas.
11) No portar armas; elementos cortopunzantes o cualesquiera que pudiere producir daño a los miembros de la comunidad educativa.
12) No ingresar, consumir y/o distribuir bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
13) No fumar al interior del Colegio o en los alrededores.
14) Resolver pacíficamente sus conflictos, por medio del diálogo u otra instancia de resolución pacífica de conflicto.
15) Informar, evitar y prevenir casos de Bullying o acoso escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
16) No ingresar, portar, distribuir, consumir y/o traficar sustancias ilícitas al interior del establecimiento, tales como pasta base, marihuana, cocaína u otras drogas. (Ley de responsabilidad juvenil)
17) No involucrarse en actos delictivos, tanto dentro como fuera del Colegio (asaltos, robos, hurtos, otros).
18) Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases digital, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
19) Utilizar obligatoria y diariamente la agenda escolar registrando las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
20) Respetar en su totalidad, las normas que contempla el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Así como las instrucciones emanadas del equipo directivo, docentes o paradocentes que estén en directa relación con las necesidades emergentes y este instrumento.
21) Brindar un trato digo, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
22) Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
23) Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

B) <u>De los Padres y/o Apoderados</u>

Artículo 12: Los padres son los principales responsables de la educación de sus hijos (as), y tienen las mejores posibilidades para colaborar, desde el hogar, con las medidas educativas del Colegio. En aquellos casos en que el apoderado sea una persona distinta al padre o la madre, se deberá comunicar esta situación al Coordinador de Convivencia Escolar para que él tome conocimiento y cree los canales de comunicación más fluidos y efectivos con el adulto responsable del alumno (a).

Artículo 13: En Colegio Mirador, los apoderados tienen derecho a:

1) Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo del estudiante, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
3) Postular a becas socioeconómicas, respetando el proceso instruido por Dirección.
4) Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo
5) Conocer el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos
6) Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo con los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7) Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8) Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9) Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

10) Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido
11) Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
12) Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
13) Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
14) Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
15) Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
16) Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
17) Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes

Artículo 14: En Colegio Mirador, los apoderados tienen los siguientes deberes:

1) Solicitar con antelación a través de Agenda Escolar, entrevistas con los directivos y/o profesores.
2) Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del estudiante.
3) Desempeñar su labor con responsabilidad, compromiso y colaborar en el proceso educacional del Estudiante.
4) Identificarse a través del conocimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
5) Cumplir con los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
6) Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
7) Procurar mantener la presentación personal adecuada, higiene y los recursos materiales necesarios para el normal desempeño escolar de su pupilo durante todo el año.
8) Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con sus pupilos, docentes, otros apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
9) Llevar al día la revisión de agendas y cuadernos del estudiante, acusando recibo de las mismas. Actualizar materias en caso de ausencias prolongadas.
10) Presentar oportunamente las licencias médicas en recepción y justificativos al profesor jefe por escrito en la agenda escolar.
11) Presentarse a la totalidad de las entrevistas y reuniones de apoderados.
12) No solicitar dineros para actividades del curso, ésta es facultad de las directivas de subcentros previa autorización escrita del área competente.
13) Hacer entrega puntual de las colillas de circulares emanadas de Dirección, C.T.P o C.C.E.
14) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
15) Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
16) Marcar todos los útiles de los alumnos o alumnas con su nombre (Educación Básica).
17) Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos
18) Velar por el respeto y cuidado de los bienes e infraestructura del Colegio, debiendo responder por los daños de acuerdo a lo establecido en la normativa civil.
19) Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
20) Mantener actualizados sus datos de contacto en la plataforma WWW.EDUFACIL.CL, ya que este medio alimenta las bases de datos de las plataformas digitales de comunicación del colegio, que son indispensables para mantener a la comunidad escolar informada de todo el acontecer de nuestro colegio.

Artículo 15: Es deber de los padres y apoderados participar en las reuniones de curso. La integración entre padres y apoderados-Colegio, es indispensable para el buen logro de los objetivos educacionales que pretendemos. En estas reuniones se dan indicaciones de tipo pedagógico-formativo, a la vez que se organizan actividades que complementan la labor de clase.

1) Se recomienda no tratar situaciones personales, puntuales o críticas, que generen malestar o siembren desconfianza, pues no contribuyen al buen clima escolar y la armonía de las relaciones.
2) Los apoderados deben asistir a reuniones sin la compañía de niños pequeños. El Colegio no se hace responsable de su seguridad al dejarlos en el patio durante este tiempo.

3) Si un apoderado tiene que asistir a dos reuniones el mismo día, se recomienda asistir a lo menos en un 50% del tiempo a cada una de ellas.
4) El apoderado que no asista a reunión debe justificar con anticipación al profesor jefe correspondiente; de lo contrario, debe presentarse al día siguiente en el Colegio, a dar razón de su inasistencia.
5) El apoderado que no asista a dos reuniones, aunque haya justificado, será citado por la Coordinación de Convivencia Escolar, para analizar su situación. La inasistencia reiterada es signo de no participar en el Proyecto Educativo del Colegio

Artículo 16: El diálogo personal profesor-alumno y profesor-apoderado es importantísimo para el quehacer educativo. Es una instancia indispensable para conversar la situación particular de cada alumno o alumno. Es obligación de ambas partes acudir oportunamente a las entrevistas acordadas, las que serán comunicadas a través de la Agenda Escolar.

1) El apoderado será citado durante el año escolar, instancia en la cual, el profesor entregará la información respecto al proceso de aprendizaje y conductual de los estudiantes
2) Los estudiantes condicionales tendrán entrevista junto a su apoderado, cada vez que sea necesario con Orientación y/o la Coordinación de Convivencia Escolar

Artículo 17: En el caso de los niveles Pre-Kínder y Kínder se otorgará especial atención a la participación, compromiso y responsabilidad del apoderado, ya que estos puntos son los que efectivamente redundan en un efectivo proceso de aprendizaje y formación integral.
Por lo anterior, frente a incumplimientos reiterados del apoderado podrá la Educadora respectiva solicitar el cambio correspondiente de este.

Artículo 18: Es deber de los padres participar, compartir y colaborar de manera voluntaria con sus hijos en las diferentes instancias de celebración institucional, respetando la organización de éstas y los acuerdos emanados de la Dirección del Colegio. Todas las ceremonias se organizan con tiempo y se informa a todos los padres para el buen éxito de su ejecución, por tanto, se exige a los padres respetar a cabalidad las indicaciones.

Artículo 19: La Dirección del Colegio utiliza frecuentemente como medio de información circulares e informativos, que se envían a todo el alumnado, las cuales los padres y/o apoderados tienen la obligación de leer y enviar a los profesores jefes las colillas que ellas contienen, dando “toma de conocimiento” de la información que se les envía.

Por otra parte, el colegio usa habitualmente plataformas y aplicaciones digitales institucionales para entregar información a la comunidad escolar, como correos de estudiantes, funcionarios y apoderados, whatsapp, página web del colegio y que los miembros de la comunidad deben considerar como medios oficiales de comunicación, por lo que deben revisar en forma periódica.

Artículo 20: Los apoderados deben cumplir un rol fundamental en el proceso de formación de los alumnos, por ello, en los Consejos de Disciplina el o los docentes pueden solicitar al Coordinador de Convivencia Escolar la condicionalidad del apoderado si éste no cumple con las responsabilidades adquiridas con su pupilo y la institución.

Artículo 21: El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado o <u>prohibición de ingreso al centro educativo</u> en las siguientes situaciones:

1) <u>Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos para el apoderado.</u>
2) <u>Agresiones físicas y/o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa; sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora.</u>
3) <u>Presentar inasistencias reiteradas a reuniones y citaciones hechas por el profesor jefe, docentes de asignaturas o directivos del Colegio.</u>
4) <u>Presentar conductas que contravengan gravemente los valores promovidos por el Colegio</u>
5) <u>El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora</u>.

La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregandósele respuesta en el mismo plazo.
Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

c) Del Personal del Establecimiento

Artículo 22: Son derechos para cualquier funcionario del Colegio Mirador:

1) Ser respetado y valorado por todos los miembros del Colegio.
2) Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3) Utilizar el material educativo del que dispone el Colegio.
4) Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5) Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
6) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7) Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.
8) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
9) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar, tales como, Centro de Padres y Consejo Escolar.

Artículo 23: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio Mirador, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1) Presentarse en estado de intemperancia: Bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2) Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3) Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes o apoderados del Colegio.
4) Utilizar, para fines personales, las dependencias del Colegio sin previa autorización de Dirección.
5) Utilizar, para fines comerciales, las dependencias del Colegio.
6) Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento, sin previa autorización de Dirección.
7) Comunicarse con los estudiantes a través de redes sociales o teléfonos celulares.
8) Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Artículo 24: Son deberes del Equipo de Gestión del Colegio Mirador:

1) Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2) Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3) Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4) Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5) Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6) Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7) Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas.
8) Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9) Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10) Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes
11) Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
12) Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13) Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14) Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
15) Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.

16) Liderar en la prevención y medidas de seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
17) Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar
18) Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento
19) Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
20) Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 25: Son deberes del personal docente del Colegio Mirador:

1) Iniciar y finalizar puntualmente sus clases, ya sean presenciales o remotas.
2) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del Colegio.
3) Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal, utilizando delantal y cotona.
4) Mantener en todo momento trato cordial, respetuoso, moral y amable con los estudiantes, padres y apoderados y en general con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
5) Corregir conductas y/o actitudes de los estudiantes desde una perspectiva formativa o no punitiva
6) Llevar al día y de acuerdo a la normativa el libro de clases digital.
7) El profesor jefe debe informar a C.T.P o a C.C.E si su libro de clases digital no está al día en firmas, registro de clases, asistencia, códigos de faltas.
8) El profesor jefe debe entrevistar a la totalidad de los apoderados al menos 2 veces durante el año.
9) No suministrar medicamentos a los estudiantes sin prescripción médica y sin la debida autorización de los padres.
10) No solicitar dineros para actividades del Colegio sin la debida autorización escrita del área competente
11) En caso de utilización de dineros el docente debe dar cuenta detallada del gasto realizado al área competente. (entrega de boletas y arqueo de fondos)
12) Hacer entrega puntual de las comunicaciones y circulares emanadas de Dirección, C.T.P o C.C.E
13) Solicitar en la primera hora de clases los justificativos de los estudiantes que hayan presentado inasistencia el día anterior y registrarlo en el libro digital.
14) Pasar asistencia en el “Libro Digital” cada vez que inicien clases, controlando la asistencia o ausencia de algún/a estudiante.
15) Conocer el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio y cumplir con el perfil designado.
16) Resguardar el espacio físico respecto a aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes dicho fin.
17) Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
18) Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.

Artículo 26: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo del Colegio Mirador:

1) Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía y respeto.
2) Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores de acuerdo con su función.
3) Mantener orden en las distintas tareas
4) Resguardar la integridad de los estudiantes en todo momento de la jornada escolar.
5) Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
6) Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar.

V. NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 27: Para construir comunidad es necesario que al interior de ésta se respeten ciertas normas establecidas y conocidas por cada uno de los miembros. El no cumplimiento de estas normas podría implicar sanciones, por lo que creemos que es de vital importancia conocerlas, entenderlas, hacerlas propias y respetarlas. Para lograr esto el fundamental el apoyo de padres y apoderados pues estamos seguros que para lograr una mejor formación de nuestros alumnos/as se requiere un trabajo en conjunto y criterios comunes con las familias, por lo tanto, es imprescindible que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan y acaten la normativa interna y den cumplimiento al Proyecto Educativo del Colegio.

Artículo 28: Uniforme Escolar

De acuerdo a lo dispuesto Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, el Colegio Mirador, determina que, por razones de orden e identificación, la comunidad escolar, dando cumplimiento a las normas contenidas en el mismo, ha acordado el uso del uniforme como **obligatorio**.

Uniforme escolar Prebásica- 1° y 2° básico:

Todos los estudiantes de prebásica y 1°y 2° básico, damas y varones, deberán usar el buzo institucional de Educación Física: Pantalón azul – polera blanca – zapatillas negras o blancas.

En días fríos las niñas y niños podrán usar una parca y/o polerón de color azul o negro sin distintivos.

Uniforme tradicional para damas de 3° básico a 4° medio:

a) Falda o pantalón color azul marino, **en toda época del año escolar.**
b) Polera verde institucional.
c) Suéter del Colegio o azul marino completo
d) Calcetas o pantys de color azul marino.
e) Zapatos negros o zapatillas de color negro completo.
f) Parca de color azul marino o negro.
g) Polerón distintivo de 4° Medio opcional.

Uniforme tradicional para los Varones de 3° básico a 4°Medio:

a) Polera verde institución,
b) Pantalón gris colegial tradicional
c) Suéter del Colegio o Azul marino completo
d) Zapatos negros o zapatillas de color negro completo.
e) Parca de color azul marino o negro
f) Polerón distintivo de 4° Medio opcional.

Buzo deportivo Institucional - Uniforme diario alternativo de 3° básico a 4° medio damas y varones:

Todos los estudiantes y sus familias que lo requieran podrán usar el buzo institucional como uniforme diario, teniendo presente que deberán usar el pantalón de buzo con la polera verde institucional. En las clases de Educ. Física y/o talleres deportivos, donde el vestuario deportivo institucional es obligatorio y exigible, los estudiantes deberán usar la polera deportiva blanca institucional, en ningún caso usar la polera verde que es parte de su uniforme diario.

De prekinder a 2° básico, los y las estudiantes podrán usar un pantalón corto o calza en las niñas del mismo color del pantalón de buzo institucional.

Todos los estudiantes que lo requieran y deseen podrán usar buzo institucional como uniforme diario

a) Su uso es de carácter obligatorio para las clases de educación física, se exigirá también en todas las actividades de ámbito deportivo (Talleres – Acles y actividades extra escolares, como en salidas pedagógicas, etc.)

b) Su uso será fiscalizado por el profesor de asignatura o taller que corresponda.
Además, el alumno debe usar una polera blanca o azul marino para hacer educación física sin estampado para que al recambio pueda utilizar la polera institucional.
c) El alumno(a) que participe en los Talleres extra escolares, deberá cambiarse sólo al dar comienzo a dicha actividad.

Disposiciones generales respecto al Uniforme:

a) El colegio no se hace responsable de pérdidas de prendas.
b) Es deber de todo apoderado marcar todas prendas de vestir de su hijo (a).
c) Las prendas perdidas se encontrarán en la oficina del Centro de Padres quienes se harán cargo de ellas. En el caso de un periodo de 3 meses no sean reclamadas pertenecerán automáticamente al Centro de Padres quienes podrán determinar que hacer con ellas, posterior al periodo mencionado.
d) El ingreso o salida del Colegio se efectuará con uniforme.
e) El uso del uniforme tradicional escolar no podrá mezclarse con el buzo deportivo institucional durante el día de clases, por ejemplo, polera blanca con pantalón escolar. Por lo tanto, la familia y/o estudiante tendrán que tomar la decisión previa de que uniforme usarán: Uniforme escolar tradicional o Buzo institucional.

Todos los elementos anteriores deben venir marcados con el nombre y curso del alumno. El Colegio no se hace responsable de extravío o pérdida.

El correcto uso del uniforme será supervisado al inicio de la jornada escolar por los profesores y la Coordinación de Convivencia Escolar, independientemente del ciclo a que corresponda el alumno/a.

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

Artículo 29: Corte de Cabello y afeitado de estudiantes

Los cortes de cabello en damas y varones, y afeitado de estudiantes deberán ser autorregulados por los propios estudiantes, cuidando mantener el equilibrio entre la identidad personal y la identidad de la institución que los alberga, en apego a los requerimientos de su propia familia y del resto de la comunidad escolar. El ejercicio de la libertad exige la máxima responsabilidad. Es deber del establecimiento convocar a la mesura cuando algún estudiante exceda los límites de lo prudente para nuestra comunidad, que sólo se puede establecer mediante el consenso y el diálogo.

Artículo 30: Adornos y Accesorios

El uso de accesorios de todo tipo en damas y varones deberá ser autorregulados por los propios estudiantes, cuidando mantener el equilibrio entre la identidad personal y la identidad de la institución que los alberga, en apego a los requerimientos de su propia familia y del resto de la comunidad escolar. El ejercicio de la libertad exige la máxima responsabilidad. Es deber del establecimiento convocar a la mesura cuando algún estudiante exceda los límites de lo prudente para nuestra comunidad, que sólo se puede establecer mediante el consenso y el diálogo.

Se permite tomar fotografías y videos al interior del Colegio con celulares solo si el material obtenido no daña, perjudica o vulnera algún derecho de los miembros de la comunidad educativa, y previa autorización de las personas involucradas.

El Colegio, no asume la responsabilidad de la pérdida de ningún objeto. Siendo responsable el portador del mismo. No obstante, el Colegio adoptará las medidas necesarias para encontrar los mismos.

Artículo 31: Acogida y Saludo

Todos los que formamos parte del Colegio Mirador (profesores, personal del Colegio, apoderados, estudiantes y asistentes de la educación), expresamos nuestra acogida a los demás mediante las actitudes como la aceptación, el compartir y el saludo.

Artículo 32: Respeto
Esta actitud es expresión de reconocer en el otro su calidad de persona. La burla y cualquier forma de falta al respeto de cualquier persona en el Colegio o fuera de él (profesor, personal del Colegio, alumno, apoderados u otra persona) y sea el medio que se utilice, configuran faltas, dependiendo de las circunstancias, al presente reglamento.

Artículo 33: Cuidado del material pedagógico, mobiliario y de comunicación.
Las buenas relaciones se expresan en el cuidado responsable del material que está a disposición de todos (pupitres, inmuebles, libros, baños, espejos, laboratorios, etc.) Es obligación de cada uno respetar y cuidar los bienes que están para el uso de la comunidad escolar. Deteriorar deliberadamente o por descuido este material configura una falta al presente reglamento.

Artículo 34: Agenda Escolar

En años normales en clases presenciales, el Colegio Mirador entregará de forma gratuita a cada uno de sus estudiantes una agenda escolar institucional, la cual, será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado. Este año 2022, se hará entrega de la agenda escolar en papel a los estudiantes de los niveles prekínder a 6° básico.

En caso de pérdida se solicita informar a convivencia escolar para poder buscar en conjunto alguna alternativa que permita mantener una comunicación oficial entre la escuela y la familia.

Artículo 35: Vocabulario

El medio cultural actual de nuestra sociedad tiende a vulgarizar el lenguaje y sus expresiones. No está permitido a ningún miembro de la comunidad educativa (Profesores, asistentes de la educación, directivos, padres y apoderados y estudiantes), usar lenguaje inadecuado dentro de las dependencias del Colegio, por ser un espacio educativo consagrado a la formación de niños y jóvenes.

Artículo 36: Actos del Colegio
La sana convivencia se expresa en la participación respetuosa y atenta en los actos académicos o de expresión de la fe que se organizan en el Colegio. Es deber de los estudiantes participar en ellos con una actitud digna, que exprese, además, su valoración del trabajo de quienes lo han preparado. A estos actos vendrán con el uniforme oficial del Colegio, cuando lo requiera, situación que será informada oportunamente.

Artículo 37: Uso de redes sociales y celulares entre docentes y alumnos.
Para efectos de resguardar un adecuado clima de convivencia escolar, se establece que **ningún docente podrá tener estudiantes y/o alumnas registradas en sus cuentas personales de Facebook, Instagram u otra plataforma de red social, como tampoco podrá portar el número de celular de estudiantes en su teléfono personal.**

Si la comunicación con sus estudiantes por medio de alguna red social es una estrategia pedagógica, ésta debe ser informada a Dirección donde se deberá entregar antecedentes concretos que la justifiquen.

Artículo 38: Horario, lugar de almuerzo y uso de loncheras.
El Colegio dispondrá del casino para que la totalidad de sus estudiantes almuercen en un lugar limpio y seguro. Es por ello que el ingreso, salida y ubicación de los estudiantes dentro del casino se realiza de manera diferenciada por curso y beneficio JUNAEB.

Para mayor orden y seguridad, las loncheras se dejarán en el casino en un estante destinado para ello. Una vez que los estudiantes hayan almorzado, deben dejar su lonchera en el estante de loncheras ubicada en el casino, las cuales se podrán retirar al término de la jornada escolar.

Los estudiantes deben utilizar el casino como lugar exclusivo de almuerzo de manera adecuada y con higiene.

Artículo 39: Uso de los espacios en hora de recreo y colación.
El Colegio cuenta con los espacios suficientes para la distensión y juegos de los alumnos/as en los momentos de recreo y almuerzo, es por ello que espacios como salas de clases y segundos pisos no están considerados como espacios de esparcimiento, es por eso que no deben permanecer alumnos en estos lugares por razones de seguridad y control.

Artículo 40: Horario de funcionamiento del Colegio, Puntualidad y Jornada Escolar.

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

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

Los niveles de 3° básico a 4° año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa
En cuanto al horario, el Colegio Mirador, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

HORARIO Pre -Kínder y Kínder. Jornada Mañana

Actividad	**Hora**
1° bloque	08:00 -08:45
2° bloque	08:45-09.30
Recreo	09:30-09:45
3° bloque	09:45-10:30
4° bloque	10:30- 11:15
Recreo	11:15-11:30
5° bloque	11:30-12:15
6° bloque	12:15- 12:30

HORARIO Pre -Kínder y Kínder. Jornada Tarde

Actividad	**Hora**
1° bloque	13:15 -14:00
2° bloque	14:00-14:45
Recreo	14:45-15:00
3° bloque	15:00-15:45
4° bloque	15:45- 16:30
Recreo	16:30-16:45
5° bloque	16:45-17:30
6° bloque	17:30- 17:45

HORARIO 1° y 2° año de Educación Básica. Jornada Mañana

Actividad	**Hora**
1° bloque	08:00 -08:45
2° bloque	08:45-09.30
Recreo	09:30-09:45
3° bloque	09:45-10:30
4° bloque	10:30- 11:15
Recreo	11:15-11:30
5° bloque	11:30-12:15
6° bloque	12:15- 13:00

HORARIO 1° y 2° año de Educación Básica. Jornada Tarde

Actividad	**Hora**
1° bloque	13:30 -14:15
2° bloque	14:15-15:00
Recreo	15:00-15:15
3° bloque	15:15-16:00
4° bloque	16:00- 16:45
Recreo	16:45-17:00
5° bloque	17:00-17:45
6° bloque	17:45- 18:30

HORARIO 3° a 8° año de Educación Básica

Actividad	**Hora**
1° bloque	08:00 -08:45
2° bloque	08:45-09.30
Recreo	09:30-09:45
3° bloque	09:45-10:30
4° bloque	10:30- 11:15
Recreo	11:15-11:30
5° bloque	11:30-12:15
6° bloque	12:15- 13:00
Almuerzo	13:00 – 14:00
7° bloque	14:00- 14:45
8° bloque	14:45-15:30

HORARIO 1° a 4°° año de Enseñanza Media.

Actividad	**Hora**
1° bloque	08:00 -08:45
2° bloque	08:45-09.30
Recreo	09:30-09:45
3° bloque	09:45-10:30
4° bloque	10:30- 11:15
Recreo	11:15-11:30
5° bloque	11:30-12:15
6° bloque	12:15- 13:00
Almuerzo	13:00 – 14:00
7° bloque	14:00- 14:45
8° bloque	14:45-15:30
Recreo	15:30-15:45
9° bloque	15:45-16:30

La Jornada Escolar, así como también sus modificaciones se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, debe ser cumplido con esmero y sin necesidad de otras advertencias.

Artículo 41: Suspensión de clases.

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

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

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

Artículo 42: Procedimiento en caso de atrasos y paso de asistencia diaria.

1) Al presentarse con atraso, el alumno debe presentar su agenda escolar oficial.
2) Se realizará registro de atraso en agenda y/o en la base de datos del colegio.
3) El propósito de esta consignación en la agenda escolar es para que el apoderado tome conocimiento de la situación, debiendo firmar cada atraso.
4) Se le entregará al alumno un pase de ingreso a clases o deberá mostrar su agenda escolar con el registro del atraso correspondiente.

En caso de atrasos reiterados, durante cada semestre:

N° de atrasos	Procedimiento	Responsable
3° atraso	Registro de atraso en agenda escolar Envío de comunicación al apoderado o llamado telefónico.	Convivencia escolar
4° al 6º atraso	Registro de atraso en agenda y hoja de vida Citación de apoderado por parte de personal de inspectoría para que sea atendido por el correspondiente profesor jefe en su horario de atención de apoderados. Firma de acuerdo de superación	Convivencia escolar
7° atraso	Registro de atraso en agenda y hoja de vida Citación de apoderado por parte de personal de inspectoría para que sea atendido por el correspondiente profesor jefe en su horario de atención de apoderados. Firma de acuerdo de superación	Convivencia escolar

Lo anterior, no obsta a que se apliquen medidas pedagógicas o disciplinarias.

Artículo 43: Requisito de asistencia para que el alumno sea promovido.

Para ser promovido el alumno debe asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. En casos justificados, se podrá promover con un porcentaje menor de acuerdo a las reglas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

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

necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases digital respectivo

Artículo 44: Procedimiento en caso de inasistencias reiteradas.

1) Cada inasistencia debe ser justificada por el apoderado en forma escrita en la Agenda Escolar.
2) Toda inasistencia por enfermedad debe ser justificada con el Certificado o Licencia Médica en original, con firmas y timbres del profesional que lo emite, el que debe ser presentado en secretaría de dirección en el momento en que el alumno o alumna se reintegre a clases.
3) De continuar las inasistencias y si al finalizar el año escolar respectivo, la asistencia sumada a las Licencias Médicas presentadas no obtiene un 85%, la situación será evaluada por el equipo de apoyo para poder generar un informe y analizar la situación de promoción, previo a que el apoderado presente una solicitud para ser promovido con porcentaje de asistencia inferior al 85%.

Artículo 45: Retiros durante la jornada escolar.
Los estudiantes deben cumplir obligatoriamente con la jornada escolar establecida. Las salidas anticipadas perjudican a los propios estudiantes, pues afecta el proceso educativo al dejar de recibir información importante que normalmente se entrega al cierre de la clase. Por otra parte, cada salida perturba el normal desarrollo de la misma.

Por ello, los estudiantes sólo podrán ser retirados en caso de emergencia o fuerza mayor. Los padres deben privilegiar la jornada escolar por sobre cualquier actividad externa. (Trámites, horas médicas, etc.)

Cuando el retiro deba ser realizado por otra persona, ésta debe ser mayor de edad y estar inscrita en la agenda con su Rut como apoderado suplente o debidamente autorizado para este efecto.

Por motivos de orden y seguridad, no se realizarán retiros durante las 12:45 y 14:00 hrs.

Se recuerda lo importante de cumplir con las horas de clases, según la malla curricular ministerial. Reiterados retiros injustificados perjudican el proceso de enseñanza aprendizaje de su pupilo.

Artículo 46: Atención de apoderados.

La entrega de información oportuna al apoderado es de gran interés para los docentes y profesionales de la educación, ya que la fluidez y efectividad en la entrega de información respecto de la conducta o rendimiento académico es gravitante para la toma de decisiones respecto del alumno(a). Es por ello que la asistencia del apoderado frente a las citaciones es obligatoria.

Los docentes cuentan con tiempo limitado para retroalimentar en estos espacios a los apoderados y para una mayor rapidez y orden en la atención debe considerar lo siguiente:

1) El apoderado solo se podrá entrevistar con una citación solicitada o acordada con el docente.
2) Al ingresar al Establecimiento, el apoderado debe registrar su ingreso y retiro en recepción.
3) El Docente no atenderá fuera de su horario de atención, excepto con autorización de Dirección o Convivencia Escolar.
4) En caso de solicitar una entrevista por una situación de extrema gravedad el apoderado se debe acercar a convivencia escolar para plantear la situación y generar los contactos necesarios. Cabe tener presente que dichas circunstancias deben ser tratadas personalmente y no vías telefónicas.

Artículo 47: Salud
En la eventualidad que un alumno (a) se vea afectado (a) por un accidente en el Colegio o durante el trayecto al Colegio, se procederá de acuerdo con el protocolo de accidentes escolares, que forma parte integrante del presente Reglamento y que se encuentra establecido en los anexos.

Por su parte, aquellos estudiantes que se encuentren enfermos serán atendidos en la sala habilitada para primeros auxilios. Se registrará su nombre, curso, fecha, hora y atención recibida. De acuerdo con los antecedentes concretos, se decidirá enviar al alumno (a) a su sala, o bien se informará al apoderado para que lo retire.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 48. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)
El Colegio Mirador es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.
Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Artículo 49 LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN
Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio Mirador.

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

Artículo 50: Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Se realizará semestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los alumnos con:

A. Mejor rendimiento académico – Esfuerzo y Perseverancia – Alumno(a)
B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)

VIII. PROCEDIMIENTOS AL MOMENTO DE TRABAJAR UN CASO.

Artículo 51: En nuestro colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

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

Las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 52: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar

profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

A) DEBIDO PROCESO

Se considerará:

- **Presunción de inocencia.**

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

- **Derecho a efectuar descargos y apelaciones**

El estudiante tiene derecho a:

1) Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2) Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3) Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario en los plazos establecidos en este Reglamento.
4) Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

- **Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

Artículo 53: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones. Los estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (Serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

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

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

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

Artículo 54: La expulsión, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o la no renovación de matrícula serán aplicadas por el director del establecimiento previa consulta de antecedentes al área de convivencia escolar.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será comunicada en un máximo de 5 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida.
En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 55: Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Artículo 56: Serán considerados atenuantes de la falta:

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

Artículo 57: Serán considerados agravantes de la falta:

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

Artículo 58: Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

B) LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

- Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

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

- Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las

medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

- Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

- Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

- Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en

forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Las presentes podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves o gravísimas.

Artículo 59: En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento

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

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc.,en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

C) PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 60: Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave y que no requieran la activación de algún protocolo.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.
El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista
La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

4. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

- **i.** Se tomará acta.
- **ii.** El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

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

7. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

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

IX. SANCIONES EDUCATIVAS Y GRADUACIÓN DE FALTAS

A) SANCIONES EDUCATIVAS

Artículo 61: Las medidas y sanciones educativas serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de Curso.
8. Derivación al OPD.
9. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
10. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

- Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.

- Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

- Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

- <u>Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.</u>

11. Condicionalidad Simple.

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarles. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

12. Condicionalidad Extrema.
Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del Consejo de Profesores.

13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 54 y 73.

14. Expulsión.
Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 50, 51 y 70.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

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

B) FALTAS: LEVE, MENOS GRAVE, GRAVE, GRAVÍSIMA

Artículo 62: Descripción de la falta:

FALTA LEVE: Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

FALTA MENOS GRAVE: Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, pero que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

FALTA GRAVE: Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje, afectándose la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete.

FALTA GRAVÍSIMA: Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica como también los comportamientos incorrectos que atenten gravemente la buena convivencia escolar o viole en alguna forma los derechos fundamentales de los demás.

Artículo 63: FALTA(S) LEVE(S): Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el presente Reglamento.
4. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
5. No portar agenda institucional (en los niveles correspondientes de 1° a 6° básico)
6. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
7. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
8. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 64: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la)profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicarlas siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 2 del artículo 63 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 a 7 del artículo 63 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los números 8 del artículo 63 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 65: Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 63 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar y/o herramientas tecnológicas institucionales
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 63 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

Artículo 66: FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son consideradas faltas menos graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar, entre otras.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: tablets, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos asociados a la clase.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
13. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 67: Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a la 4 del artículo 66 se Registrará observación escrita en libro digital.
2. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 66 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante con el profesor jefe.
3. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 66, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
4. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 11 del artículo 66 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
5. Para las infracciones contenidas en los números 12 y13 del artículo 66 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 68: Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 66 se derivará a Orientación y/o Psicología

2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 66 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.

3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 66 <u>se derivará a orientación y/o psicología.</u>

4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 66 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 66 se aplicará suspensión interna

6. Para las infracciones contenidas en el número 13 del artículo 66 se aplicará la Condicionalidad Simple.

Artículo 69: FALTA GRAVE: Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
3. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
4. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
14. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
16. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados. (orinar y defecar)
17. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
18. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
19. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
20. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.

21. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
22. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
23. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
24. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
25. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

Artículo 70: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 69	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números	Suscripción de compromiso escrito con el

2 y 3 del artículo 69	estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 69	Registrar observación escrita en libro digital.
Infracciones contenidas en los números 6 al 9 del artículo 69	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en el número 10 del artículo 69	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 69	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 69	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 16 del artículo 69	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 17 al 19 y 21 del artículo 69	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 20 del artículo 69	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 22 y 23 del artículo 69	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en el número 24 del artículo 69	Cambio de curso
Infracciones contenidas en el número 25 del artículo 69	Derivación profesional externa en caso de que lo requiera

Artículo 71: Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 69	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 69	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 69	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 69	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 69	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 69	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 25 del artículo 69	Condicionalidad extrema

Artículo 72: FALTA MUY GRAVE: Son consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Incitar a un tercero a agredir, amenazar, realizar hostigamientos u otro acto que menoscabe a un alumno del colegio o cualquier miembro de este, ya sea físicamente o por redes sociales.
3. Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
4. Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
5. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoquen menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
7. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
8. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
9. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
10. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
11. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
12. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
13. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
14. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
15. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
16. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
17. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
18. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
19. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
20. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

Artículo 73: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o el Director según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más)
2. Para las infracciones señaladas en los números 5 a 7 del artículo precedente se aplicará la reducción de jornada
3. Para las infracciones señaladas en los números 9 al 12 del artículo precedente se aplicará la Suspensión Interna.
4. Para las infracción señalada en el números 14 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Simple

5. Para las infracción señalada en los números 16, 17, 18 y 20 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Extrema.
6. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 3, 8, 13, 15 y 19 se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida, según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
7. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 3, 8, 13, 15 y 19 se podrá aplicará la sanción de Cancelación de Matrícula, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 3, 8, 13, 15 y 19 se podrá aplicará la medida de Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y a causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

Artículo 74: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 54 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 75: A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

C) OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Artículo 76: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

X. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL COLEGIO

A) MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 77: El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

B) CÁMARAS DE SEGURIDAD

Artículo 78: El colegio Mirador, con el objetivo de resguardar la seguridad de nuestra comunidad, ha instalado cámaras en el establecimiento. Estas están ubicadas en lugares estratégicos del recinto y que involucran puntos ciegos, entradas y salidas. No hay cámaras instaladas en las salas de clases, en baños o camarines.

Por motivo de seguridad se instaló una cámara en la sala de profesores.

Queda estipulado que las grabaciones constituyen un medio de prueba en el caso de falta al reglamento interno por parte de los alumnos y miembros de nuestra comunidad educativa.

C) DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 79: Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Coordinación Académica.
2. El Consejo de Profesores y/o reuniones técnicas se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Coordinador Académico del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

D) DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.

2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

E) HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 80. De la higiene del establecimiento educacional.

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

Artículo 81. De la seguridad y emergencia.

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

Artículo 82. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

F) DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 83. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.
De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se abordar la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefe de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

G) ARTÍCULO FINAL

Artículo 84: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

ANEXO I

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia
En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.

5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas. (manteniendo los resguardos sanitarios establecidos por los protocolos covid-19)

6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.

7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Con el objeto de reguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3) En la atención de enfermería del colegio:

   - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.

   - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.

4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.

5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas lo realizarán los apoderados cuando se requiera. En caso de ser necesario los funcionarios podrán acompañar a los estudiantes previa autorización del apoderado de manera escrita. (comunicación y/o correo electrónico institucional)

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.
Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

ANEXO II. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.

1. **PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional

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

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, donde se tomará declaración y/o entrevista al funcionario, todo de forma escrita.

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

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

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

4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

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

2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:

a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, algún miembro del equipo DAE del colegio acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, destinandolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

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

i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
ii. derivación a orientación y/o psicología.
iii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
iv. amonestación verbal.
v. citación del apoderado
vi. firma de compromiso del estudiante.
vii. cambio de curso.
viii. derivación al OPD.
ix. Reducción de jornada
x. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

a) suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
b) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
c) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
d) <u>Suspensión indefinida</u>

xi. condicionalidad simple.
xii. condicionalidad extrema.
xiii. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
xiv. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 58 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 21 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento Interno

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

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

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a

través de una instancia de mediación que quede en acta, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia

3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflctos.

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

A objeto de resguardad la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que

busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

Artículo 1: Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales.

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

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea (equipo DAE). Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

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

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

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

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

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

Título I
Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

2.1. Selección del Personal:

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

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos. Siempre resguardar tener a un testigo para cualquier contexto.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

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

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

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

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

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 72 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

3.4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

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

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 72 del Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador, para resguardar la integridad del trabajador y no provocar una sobreexposición.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Artículo 4. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 76 del RICE.

Artículo 5. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.

- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Este medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso de que corresponda, se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 58 del Reglamento Interno.

Artículo 6. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

Artículo 7. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Artículo 8. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:
Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

Artículo 9. Seguimiento:
Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.
En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.
Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.
El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

3.- **PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tantas habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resilencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

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

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles. (acuerdos, tratos, mediación, medidas reparatorias, disculpas, etc)

4° fase: Valorar las alternativas

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

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

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

Artículo 2. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 3. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.

2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
   a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
   b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

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

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad, por lo mismo, se le pedirá el mismo respeto del estudiante hacia la comunidad escolar.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta

de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. (acuerdo establecido previamente entre coordinadores académicos - convivencia escolar y apoderados del estudiante)
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

5 - PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DE CAPITAL CULTURAL

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

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

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

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres yo apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas**:**

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

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

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

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

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

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

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
d) En el formulario se debe incluir:

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

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

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

a) Fecha de realización de la actividad.
b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
c) Las reservas que se tienen, si procede.
d) Hora de salida y llegada.
e) Listado de estudiantes participantes.
f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:

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

m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

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

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.

- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

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

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

1 Adulto responsable por cada 5 niños de los niveles de prekinder y kínder.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:
- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

6.- PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Los Paseos de Curso:

1) Son actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
2) Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 60 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación.
3) Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

Las Giras de Estudio:

Son parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los estudiantes de segundo año y tercero año medio y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un carácter formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales.

En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios.

1) El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación
2) Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
3) Los profesores que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.
4) Los responsables del viaje, deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
5) También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje, cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
6) Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. El consumo de cigarrillos estará permitido a los adultos de la delegación, en lugares distantes de aquellos en que se encuentren los estudiantes, y en forma ocasional.
7) Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
8) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe

agregar las autorizaciones en caso de salida del país de los padres y apoderados, y documentos de extranjería necesarios.

9) Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10) No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
11) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
12) El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 60 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
13) Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
14) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deberán firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
15) Solo se autorizará la gira de estudio en los últimos tres días de clases antes de finalizar el año escolar lectivo, a fin de no entorpecer las actividades académicas de los estudiantes
16) Los paseos de fin de año se podrán efectuar los fines de semana que los interesados estimen conveniente, en común acuerdo con la dirección. En el caso de determinar efectuarlo en día de semana, la dirección fijará un día único, el cual será informado oportunamente, para evitar entorpecer el normal funcionamiento del colegio.
17) Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y un apoderado por cada 10 estudiantes.

7.- PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, **no** en clínicas privadas.

El accidente escolar corresponde a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

En la eventualidad que un alumno (a) se vea afectado (a) por un accidente en el Colegio o durante el trayecto al Colegio, se procederá de la siguiente forma:

1. El Coordinador de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar los detalles del accidente de su alumno (a) informando y consultando las acciones que se realizarán: envío a la posta, retiro del alumno (a) por el apoderado, ambulancia o servicio especial, es importante señalar que en caso de accidente se solicitará siempre la presencia del apoderado del alumno (a) o en su defecto del apoderado suplente o de un familiar directo para que se haga cargo de la situación y tome de manera directa las decisiones sobre el tratamiento.

2. Al llegar el apoderado al establecimiento educacional se le hará entrega del formulario oficial de accidente escolar para ser presentado en la posta o servicio asistencial, es importante señalar que este certificado le da derecho al alumno (a) a ser atendido de manera gratuita en cualquier centro de **salud público**.

3. De no ubicar al apoderado, será el Colegio quien traslade al alumno(a) en los siguientes casos:
1. Fractura expuesta
2. Pérdida de conciencia
3. Hemorragias
4. Otras de análoga gravedad.

Esto se realizará través de una ambulancia, radio taxi o auto particular, con un funcionario del Colegio, quien esperará la llegada del apoderado en el lugar asistencial más cercano al establecimiento educacional.

En caso de desacuerdo con el ítem N°3, el apoderado deberá expresar por escrito y presentarlo en Convivencia Escolar la no aceptación de las acciones propuestas. Lo anterior, al momento de la matrícula.

4. El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno, mientras dure el tratamiento y recuperación.

Es importante señalar que es responsabilidad del apoderado el mantener actualizado los números de contactos con el establecimiento educacional o en su defecto números alternativos que hagan posible la comunicación fluida y permanente en caso de accidente u otro caso que lo amerite.

Además, se establece que el Colegio Mirador se adhiere al seguro escolar obligatorio el cual cubre la atención recibida por el alumno de manera gratuita por tanto el Colegio Mirador **no** tiene la obligación de costear ningún gasto ya que estos son cubiertos por el seguro escolar.

Casos Especiales en que opera el Seguro Escolar:

1) Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
2) Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva del Departamento Provincial de Educación, de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos en el Calendario Escolar Regional respectivo.
3) Actividades extra escolares que estén debidamente acreditadas por el director del establecimiento educacional.
4) Giras de Estudio, cuando cuenten con el patrocinio del MINEDUC. Los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero.
5) A partir de este año, el seguro escolar tendrá también cobertura en las prestaciones de salud asociadas por Covid-19.

EN CASO DE ENFERMEDAD
Los estudiantes que se encuentren enfermos serán atendidos en la sala habilitada para primeros auxilios. Se registra su nombre, curso, fecha, hora y atención recibida. Según se estime conveniente se envía al alumno (a) a su sala, o bien se informa al apoderado para que lo retire.

No es responsabilidad del Colegio llevar a un alumno enfermo (resfriado, dolor de estómago, etc.) al médico o centro asistencial.

No obstante, lo anterior, en casos de enfermedades graves tales como crisis de apendicitis, dolor estomacal agudo, cambio de color de la piel o pérdida de conocimiento, se procederá de acuerdo a los puntos 1, 2 y 3 anteriores que regulan los accidentes escolares.

Accidentes en actividades escolares <u>fuera del Colegio</u>:

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

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

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASO	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a) tiene algún tipo de seguro o centro de salud privado.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente para que autorice que el funcionario acompañe al estudiante al centro de salud.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	En caso que corresponda, el Coordinador de Convivencia Escolar completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. <u>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario</u>	El Coordinador de Convivencia Escolar
Paso 4	<u>Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de patio del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado</u>	Director o El Coordinador de Convivencia Escolar
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de	- Profesor o Funcionario - Director

	inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. El funcionario acompañará al estudiante hasta que un adulto responsable llegue al centro de salud.	

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al centro de salud más próximo.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.
Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,

8.-PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES COMPLEMENTARIAS

Concordante con el Ordinario Nº0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

1) ASPECTOS GENERALES

a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extracurriculares.
b) En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelará que las actividades educativas y recreativas en gimnasio y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

a) Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

a) Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.
b) Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
c) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
b) Evitar que los estudiantes muevan por si solos estos implementos, sin estar debidamente autorizados.
c) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
d) Permanentemente, se debe representar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
e) El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no está permitido para los estudiantes y en situaciones muy puntuales, podrán acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
f) Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de babyfútbol, aros de basquetbol, postes para el voleybol, parantes u otros.
g) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares, se determinará su envío a la Sala de Primeros auxilios.

9.- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE GIMNASIO

El Gimnasio del Colegio es un bien institucional, por ende está a disposición de la Comunidad Educativa para la realización de diversas actividades académicas y formativas.

En lugar que debe primar el respeto, la responsabilidad y el compromiso en la ocupación de este espacio escolar. Con el fin de organizar los tiempos y condiciones de uso se señala lo siguiente:

Utilización para clases de Educación física: Se señala que la utilización del gimnasio debe estar debidamente registrada en la planificación mensual de actividades, los estudiantes deben asistir con su buzo del colegio y zapatillas indicadas en el reglamento. **SE PROHÍBE LA UTILIZACIÓN DE ZAPATILLAS CON ESTOPEROLES**

Utilización para Ensayos de actividades escolares:
Por motivos de espacio y cuidado del recinto, se utilizará el gimnasio exclusivamente para los ensayos generales. Por lo que se indicará fecha y hora para dicha actividad

10.- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA

REGLAMENTO BIBLIOTECA ESCOLAR CRA
La Biblioteca Escolar CRA de la Escuela está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada a aprovechar sus colecciones, recursos y actividades.

Artículo 1.
TIPOS DE SERVICIOS Y HORARIOS

1. Servicios.
La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
3. Servicio de Internet.
4. Áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.
5. Cada usuario esta registrado en programa edufacil con sus datos personales.

2. Horarios.
La Biblioteca Escolar CRA ofrece sus servicios en los siguientes horarios: 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas

Artículo 2
TIPOS DE USUARIOS
1. Alumnos.
2. Directivos.
3. Docentes.
4. Asistentes de la Educación:
5. Apoderados

Artículo 3

OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
Los usuarios de la Biblioteca Escolar CRA del Colegio Mirador deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación a los servicios recibidos:
1. Actuar de forma responsable de acuerdo a los principios éticos individuales en relación a la suplantación de identidad.
2. Verificar que el material esté en buenas condiciones al momento de solicitarlo y conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
3. Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y usuarios, así como elorden, limpieza y el silencio dentro del recinto:
3.1.- No ingresar con las manos sucias.
3.2.- Ningún tipo de usuario que forma parte de la comunidad educativa, debe ingresar con alimentos.
3.3.- Utilizar el celular en espacio CRA, con fines pedagógicos.
3.4.- No se permite el ingreso de computadores personales, audífonos, cámaras fotográficas o de video digitales, cuando este no es para uso pedagógico.
4. Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros y el material utilizado en su lugar.
5. Por seguridad interna, al salir de la Biblioteca Escolar CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

Artículo 4.
PRÉSTAMOS
I. Modalidades de préstamos:

Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.

Tipos de préstamos
4.1.- Colección General (A domicilio): se facilitarán de acuerdo al área de conocimiento serán de 3 a 12 días.

4.2.- Colección de referencia (En sala): se facilitarán durante el desarrollo de las clases y deberá ser devuelto al final de la jornada.
4.3.- Colección de reserva (en biblioteca): Se facilitará para uso exclusivo al interior del CRA.

Para solicitar cualquier tipo de colección el usuario deberá identificarse con encargada del CRA, para solicitar el recurso.

Artículo 5

USO DE LAS DEPENDENCIA DEL CRA E INTERNET.
Dependencias
1. Uso de la sala del CRA, que no estuviese asignada para actividades, el usuario deberá solicitarla con 24 horas de anticipación, de modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del Establecimiento. La petición deberá ser directa en el departamento de biblioteca CRA, pudiendo hacerlo a través de mail, o personalmente.
2. Una vez realizada la actividad, la encargada CRA controlará la existencia del material de los estantes; en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada. Siendo informado a Dirección.
3. Docentes, estudiantes y usuarios en general, mientras esté en la sala CRA el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden y la limpieza del espacio facilitado.

Internet.
1. Cada alumno que ingrese a la Biblioteca Escolar CRA debe anotar en el libro de registro específico solicitado a la encargada del CRA la actividad que realizará en el computador, presentando carnet respectivo.
2. El uso del computador es específicamente para realizar los trabajos pedagógicos.
3. No está permitido consumir alimentos ni bebidas mientras usa el computador.
4. Si el alumno necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar audífonos para no molestar a sus compañeros ni interrumpir el ambiente de estudio.
5. La persona que utilice el computador, se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mouse, padmouse y parlantes), así como también de los lugares visitados en Internet, de los cuales queda registro en el servidor, siendo éste revisado periódicamente.

De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia se sancionará a los alumnos que incurran en faltas.

11.- PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

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

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

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

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

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

12.- PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Coordinación Académica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.
En caso contrario, deberá dar respuesta a la sugerencia o reclamo, por escrito, en un plazo de 5 días hábiles.

13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1°: El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y/o concertar una entrevista presencial o virtual con la Coordinación Académica correspondiente.

En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2°: Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que el alumno/a desarrolle sus actividades escolares en el hogar.

3° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4°: Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con la COORDINACIÓN ACADÉMICA respectiva todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad
b) Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos y/o enviar fotografías de manera virtual sus actividades para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar.
c) Asistir el día previamente acordado con la COORDINACIÓN ACADÉMICA respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.
d) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
e) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con la COORDINACIÓN ACADÉMICA respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

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

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

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
b) Orientación a la comunidad educativa. (curso del estudiante, reuniones de apoderados de ser necesario, reuniones con docentes)
c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
e) Presentación personal.
f) Utilización de servicios higiénicos.
g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley Nº 21.120 y DS Nº 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE.

NOMBRE:_____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____Orientación a la comunidad educativa.

_____Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____Presentación personal.

_____Utilización de servicios higiénicos.
_____ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

_____

_____

_____

_____ _____
Nombre y firma de apoderado. **Nombre y firma de estudiante**
(Solo si corresponde)

_____ _____
Nombre y firma de Director. **Nombre y firma de profesor/a jefe.**

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

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

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá declararlo en entrevista al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

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

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida deberá contar con el consentimiento de los padres.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Educadora Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
-Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
-No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

La persona encargada deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

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

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde

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

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

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

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
   i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
   ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

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

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

16. PROTOCOLO PARA SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1.Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.

b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acontecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.

d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acontecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.

f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia**.**

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

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

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar cuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

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

d) Derivación a psicóloga o equipo multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por la psicóloga del colegio, quien abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde área psicológica, a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

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

17.DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de este protocolo, el colegio realizará actividades preventivas en los niveles y/o formativas generales en los cursos que se levante la necesidad y/o se programen desde el área convivencia escolar, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.
Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta (ejemplo: notas en los cuadernos, comentarios a pares, etc) o directa (declaración a un funcionario del colegio).
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario

Nombre del estudiante
Edad
Fecha
Quien reporta el hecho
Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro
Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).
Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos. (OPD)

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados, como también y en caso que lo necesiten taller de contención para docentes y/o funcionarios relacionados.

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

ANEXO III

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

Art. 2.- El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

Art. 3.- El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El Presidente del Centro de Alumnos del Colegio.

Art. 4.- El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

Art. 5.- El Director o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

Art. 6 .- El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema especifico que este organismo requiera.

Art. 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

a) P.E.I.
b) logros de aprendizaje integral de los alumnos
c) sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento
d) de los ingresos percibidos y gastos efectuados
e) logros y objetivos de cada ejercicio anual.
f) Visitas de fiscalización de la superintendencia
g) Plan de gestión escolar
h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados , su reglamento y plan de trabajo
i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento
j) P.I.S.E y su reglamento
k) Protocolos de actuación
l) Reglamento interno y sus modificaciones
m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

Art. 8.- El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional
b) Programación anual y actividades extracurriculares
c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos
d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
g) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

Art. 9.- El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 10.- El Director Ejecutivo de la Fundación Educacional Comunidad y Aprendizaje en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 11.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de Cada Año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Art. 12.- Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

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

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 13.- Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Art. 14 La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

Art. 15.- Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Art. 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que este a su alcance su resolución.

Art. 17.- De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Art. 18.- En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o del interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.
En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

ANEXO IV

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto Nº 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:
a) La Asamblea General.
b) La Directiva.
c) El Consejo de Delegados.
d) El Consejo de Curso.
e) La Junta Electoral.
f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

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

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento. Le corresponde:
a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
b) Elegir la Junta Electoral.
c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

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

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,0).
d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
e) No tener Condicionalidad.
f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.
h) Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que estos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

DEL PRESIDENTE:

Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:
Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento.

Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

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

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

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

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

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

DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

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

DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.
Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieren durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

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

ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 13: El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

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

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

a) El Orientador.
b) El Presidente del Centro de Alumnos.
c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
f) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

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

ANEXO V

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS
FUNCIONES Y OBJETIVOS

A) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
B) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
C) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la compresión de las actividades escolares.
D) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
F) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
G) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
H) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
I) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
J) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
K) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
L) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente**.**

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1º.- El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto Nº 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

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

Artículo 2º.- De las Funciones del Centro de Padres.
a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3º.- Pertenecerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de **miembros activos** con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

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

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4°. De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

a) La Asamblea General.
b) El Directorio.
c) El consejo de Delegados de Curso.
d) Los SubCentros.

Artículo 5°. La **Asamblea General** estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Articulo 6°.- El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

· Ser padre o apoderado titular
· Ser mayor de 21 años.
· Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

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

Artículo 7°: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes, a las 18:00 horas, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
e) El Director del establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atingentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Colegio.

i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimiento subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8°: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones
g) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9º.- El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10°.- El **Presidente** tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.
Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:
a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
e) Fomentar la participación de todas las personas.
f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
k) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
l) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
m) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
n) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11°.- El **Vicepresidente** colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá debe ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12°.- Son atribuciones al **Secretario l**as siguientes:
a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida aprobación en la próxima reunión.
c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
d) Llevar la correspondencia interna y externa.
e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13°.- Corresponde al **Tesorero** del centro de Padres las siguientes atribuciones:

a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
g) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
h) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
i) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 10.- El **Consejo de Delegados** del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñara, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados
a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 11º.- Por cada curso del establecimiento debe existir un **Sub-Centro de Padres**, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.
Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.
La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.
La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A.- Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:
1.- Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
2.- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
3.- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B.- Funciones del Presidente:
1-.Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
2-.Planificar y organizar actividades del curso.
3-.Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C.-Funciones del Vicepresidente.
1- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
2.- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D.- Funciones del Tesorero.
1-.Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
2-.Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
3-.Dar recibo por cuota recibida.

4-.Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
5-.Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
6-.Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E.-Funciones del Secretario.

1.- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

D.- Función del Apoderado.
1-.Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
2-.Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
3-.Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.