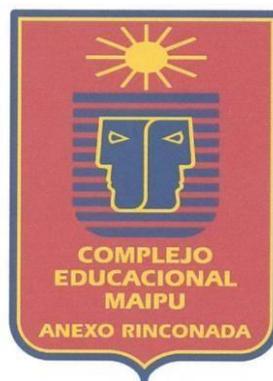




**Reglamento Interno y de
Convivencia Escolar
CEM – CEMAR
2023**



ÍNDICE DE CONTENIDOS

TÍTULO I: FUNDAMENTOS.	Pág. 05
TÍTULO II: PRESENTACIÓN FUNDACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	Pág. 06
TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES.	Pág. 06
Art. 1°. Carácter de la normativa interna.	
Art. 2°. Normativa interna.	
Art. 3°. Accesibilidad a la información.	
Art. 4°. Compromiso de las partes involucradas.	
TÍTULO IV: FUENTES NORMATIVAS.	Pág. 07
TÍTULO V: PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	Pág. 09
TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Pág. 11
Art. 5°. Derechos de los/as alumnos/as.	
Art. 6°. Deberes de los/as alumnos/as.	
Art. 7°. Derechos de los padres, madres y apoderados/as.	
Art. 8°. Deberes de los padres, madres y apoderados/as.	
Art. 9°. Derechos de los profesionales de la educación.	
Art. 10°. Deberes de los y las profesionales de la educación.	
Art. 11°. Derechos de los y las asistentes de la educación.	
Art. 12°. Deberes de los y las asistentes de la educación.	
TÍTULO VII: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	Pág. 16
Art. 13°. Horarios de clases.	
Art. 14°. Asistencia a clases de los /as alumnos/as.	
Art. 15°. Retiros en horario de clases.	
Art. 16°. Atrasos en asistencia de alumnos/as.	
Art. 17°. Inasistencias a las salidas extramuro.	
Art. 18°. Rol del/la apoderado/a.	
Art. 19°. Mecanismo de comunicación.	
Art. 20°. Conducto regular del Establecimiento frente a solicitudes de entrevistas.	
Art. 21°. Asistencia de padres, madres y apoderados/as a reuniones y/o entrevistas.	
TÍTULO VIII: REGULACIONES GENERALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	Pág. 22
Art. 22°. Referidas a los procesos de admisión.	
Art. 23°. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.	
Art. 24°. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.	
TÍTULO IX: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	Pág. 26
Art. 25°. Estrategias de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	
Art. 26°. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa.	

- Art. 27º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes.
- Art. 28º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.
- Art. 29º. Protocolo de accidentes escolares.
- Art. 30º. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.
- Art. 31º. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad (Regulaciones técnicas - pedagógicas; Regulaciones sobre protección y evaluación; Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas).
- Art. 32º. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- Art. 33º. Protocolo de atención de alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales.

TÍTULO X: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Pág. 41

- Art. 34º. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Art. 35º. De las faltas leves.
- Art. 36º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas leves.
- Art. 37º. De las faltas graves.
- Art. 38º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas graves.
- Art. 39º. De las faltas gravísimas.
- Art. 40º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas gravísimas.
- Art. 41º. De los lineamientos ley N° 21.128, del 27 de diciembre de 2018. "Aula Segura".
- Art. 42º. Del procedimiento para la atención de padres y apoderados/as (Profesor/a Jefe).
- Art. 43º. De las instancias correspondientes a un debido proceso.
- Art. 44º. De las condición de representante del establecimiento de los/as alumnos/as con condicionalidad de matrícula.
- Art. 45º. De las implicancias del Consejo de Profesores en situaciones de Convivencia Escolar.
- Art. 46º. De la apelación a cancelación de matrícula.

TÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Pág. 78

- Art. 47º. De la Gestión del/la encargada/o de Convivencia Escolar.
- Art. 48º. Del rol del Departamento de orientación frente al abordaje de problemáticas psicosociales de alumnos/as.
- Art. 49º. Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Art. 50º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Art. 51º. Protocolo de actuación frente a situaciones de Ciberacoso y Cyberbullying.
- Art. 52º. Protocolo de acción frente a conductas e intentos suicidas de alumnos/as.
- Art. 53º. Protocolo para abordar situaciones de alumnos/as que se detecten enfermos en horario de clases o presenten licencias médicas prolongadas.
- Art. 54º. Protocolos de Seguridad.
- Art. 55º. Protocolo preventivo y de abordaje de accidentes en clases de Educación Física y/o talleres deportivos.
- Art. 56º. Protocolo frente a situación de crisis de los/as alumnos/as.

Art. 57º. Protocolo frente a situaciones externas de violencia, producto de manifestaciones sociales, que afecten a la Unidad Educativa.

TÍTULO XII: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Pág. 97

TÍTULO XIII: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Pág. 100

Art. 58º. De la revisión del presente documento.

Art. 59º. De la distribución del presente documento.

Art. 60º. De la publicación del presente documento.

Art. 61º. De la toma de conocimiento del presente documento.

Art. 62º. Del libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SOCEDHUCA

COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPU

COMPLEJO

EDUCACIONAL MAIPU

ANEXO RINCONADA

AVDA. OLIMPO 1313 –

RINCONADA 3120

FONO 5311440 - 531167

FUNDADO EN 1981 - 1999

www.col-cem.cl www.col-cemar.cl

“Educamos para la vida”



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

TÍTULO I: FUNDAMENTOS.

Las disposiciones contenidas en este documento se fundan en la Ley General de Educación N°20370 (LGE) que establece la normativa en materia de educación, publicada en el Diario Oficial, con fecha 12 de septiembre de 2009 y en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, con fecha 02 de julio de 2010:

- Párrafo 2°: Deberes y Derechos, Artículos 9 al 15.
- Párrafo 3°: Convivencia Escolar, Artículos 16A, 16B, 16C, 16D, 16E.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar acoge los lineamientos que se encuentran insertos en la Política Nacional de Convivencia Escolar y rige para todos los/as alumnos/as de 1° año Básico a IV ° año Medio.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene como finalidad la formación integral de personas, fomentando un ambiente escolar de sana convivencia, **sustentado en los valores del Proyecto Educativo Institucional, tales como: respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad**, los cuales **son la base para que los/as alumnos/as se desarrollen bajo los principios de singularidad, apertura, diversidad, autonomía y trascendencia.**

Esta normativa será aplicada a todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a cada nivel y situación que corresponda, según edad y etapa de desarrollo. En consecuencia, **es necesario que la comunidad escolar conozca su contenido para comprender a cabalidad la labor pedagógica y formativa de los distintos estamentos, lo que contribuirá positivamente a la formación integral de los/as alumnos/as en un ambiente donde se vivencien los valores y virtudes de la identidad, establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.**

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, el espíritu de esta normativa se orienta a la realización personal y social del/la alumno/a, de tal manera que alcance el máximo de autonomía y de compromiso responsable, con el apoyo permanente de sus padres, madres y/o apoderados/as.

El conocimiento y aceptación de la comunidad escolar a las normas establecidas genera un estilo de convivencia legítima, ética y deseable.

TÍTULO II: PRESENTACIÓN FUNDACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

La Fundación Educacional SOCEDHUCA es la entidad sostenedora de los establecimientos Complejo Educacional Maipú (CEM, colegio sede) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR, colegio anexo).

El **Complejo Educacional Maipú (CEM)** es un colegio particular subvencionado, gratuito, que imparte Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Científico-Humanista, en Jornada Escolar Completa.

El **Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR)** es un colegio particular subvencionado, gratuito, que imparte Educación Básica y Educación Media Científico-Humanista, en Jornada Escolar Completa.

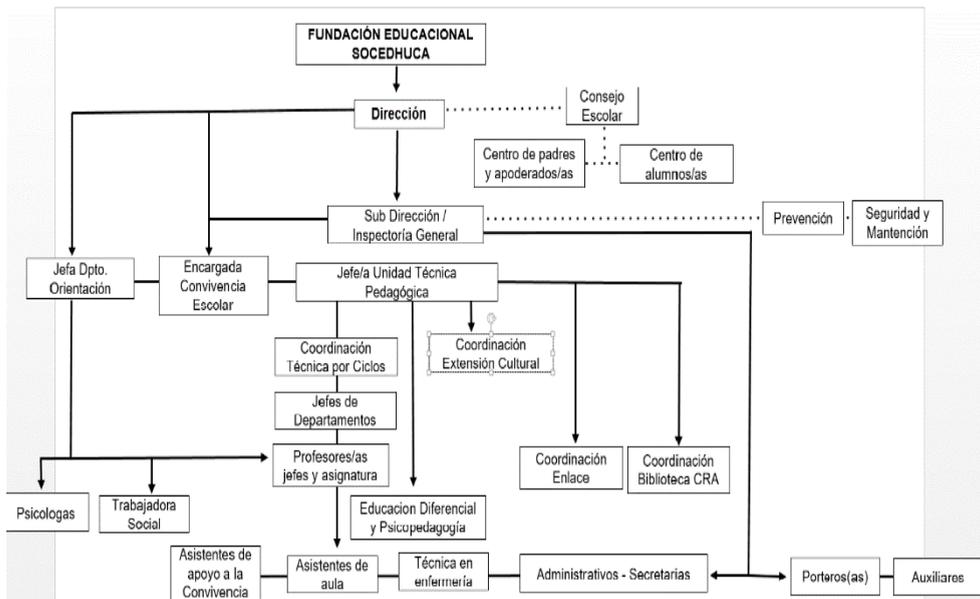
- Nuestra Visión:

“Ser líder en la formación de personas felices, comprometidas con su Medio Natural, Social y Cultural”.

- Nuestra Misión:

“Ser una organización innovadora, formadora de personas integrales, a través de prácticas del modelo socio cognitivo, con una metodología activo-participativa, que les permita insertarse en la sociedad, comprometidos con su entorno natural, social y cultural”.

- Organigrama Institucional:



TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1º. Carácter de la normativa interna: Las siguientes disposiciones son obligatorias para todos los miembros de la comunidad educativa. Deben responsabilizarse por dar cumplimiento, sin excepción, a cada uno de los artículos. Se espera una actitud de activa colaboración de parte de los apoderados/as y de los/as alumnos/as. Para los/as docentes y asistentes de la educación se espera además una actitud que apunte hacia el desarrollo de competencias y por tanto, hacia el potencial integral de nuestros estudiantes.

Art. 2º. Normativa interna: Los/as funcionarios/as regirán su proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional SOCEDHUCA y el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, ambos forman parte de los documentos que estructuran el Reglamento Interno de los colegios.

Art. 3º. Accesibilidad a la información: El/la apoderado/a que requiera obtener información del establecimiento y de la normativa institucional, puede acceder a la página web del establecimiento:

- Complejo Educacional Maipú: www.col-cem.cl
- Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada: www.col-cemar.cl

Art. 4º. Compromiso de las partes involucradas: La matrícula es un compromiso adquirido entre el/la apoderado/a y el Establecimiento, cuya duración es anual, salvo que exista la aplicación de una medida disciplinaria que acorte el periodo señalado. Por lo expuesto:

- a) Todo/a alumno/a que ingresa al establecimiento deberá respetar la totalidad del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- b) Los padres, madres y/o apoderados/as se harán responsables de que sus hijos/as y/o pupilos/as respeten la normativa.
- c) Las transgresiones a esta normativa serán revisadas de acuerdo a la legislación vigente lo que puede originar el término del vínculo entre el apoderado y el establecimiento.

TÍTULO IV: FUENTES NORMATIVAS

- a) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- b) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- c) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- d) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- e) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- f) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

- g) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- h) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- i) Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- j) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- k) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- l) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de las y los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- m) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- n) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de las profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- o) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a las establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- p) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- q) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su Reglamento de Evaluación.
- r) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- s) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- t) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- u) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- v) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- w) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- x) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

- y) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- z) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- aa) Ordinario N° 812, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- bb) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- cc) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- dd) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ee) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ff) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

TÍTULO V: PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los principios que rigen el siguiente reglamento, están basados en los lineamientos de la circular N° 482 impartida por la Superintendencia de Educación:

a) Interés superior del niño, la niña y el adolescente:

Este principio tiene por objetivo asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada tengan acceso a educación y puedan desarrollar plenamente su personalidad, además de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, destacando las habilidades y talentos de los y las estudiantes.

b) No discriminación arbitraria:

Los y las estudiantes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada tienen derecho al principio de igualdad, protegiéndose de ser discriminados ante cualquier motivo; ya sea raza o etnia, nacionalidad, religión, socioeconómico e identidad de género. En el mismo sentido la comunidad educativa debe integrar e incluir favoreciendo el aprendizaje y la participación de todas y todos los educandos.

c) Legalidad:

Este documento se ajusta a la normativa educacional vigente y todas las medidas disciplinarias que sean aplicadas estarán contempladas en este reglamento interno, con sus causales y procedimientos determinados que deben ser llevados a cabo en cada situación que los y las estudiantes se vean implicadas respetando el debido proceso.

d) Justo y racional procedimiento:

Los y las estudiantes deben pasar el “*debido proceso*”, refiriéndose a cumplir integralmente el conducto regular para resolver los conflictos y/o situaciones que atenten contra la sana convivencia que se presentan en la comunidad educativa. Durante este procedimiento, se considera la comunicación de la falta, la presunción de inocencia, garantizar el derecho de ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa de los educandos para la aplicación de la medida disciplinaria y/o formativa correspondiente.

e) Proporcionalidad:

Las infracciones a las normas del presente Reglamento Interno contemplan medidas disciplinarias y/o formativas que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Las calificaciones de las infracciones son proporcionales según la gravedad aplicándose de forma gradual y progresiva, agotando previamente las medidas de menor intensidad hasta las más graves, según lo estipulado en el cuadro de faltas.

f) Transparencia:

Los y las estudiantes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada deben ser informados de sus pautas y procesos evaluativos en relación a las normas de procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar 2023.

g) Participación:

Los y las estudiantes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada tienen derecho de participar de todas las actividades que la comunidad educativa dispone: académicas, culturales, deportivas y recreativas. Los padres y apoderados tienen el derecho de ser escuchados, participar y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Los profesionales y técnicos de la educación, disponen del espacio de sugerir iniciativas para el progreso de la comunidad educativa.

h) Autonomía y diversidad:

El proyecto educativo del Complejo Educacional Maipú y Complejo Educacional Anexo Rinconada, involucran acciones concretas e intencionadas en las diferentes áreas de gestión, con el propósito de facilitar la promoción de los y las estudiantes en los niveles claves, a través de la unificación de estrategias metodológicas progresivas y articuladas que favorezcan la adquisición de aprendizajes de los educandos, la integración y compromiso de la familia en los diferentes procesos que se viven al interior de la escuela, además de favorecer el desarrollo de habilidades sociales y estilos de vida saludables, basándose en un modelo socio-cognitivo.

i) Responsabilidad

Todos los integrantes de la comunidad educativa del Complejo Educacional Maipú y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (sostenedores, directivos, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación) deben brindar un trato digno, amable y respetuoso, colaborando en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, y todas las normas del establecimiento.

TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 5º. Derechos de los/as alumnos/as.

Los/as alumnos/as de los establecimientos Complejo Educacional Maipú (CEM) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR) tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Ser reconocido por sus logros personales y académicos (calificaciones, mejor compañero/a, asistencia, puntualidad, presentación personal, participación en actividades internas y externas en las que se destaque, entre otras acciones).
- b) Ser respetados/as por todos/as los/as integrantes de la Unidad Educativa, lo que implica que por ningún motivo será objeto de tratos vejatorios o degradantes en el que sea maltratado física o psicológicamente que atenten contra su dignidad e integridad.
- c) Que sea resguardado su interés superior, teniendo en cuenta siempre sus condiciones y características particulares.
- d) Que las medidas se apliquen mediante un justo y racional procedimiento.
- e) A que se guarde confidencialidad en temas tratados en entrevista entre diferentes estamentos de la Unidad Educativa, excepto cuando se trate de una situación que vulnere su integridad física o psíquica y/o se trate de una situación que implique riesgo inminente para los/as integrantes de la comunidad educativa.
- f) Ser escuchado/a en toda instancia y recibir respuesta en forma oportuna.
- g) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva frente a todo tipo de requerimiento del ámbito educacional.
- h) Ser evaluado y promovido de acuerdo con el Manual de Evaluación y Promoción Escolar vigente del establecimiento.
- i) Tener matrícula por un año lectivo escolar, a excepción de que exista la aplicación de una medida disciplinaria que indique lo contrario.
- j) Ser atendido/a por un/a profesor/a en el horario establecido para sus clases o en horario dispuesto para entrevistas.
- k) Recibir una educación de calidad, sustentada en las Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio vigentes.
- l) A no ser discriminado/a arbitrariamente por sus convicciones y condición social, física, económica, conductual, de género, religiosa, ideológica, cultural y/u orientación sexual.
- m) Conocer contenidos, fechas de evaluación y tipos de evaluación que se aplicarán.
- n) Ser informado/a de su situación académica en forma periódica y de las pautas de evaluación que se usarán para medir sus aprendizajes.
- o) Rendir todas las evaluaciones y, en caso de ausencia justificada, ser evaluado/a de acuerdo a una nueva calendarización.
- p) No ser evaluado/a en ausencia.
- q) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en el que pueda expresar su opinión y que se respete su integridad física y psicosocial.
- r) A desarrollar sus actividades escolares en un ambiente de higiene, sano, seguro y que fomente la protección de su entorno.
- s) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- t) Que se respeten las tradiciones y costumbres del lugar donde proviene, en conformidad a la normativa institucional vigente según normativa.

- u) Recibir el resultado de sus evaluaciones sumativas como máximo dentro de 10 días hábiles.
- v) Usar los medios audiovisuales que estén disponibles, con la supervisión de algún docente, personal técnico o administrativo, en los espacios educativos correspondientes.
- w) Ser atendido/a por profesionales y/o asistentes de la educación cuando lo requiera, frente a una situación de emergencia u otra calificación.
- x) Ser protegido/a en situaciones de maltrato u otras que vulneren su integridad. Recibir los beneficios de las redes de apoyo: MINEDUC, JUNAEB (salud, TNE, entre otros), cuando corresponda.
- y) En caso de accidente tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar Estatal (Decreto 313, que incluye a escolares en Seguro de Accidentes, de acuerdo con la Ley 16.744), el cual sólo se puede usar en servicios públicos. La participación en manifestaciones no autorizadas que conlleven a un daño físico del alumno/a no contempla el beneficio del seguro escolar.
- z) Participar en eventos institucionales internos y externos en representación del colegio, a nivel comunal, regional, nacional siempre y cuando represente los valores del PEI. A participar en las actividades deportivas, artístico culturales y recreativas del establecimiento, las que se difunden especialmente a través de los talleres extracurriculares.

Art. 6º. Deberes de los/as alumnos/as.

El/la alumno/a del Complejo Educacional Maipú (CEM) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR) cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los/as integrantes de la Unidad Educativa: directivos, profesores/as, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados/as y alumnos/as.
- b) Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- c) Asistir a clases en forma regular, evitando ausencias injustificadas.
- d) Ser puntual y respetar los horarios establecidos en la normativa institucional vigente.
- e) Participar en clases.
- f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- g) Responsabilizarse por el cuidado de la infraestructura, mobiliario y espacios comunes del establecimiento.
- h) Participar y adherir al Plan de sustentabilidad institucional, manteniendo actitudes y conductas de cuidado y respeto de los recursos y el medio ambiente.
- i) Evacuar la sala de clases durante los recreos.
- j) Dar un buen uso a los recursos disponibles y responsabilizarse por reponerlos en caso de que esté involucrado en su deterioro o destrucción.
- k) Utilizar el uniforme institucional según lo establece este reglamento.
- l) Mantener una presentación personal acorde a lo establecido en el presente reglamento.
- m) Asumir con respeto las observaciones de directivos, profesores/as y personal del establecimiento, que tienen por objeto formar, educar y orientar para un desarrollo integral.
- n) No ingresar al colegio elementos que no correspondan a las actividades pedagógicas planificadas o que pudieran distraerlo de sus deberes académicos.
- o) Sólo podrá utilizar dispositivos tecnológicos, telefónicos o de mensajería móviles en la sala de clases para fines pedagógicos autorizados por el docente.

- p) Los alumnos/as no deben permanecer en lugares ajenos a su rol: sala de profesores, secretaría, UTP, orientación, u otros. Se exceptúan aquellos/as que hayan sido citados por algún/a funcionario/a de manera expresa.
- q) Están prohibidas las manifestaciones íntimas de pareja en el establecimiento.
- r) Portar diariamente su agenda escolar. El uso de ésta es personal e intransferible, dado que contiene los datos del alumno/a, su fotografía y la firma del/la apoderado/a.
- s) Está prohibida la venta de todo tipo de productos al interior del establecimiento.
- t) Está prohibido el ingreso de comida/alimentos al establecimiento a través de aplicaciones de reparto y/o delivery.

Art. 7º. Derechos de los padres, madres y apoderados/as

Los padres, madres y apoderados/as del Complejo Educacional Maipú (CEM) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR) tienen derecho a:

- a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y la normativa institucional vigente.
- b) Recibir un trato digno, deferente y respetuoso por parte de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Resguardar el interés superior de su hijo/a y/o pupilo/a.
- d) Ser informado por los/as docentes, asistentes de la educación y/o directivos (de ser necesario) a cargo de la educación de su hijo/a y/o pupilo/a respecto del proceso académico, convivencia escolar y aspectos psicosociales.
- e) Conocer el funcionamiento del establecimiento en las áreas pertinentes a su rol.
- f) Ser escuchados/as y participar del proceso educativo de su hijo/a y/o pupilo/a, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
- g) Solicitar entrevista con profesionales y/o asistentes de la educación cuando exista alguna situación que así lo requiera y siguiendo el conducto regular, con el objeto de plantear sus preocupaciones y dificultades.
- h) Asociarse libremente a través del Centro de Padres y Apoderados/as, con la finalidad de resguardar el desarrollo integral de sus hijos/as y/o pupilos/as.
- i) Recibir citaciones a reuniones de padres, madres y apoderados/as con al menos 24 horas de anticipación.
- j) Solicitar entrevista con el/la profesor/a jefe y ser atendido en el lugar, día y hora que indica la respectiva cita.
- k) Recibir información oportuna de su hijo/a y/o pupilo/a sobre rendimiento, convivencia escolar, asistencia a clases, entre otras.
- l) Recibir informe de resultados académicos semestrales y anuales en reuniones de padres, madres y apoderados/as dentro del año lectivo.
- m) Recibir certificado anual de estudio, en caso de que el/la alumno/a se cambie de colegio o concluya su enseñanza media.
- n) Recibir concentración de notas, en caso de que el/la alumno/a concluya su enseñanza media.
- o) Asistir y participar en las actividades institucionales internas y externas al colegio.
- p) Solicitar entrevista con los/as Directivos y estamentos respectivos al caso y temática atingente en los horarios que se disponga, siguiendo el conducto regular, para plantear sus dudas, sugerencias y/o preocupaciones que no ha podido canalizar a través del/la profesor/a jefe.

- q) Participar en el Centro General de Padres y Apoderados/as, incorporándose como asociado/a, con sus obligaciones y derechos.
- r) Postular y acceder democráticamente a ser miembro de directiva de curso.
- r) Presentar proyectos de curso para realizar actividades dentro del establecimiento, previa revisión del/la profesor/a jefe, directiva de curso y entrega al departamento de orientación y/o UTP.
- t) Ser informado de las medidas que afecten a su hijo/a y/o pupilo/a, a través de una entrevista con la unidad correspondiente.
- u) Emitir sugerencias constructivas en un plano de respeto en las instancias formales que se requieran para este fin.
- v) Recibir información sobre áreas y actividades externas relacionadas a JUNAEB y CESFAM.
- w) Tener un/a representante en el Consejo Escolar del establecimiento, que por derecho legal le corresponde al/la Presidente/a de Centro General de Padres y Apoderados/as.
- x) Solicitar por escrito la reconsideración de una medida disciplinaria en caso de cancelación de matrícula
- y) Continuar su gestión de apoderado si da cumplimiento a todos sus deberes.

Art. 8º. Deberes de los padres, madres y apoderados/as.

- a) Educar y respetar a sus hijos/as y/o pupilos/as, como primera responsabilidad del núcleo familiar.
- b) Informarse y poner en práctica los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional; leer, comprender, respetar y acatar la normativa explicitada en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.
- c) Resguardar el interés superior de su hijo/a y/o pupilo/a, explicitado en los principios del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia-
- d) Apoyar el proceso educativo del alumno/a, lo que implica estar permanentemente preocupado/a de la formación integral (área pedagógica y de convivencia) de su /a y/o pupilo/a al interior del establecimiento y fuera de éste incluido el uso y regulación de redes sociales acordes y permitidas a su edad.
- e) Hacerse parte del proceso formativo de su hijo/a y/o pupilo/a, responsabilizándose con su asistencia permanente frente a los requerimientos de los/as profesionales que apoyan el desarrollo integral de estos/as, facilitando su intervención, y asistiendo a instancias formativas propuestas (Ej. Talleres, reuniones, entre otras).
- f) Mantener una actitud respetuosa hacia los/as integrantes de la Unidad Educativa, en todo momento y lugar, expresándose con un vocabulario asertivo, respetando a cada persona de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, evitando comentarios y actitudes indebidas de palabra o de hecho que lesionen el prestigio del Establecimiento o la honra de las personas, ya sea por medio de conversación directa o por redes sociales. No debe llamar la atención, insultar, agredir o hacer justicia por sus manos contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g) Hacer entrega al Profesor/a Jefe o asistentes de apoyo a la convivencia el certificado de salud de su hijo/a y/o pupilo/a que acredite su compatibilidad para realizar actividad física. El establecimiento no se hace responsable de complicaciones de salud por la realización de actividad física, en caso de que el/la apoderado/a no presente este certificado de compatibilidad.
- h) Mantener contacto y comunicación permanente con el colegio, para fines formativos de su hijo/a y/o pupilo/a especialmente en situaciones emergentes o extraordinarias.

- i) Conocer y utilizar los canales de comunicación oficiales de la institución.
- j) Informarse respecto del nombre del/la profesor/a jefe del curso de su hijo/a y/o pupilo/a, el curso de éste/a, horarios (clases, atención de apoderados/as, profesores/as, reuniones), fechas de evaluaciones, talleres formativos y publicaciones oficiales en los medios institucionales.
- k) Apoyar a su hijo/a o pupilo/a en toda su vida escolar, supervisando el trabajo en el hogar, tareas, materiales de trabajo, asistencia y avances en talleres extra programáticos.
- l) Reforzar los hábitos de aseo, higiene, orden y presentación personal de su hijo/a y/o pupilo/a. En casos debidamente justificados, deberá traer ropa de recambio cuando se solicite.
- m) Acceder a peticiones o requerimientos de la institución, que favorezcan el bienestar, el proceso pedagógico y/o proceso formativo de los alumnos/as. Respetar los horarios de atención que entregan directivos, docentes y asistentes de la educación.
- o) Colaborar con el colegio en la formación de hábitos de puntualidad de su hijo/a y/o pupilo a clases; responsabilizarse por enviarlo/a con el tiempo necesario para incorporarse a clases oportunamente, y en horario de salida retirarlo/a puntualmente, por el acceso correspondiente.
- p) Justificar la ausencia de su hijo/a y/o pupilo/a a cualquier actividad curricular, presencialmente y/o a través de certificado médico.
- q) Responsabilizarse tanto civil como legalmente, por acciones u omisiones de su hijo/a y/o pupilo/a, relacionadas con alteraciones a la buena convivencia escolar (Ej: incluidos evasión escolar, fuga con extorsión violenta), y/o daños a infraestructura, mobiliario, recursos, materiales y/o documentos oficiales de la Unidad Educativa.
- r) Tiene prohibido el ingreso durante la jornada escolar a las dependencias donde se realizan las clases o recreos, con excepción de situaciones debidamente autorizadas por algún/a Directivo del establecimiento.
- s) Firmar acusando recibo de todas las comunicaciones o circulares, manteniendo como instrumento de comunicación obligatorio la agenda escolar del establecimiento.
- t) Dejar dos números telefónicos y un correo electrónico para ubicarlo en caso de emergencia. Dicho registro queda estipulado en el proceso de matrícula y se sugiere incorporar en la agenda escolar. Informar al/la Profesor/a Jefe o Secretaria cualquier cambio de número telefónico, correo electrónico y/o dirección.
- u) Tomar conocimiento y responsabilizarse por seguir las indicaciones y recomendaciones que entreguen los profesionales internos y externos que atienden al alumno/alumna.
- v) Es responsable de retirar personalmente los objetos de valor y prendas de vestir que no corresponden al uniforme, que han sido retenidos por algún/a funcionario/a del establecimiento.
- w) Es responsable del control de llegada de su pupilo/a al domicilio, respecto del horario de salida del establecimiento.
- x) Entregar oportunamente al Profesor Jefe, coordinación de ciclo y/o Departamento de Orientación la información y documentación actualizada referida a: diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos y/o situaciones judiciales relevantes: medidas de protección vigentes, órdenes de alejamiento, cuidado personal provisorio y/o definitivo.

Art. 9º. Derechos de los profesionales de la educación

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 10º. Deberes de los las profesionales de la educación

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
 b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
 c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
 e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
 f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 11º. Derechos de los y las asistentes de la educación

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
 b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
 c) Participar de las instancias colegiadas.
 d) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 12º. Deberes de los y las asistentes de la educación

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO VII: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 13º. Horarios de clases

Las actividades se desarrollarán en los horarios que se estipulan en cada nivel:

- **Complejo Educacional Maipú (CEM)**

- a) Horario de clases: Jornada Escolar Completa.

Educación Parvularia (Kinder y Pre-Kinder), 1° a 4° Básico.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
SALIDA	15:25	15:25	13:00	15:25	15:25

5° a 8° Básico.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
SALIDA	15:30	15:30	13:00	15:30	15:30

1° a 4° Medio.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
SALIDA	16:15	16:15	13:00	16:15	16:15

b) Horario talleres extracurriculares y de reforzamiento: Serán establecidos de lunes a viernes, después del horario de clases regular y el día sábado. Estos se comunicarán a los/as apoderados/as y se publicarán en la página web del establecimiento.

c) Atención Biblioteca.

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:00 a 14:00 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	15:00 a 17:00 horas

d) Atención Secretaría.

Lunes a Viernes	08:30 a 16:30 horas
------------------------	---------------------

- **Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR)**

a) Jornada Escolar.

1° a 8° Básico	08:00 horas	15:25 horas	Lunes, Martes, Jueves y Viernes
1° Básico a 4° Medio	08:00 horas	13:10 horas	Miércoles
Enseñanza Media	08:00 horas	16:15 horas	Lunes, Martes, Jueves y Viernes

b) Atención Biblioteca.

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:00 a 13:00 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	14:00 a 17:00 horas

c) Atención Secretaría

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:15 a 13:00 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	14:00 a 16:00 horas

d) Horario talleres extracurriculares y de reforzamiento: Serán establecidos de lunes a viernes, después del horario de clases regular y el día sábado. Estos se comunicarán a los/as apoderados/as y se publicarán en la página web del establecimiento.

Art. 14º. Asistencia a clases de los alumnos/as

Es un requisito indispensable para desarrollar con éxito el proceso educativo, pues la asistencia tiene directa relación con el rendimiento escolar y la continuidad del proceso de aprendizaje. La Ley General de Educación establece que es requisito indispensable para la promoción de los/as alumnos/as mantener, **como mínimo, un 85% de asistencia anual presencial y/o remota considerando los lineamientos del MINSAL/MINEDUC, según corresponda al contexto nacional.**

Cabe señalar que los días de lluvia o de otro fenómeno climático, las clases continúan con su dinámica normal, no viéndose alteradas en la planificación, incluso cuando existen evaluaciones como: pruebas, exposiciones, presentación de trabajos, etc. Se exceptúan casos especiales debidamente justificados.

- a) Toda inasistencia debe ser justificada por el/la apoderado/a de forma presencial y/o con certificado médico y personalmente firmará el registro de inasistencia y/o ficha del estudiante.
- b) Si un alumno/a no asiste a clases y no existe información que acredite su ausencia, se llamará por teléfono al apoderado/a para que justifique la inasistencia. Se notifica a través de plataforma educativa institucional.
- c) En caso de inasistencia reiterada que perjudique su proceso de aprendizaje, los padres, madres y apoderados/as firmarán una carta de compromiso para la asistencia regular a clases de su hijo/a y/o pupilo/a.
- d) En caso de que no se logre contactar al/la apoderado/a por ningún medio, asistirá el/la funcionario/a correspondiente al domicilio de éste, para tomar conocimiento de la situación del/la alumno/a.
- e) En caso de que la situación descrita en el punto anterior persista o el contacto telefónico no se haya establecido, se enviará una carta certificada al domicilio, para citar al/la apoderado/a dar cuenta de la situación del alumno/a.
- f) En caso de mantenerse la inasistencia injustificada y/o no haya respuesta de parte del/la apoderado/a, se procederá de acuerdo a la ley vigente, solicitando la intervención de Carabineros de Chile para que acuda al hogar a verificar lo que ocurre, pues la situación podría constituir una vulneración del derecho del/la alumno/a de asistir a clases en forma regular.
- g) Si la situación persiste, a pesar de los pasos anteriores, se efectuará una denuncia al organismo competente (Ej: Tribunales de Familia), por una eventual vulneración de derechos.

Art. 15º. Retiros en horario de clases

Los alumnos/as sólo podrán retirarse de clases en situaciones extraordinarias y/o de urgencia, afectando en el menor grado posible la continuidad del proceso de aprendizaje, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) La única persona autorizada para realizar el retiro de un/a alumno/a durante el horario de clases es el/la apoderado/a o en su defecto el/la apoderado/a suplente.
- b) En caso de que los/as apoderados/as identificados/as en el presente reglamento (titular o suplente) no puedan hacer retiro del/la alumno/a, el/la apoderado/a titular deberá enviar un correo

electrónico dirigido al/la docente titular del curso, indicando nombre y RUT del/la adulto responsable que se hará cargo del retiro.

c) Para retirar a un/a alumno/a durante el horario de clases, el/la apoderado/a o el/la adulto designado para este efecto deberá presentar su Cédula de Identidad y/u otro documento destinado internamente para tal efecto al/la funcionario/a a cargo de la entrega de los/as alumnos/as. Deberá además presentar citación, comprobante u otro documento que justifique el retiro, en los casos correspondientes.

d) El/la apoderado/a o el/la adulto designado para el retiro del/la alumno/a firmará el libro de salida en secretaría y recibirá un pase de salida para presentarlo en Portería.

e) No está permitido el retiro de alumnos/as durante el horario de recreo o almuerzo.

f) En caso de accidentes, enfermedades y/o desregulación emocional y/o conductual, el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación están facultados para solicitar a los/as apoderados/as el retiro de los alumnos/as en cualquier momento que se estime necesario para el bienestar de estos/as.

Art. 16º. Atrasos en asistencia de alumnos/as

El/la alumno/a que presenta un atraso en su asistencia, deberá portar su agenda escolar para registrar la situación, lo que deberá ser firmado por el/la apoderado/a en el momento que tome conocimiento. Frente a las situaciones de atraso se efectuará el siguiente procedimiento:

a) Todos los atrasos serán registrados por el/la Asistente de Apoyo a la Convivencia correspondiente al sector del alumno/a atrasado/a, en la plataforma oficial establecida para este efecto.

b) Si los atrasos se presentan en forma reiterada, sin causal que los justifiquen, se citará al apoderado/a para que tome conocimiento de la falta. Las medidas se tomarán considerando la gradualidad establecida en el Título IX: "Clasificación de las Faltas".

c) A los/as alumnos/as que hayan recibido cualquier tipo de atención por parte de algún funcionario del establecimiento dentro del horario de clases, se les entregará un pase que establezca el horario de término de la atención, para que el/la docente correspondiente autorice el ingreso a clases con retraso.

Art. 17º. Inasistencias a las salidas extramuros

La asistencia a estas actividades se contabiliza dentro del porcentaje anual, puesto que corresponden a actividades curriculares establecidas de acuerdo a los programas de estudio. La inasistencia del/la alumno/a a estas instancias deberá ser justificada personalmente por el/la apoderado/a, exponiendo razones fundadas respecto de la situación.

Art. 18º. Rol del/la apoderado/a

Los/as niños/as y jóvenes necesitan apoyo permanente del adulto, pues los padres, madres y/o apoderados/as son los/as principales responsables de la formación de sus hijos/as y/o pupilos/as; en este proceso el colegio es un organismo colaborador. Para la plena realización de la labor educativa el colegio recomienda, en primera instancia, que el rol del/la apoderado/a lo cumpla el padre, la madre o un familiar que ejerza sobre el alumno/a, un ascendiente moral y afectivo favorable. Éste/a deberá designar un apoderado/a suplente para que lo/a reemplace en situaciones de emergencia.

El/la apoderado/a es el/la representante del alumno/a ante el establecimiento, por lo que debe asumir la responsabilidad de los aspectos académicos y de convivencia escolar desde el momento de la matrícula, situación avalada con la toma de conocimiento y firma de recepción del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.

En caso de que los/as apoderados/as no cumplan con alguno de los deberes establecidos en el reglamento (Art. 8°), principalmente si mantiene un trato irrespetuoso, agresivo y/u ofensivo con algún/a integrante de la Unidad Educativa, la dirección del establecimiento tendrá la facultad para poner en marcha un proceso de designación de un/a nuevo/a apoderado/a para el alumno/a afectado/a por dicho incumplimiento, tal como se indica en el protocolo establecido en el Artículo 8° Transitorio de este reglamento. En este caso, existirá prohibición de ingreso al establecimiento para el/la apoderado/a que haya sido inhabilitado/a de su rol.

Para valorar con mayor objetividad y exactitud la participación, colaboración y cumplimiento de las normas, el/la profesor/a jefe llevará un registro de seguimiento que incluirá los siguientes aspectos:

- a) Asistencia a reuniones de padres, madres y apoderados/as.
 - b) Asistencia a citaciones personales.
 - c) Participación en actividades programadas por el colegio.
 - d) Cargos desempeñados en las organizaciones de padres.
 - e) Apoyo en las actividades académicas y comportamiento de su hijo/a y/o pupilo/a.
 - f) Cumplimiento de compromisos adquiridos.
- a) **Del/la apoderado/a suplente:** Es aquel/la adulto responsable designado por el/la apoderado/a titular para reemplazarlo/a en situaciones donde no pueda ejercer su rol por motivos de fuerza mayor. Deberá designarse al momento de la matrícula. Si se requiere hacer cambio de apoderado/a suplente, se deberá realizar presencialmente.

Art. 19°. Mecanismos de comunicación

El medio oficial de comunicación entre los apoderados/as y cualquier estamento de la Unidad Educativa son las siguientes: agenda escolar, página web y las plataformas educativas institucionales incorporadas al establecimiento.

Art. 20°. Conducto Regular del Establecimiento frente a solicitudes de entrevistas

Si la madre, padre o apoderado/a necesita algún tipo de orientación y/o entrevista ésta se llevará a efecto de acuerdo al siguiente procedimiento y conducto regular:

- **ÁREA PEDAGÓGICA:**

- 1° Docente de la asignatura.
- 2° Profesor/a jefe
- 3° Coordinador/a de ciclo
- 4° Jefe UTP

- **ÁREA PSICOSOCIAL:**

- 1° Psicóloga del nivel - Trabajadora Social
- 2° Orientadora.

- **ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- 1° Docente de la jefatura
- 2° Inspectora de Sector
- 3° Asistente de Apoyo a la Convivencia
- 4° Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- 5° Subdirectora
- 6° Directora

Art. 21º Asistencia de padres, madres y apoderados/as a reuniones y/o entrevistas

Los padres, madres y/o apoderados/as tienen el deber de:

- a) Asistir a toda citación, tanto individual como grupal, para cualquier instancia en la que se solicite su participación, principalmente a entrevistas y reuniones periódicas de curso.
- b) Respetar los horarios establecidos para las citaciones.
- c) Cuando por razones personales, laborales o familiares el/la apoderado/a no pueda asistir a las reuniones o citaciones del colegio, éste/a deberá enviar un justificativo escrito al/la docente titular del curso antes de dicha instancia, con al menos 24 horas de anticipación.
- d) En caso de no poder asistir a reuniones o citaciones, deberá presentarse el apoderado suplente. Debe comunicar por escrito esta situación a Inspectoría y Profesor/a Jefe, con al menos 24 horas de anticipación.
- e) Asistir al día siguiente de la reunión a justificar su inasistencia, firmando el libro en secretaría.
- f) En caso que los/as apoderados/as no puedan asistir a reuniones o citaciones de manera presencial por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, existirá la posibilidad de desarrollar esta instancia por otros medios que se consideren convenientes, en casos excepcionales (sólo cuando el contexto sanitario lo exija) y siempre de acuerdo a cada caso.

- **Es importante que el/la apoderado/a tome conocimiento de las siguientes medidas:**

- a) Si su inasistencia persiste, será citado por Inspectoría de Sector.
- b) Si no cumple la instancia anterior, se activa el protocolo institucional considerando el conducto regular del establecimiento considerando la necesidad del caso, tal como se expone en la letra F de este reglamento.
- c) Frente al incumplimiento reiterado y ausencia del apoderado se procederá al envío de carta certificada al hogar a la dirección señalada en el proceso de matrícula.
- d) Si el/la apoderado/a mantiene el incumplimiento, el/la Director/a evaluará el cambio de apoderado/a, con el propósito de asegurar el apoyo adecuado al/la alumno/a. Esta acción será comunicada a través de Subdirección / Inspectoría General.
- e) En caso de que ninguna de las situaciones anteriores se cumpla, el Departamento de Orientación, a través del/la funcionario/a correspondiente, tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias en los

casos que se estimen convenientes, siempre resguardando la total protección de los derechos de nuestros/as alumnos/as.

TÍTULO VIII: REGULACIONES GENERALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 22º. Referidas a los procesos de admisión

Los/as alumnos/as que ingresen al Establecimiento, dado que sus padres, madres y/o apoderados/as eligen y adhieren voluntariamente el Proyecto Educativo Institucional y/o la Unidad Educativa a la que se incorporarán, tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

a) Postulación:

1. Postular a través de Plataforma SAE, MINEDUC, siguiendo las instrucciones que este organismo indica.
2. Pueden realizar consultas sobre postulación al proceso a través del correo electrónico: contactocem@soceduc.cl (CEM) o cemar3120@gmail.com (CEMAR). En secretaría de cada establecimiento educativo.
3. En caso que quisieran matricular fuera de los plazos ministeriales establecidos, existe el registro público en el establecimiento para dejar constancia de las solicitudes de vacantes. Este debe consignar el día, hora y firma del apoderado/a, garantizando la integridad de la información que sea un proceso transparente y fiscalizable.

b) Matrícula:

1. Recibir, conocer y aceptar la totalidad del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.
2. Tomar conocimiento y firmar la recepción del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual, no obstante haberlo recepcionado, se encontrará en la página web del establecimiento, entendiéndose en este acto que acepta las condiciones establecidas en la normativa institucional.
3. Presentar certificado de nacimiento original y certificado de estudio y promoción escolar del/la alumno/a de Educación Básica y Media.
4. Requisitos edad Educación Básica: 1º Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar en curso.
5. Requisitos edad para el inicio de la Educación Media: Edad máxima de ingreso, 16 años cumplidos durante el transcurso del año escolar respectivo.

Art. 23º. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Del uniforme oficial y presentación personal: Los alumnos/as, con el apoyo de sus padres, madres y apoderados/as, se ocupan de su presentación personal e higiene, como muestra visual y concreta de su autocuidado, usando correctamente el uniforme oficial establecido por la institución.

- PRESENTACIÓN PERSONAL GENERAL (CEM Y CEMAR)

- a) El/la alumno/a portador del uniforme escolar institucional, deberá mantener una actitud de cuidado y respeto con éste, tanto dentro como fuera del establecimiento. De acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, el uniforme escolar representa identidad, valores y principios institucionales, y evita establecer distinciones entre los/as alumnos/as.
- b) Los alumnos tendrán que usar un corte de pelo moderado, sin topar el cuello de la camisa, sin teñidos, acorde a su condición de alumno. Las alumnas usarán el pelo ordenado y sin teñidos. Se releva la importancia de la higiene personal.
- c) No se permite el uso de joyas ni accesorios, tales como: aros (en cuello, orejas, cejas, lengua y rostro), expansiones, cintillos, pañoleta, cadenas y cualquier otro elemento que pudiese atentar contra la integridad física de los y las estudiantes. Esto con el objetivo de evitar accidentes en las actividades escolares diarias. No se permiten accesorios que atenten contra la integridad y salud física como: expansores, aros largos, tachas con puntas.
- d) Los/as alumnos/as deben presentarse sin maquillaje.
- e) Asistir al colegio afeitado resguardando la higiene personal. Las uñas deben estar limpias y cortas, de manera que evite accidentes.
- f) En caso de que el/la estudiante no pueda asistir con el uniforme correspondiente, podrá asistir con el buzo institucional, lo que deberá ser informado por el/la apoderado/a en inspección y/o a través de la agenda escolar al profesor/a jefe, señalando las causas de la situación.
- g) El uniforme institucional puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPU (CEM)

a) Uniforme de alumnos/as de Pre-Kínder (NT1) - Kínder (NT2) – 1°, 2°, 3° y 4° Básicos

Buzo azul y polera institucional de color rojo en el caso de CEM, zapatillas, calcetas blancas, delantal del establecimiento, según corresponda y jockey institucional (temporada de primavera - verano). Se sugiere el uso de protector solar para las actividades en el patio.

En invierno pueden usar botas de agua, parka azul marino de colegio, gorro azul, guantes y bufanda azul marino o rojo italiano.

Nota: No se permite vestuario de otros colores diferentes a los institucionales.

b) Uniforme oficial de 5° Básico a 4° Medio (NM4):

- Jumper azul marino modelo clásico, largo moderado, máximo 3 centímetros sobre la rodilla o pantalón azul marino, insignia de parche bordada al costado izquierdo.
- Pantalón de uniforme de tela gris no apegado a modas, camisa blanca y corbata institucional.
- Vestón azul marino con insignia de parche bordada, pegada en el bolsillo superior izquierdo
 - c) Blusa blanca y/o camisa
 - d) Corbata institucional
 - e) Chaleco azul marino
 - f) Calcetas azul marino

- g) zapatos negros de colegio (solo se permite el uso de zapatillas con el uniforme escolar de Educación Física),
- h) Delantal o cotona blanco de 1º a 8º Básico. Enseñanza Media usará delantal blanco para trabajo en el laboratorio de ciencias.

En temporada de invierno (mayo a septiembre) se permite el uso, botas de agua en días de lluvia, parka azul o negra de colegio, gorro azul o negro, guantes y bufanda azul marino o negro, pantys azules.

En temporada de verano se permite el uso de polera blanca o roja de piqué.

Nota: No se permite el uso de jockeys, jeans y otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar.

c) Uniforme oficial de Educación Física:

Buzo institucional, camiseta rojo italiano institucional manga corta, camiseta institucional de recambio manga corta, calcetas blancas, zapatillas, útiles de aseo y en el caso de la temporada primavera-verano, se sugiere el uso de jockey institucional.

El buzo debe ir siempre con el pantalón a la cintura y con una basta adecuada, por lo tanto, no se permitirán pantalones abiertos a los lados, con exceso de tela agrupada en su parte baja o mostrando parte de su ropa interior. Tampoco se aceptará el uso de pantalones tipo “pitillo”.

d) Polerón alumnos/as de 4º Medio:

Podrán usarlo como parte de su uniforme, todos los/as alumnos/as de 4º Medio durante el período de clases, exceptuando la asignatura de Educación Física, considerando como indispensable los siguientes requisitos:

- 1) Deberá estar confeccionado con los colores institucionales: fondo azul marino y accesorios en tonos rojo y amarillo.
- 2) Deberá incluir en el diseño la insignia del establecimiento y un logo identificatorio del curso.
- 3) No incluir textos, diseños ni lemas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 4) Deberán presentar el proyecto a Sub-Dirección/Inspectoría General en el mes de marzo del año lectivo, para revisión y aprobación.
- 5) Sub-Dirección/Inspectoría General entregará respuesta por escrito a los/as Presidentes/as de Curso de cada 4º Medio y a su respectivo/a Profesor/a Jefe, dejando respaldo del prototipo de polerón sugerido por los alumnos/as para resguardar su cumplimiento.
- 6) El polerón será de uso exclusivo de alumnos/as de 4º Medio.

COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA (CEMAR)

a) Uniforme de alumnos/as de 1º a 4º Básico

Buzo y camiseta institucional blanca o roja, zapatillas blancas o negras, calcetas blancas, delantal o cotona del establecimiento (en caso que lo requiera) y jockey institucional.

Se sugiere el uso de protector solar para las actividades en el patio.

En invierno pueden usar botas de agua, parka azul marino o negro, gorro azul o negro, guantes y bufanda azul o negra.

Nota: No se permite vestuario de otros colores diferentes a los institucionales.

b) Uniforme oficial 5° Básico a 4° Medio:

- Jumper azul marino modelo clásico, largo moderado, máximo 3 centímetros sobre la rodilla o pantalón azul marino, insignia de parche bordada al costado izquierdo.
- Pantalón de uniforme de tela gris no apegado a modas, camisa blanca y corbata institucional.
- Vestón azul marino con insignia de parche bordada, pegada en el bolsillo superior izquierdo
- Blusa blanca y/o camisa
- Corbata institucional
- Chaleco azul marino
- Calcetas azul marino
- zapatos negros de colegio (solo se permite el uso de zapatillas con el uniforme escolar de Educación Física),
- Delantal o cotona blanco de 1º a 8º Básico y jockey institucional. Enseñanza Media usará delantal blanco para trabajo en el laboratorio de ciencias.

En temporada de invierno (mayo a septiembre) se permite el uso, botas de agua en días de lluvia, parka azul o negra de colegio, gorro azul o negro, guantes y bufanda azul marino o negro, pantys azules.

En temporada de verano se permite el uso de polera blanca o roja de piqué.

Se sugiere el uso de protector solar para las actividades en el patio.

Nota: No se permite el uso de jockeys, jeans, calzas y otros que no correspondan al uniforme escolar.

c) Uniforme oficial de Educación Física:

Buzo institucional, camiseta blanca o roja institucional manga corta, camiseta blanca o roja de recambio institucional manga corta, calcetas blancas, zapatillas blancas o negras, útiles de aseo.

El buzo debe ir siempre con el pantalón a la cintura y con una basta adecuada, por lo tanto, no se permitirán pantalones abiertos a los lados, con exceso de tela agrupada en su parte baja o mostrando parte de su ropa interior. Tampoco se aceptará el uso de pantalones tipo “pitillo”.

d) Polerón alumnos/as de 4° Medio:

Podrán usarlo como parte de su uniforme, todos los/as alumnos/as de 4º Medio durante el período de clases, exceptuando la asignatura de Educación Física, considerando como indispensable los siguientes requisitos:

- 1) Deberá estar confeccionado con los colores institucionales: fondo azul marino y accesorios en tonos rojo, amarillo y gris.
- 2) Deberá incluir en el diseño la insignia del establecimiento y un logo identificatorio del curso.

- 3) No incluir textos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 4) Deberán presentar el proyecto a la Dirección del establecimiento en noviembre del año anterior a cursar su 4º Medio, para revisión y aprobación.
- 5) La respuesta se entregará por escrito a su respectivo/a Profesor/a Jefe y Presidente/a de Curso.

Art. 24º: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos:

a) Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Este documento se puede encontrar en la página web de cada establecimiento educativo y es actualizado de forma anual en conjunto a los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.

TÍTULO IX: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 25º. Estrategias de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

1. MARCO LEGAL:

- a. Constitución Política de la República (Art, 19 N°1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7.)
- b. Convención de los Derechos del Niño (en especial, en Art. 1, 2, 3, 19, 34 y 36, UNICEF).
- c. Ley N°16.618 de Menores (en especial, Art. 31 y 66). 30
- d. Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia.
- e. Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- f. Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- g. Código Civil (en especial Arts. 222, 234, 242).
- h. Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Títulos VII, VII y Libro III, Título Art. 494, N°5).
- i. Código Procesal Penal.
- j. Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.

k. Decreto con Fuerza de Ley N°2, del 02/07/2010, que fija texto refundido de la Ley N°20370, con las normas no derogadas del DFL N°1 del 2005, Art. 16°, Párrafo III, Art. N°16 D. I. Ley N°20.370, Ley General de Educación.

l. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.

m. Ley 20.609 de No Discriminación.

a1) Maltrato físico - psicológico de adulto a niño, niña y/o adolescente, ser testigo de VIF, negligencia parental.

2. PROCEDIMIENTO:

- a) El integrante de la Unidad Educativa que detecta la situación de vulneración o recibe el relato de ésta, debe activar inmediatamente el protocolo institucional informando oportunamente al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- b) Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re- victimización.
- c) Integrantes del Departamento de Orientación, asistentes de apoyo a la convivencia y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomarán relato de lo sucedido. Dicha información quedará estipulada por escrito en las actas institucionales destinadas para tal fin. El/la estudiante deberá firmar su testimonio, en caso de no poder hacerlo podrá estampar su huella dactilar. En caso de que el/la afectado/a no acceda a contar su relato la persona que lo recibe lo deberá entregar por escrito en las actas institucionales destinadas para tal fin, explicitando la versión de los hechos de los cuales ha tomado conocimiento a través del alumno/a.
- d) Si hay lesiones físicas, se procederá a la constatación de lesiones en el hospital más cercano.
- e) Citar con urgencia en un plazo de 24 horas al/la apoderado/a o el/la adulto responsable del/la alumno/a afectado/a, para que asuma la protección de éste/a. Se le debe informar la situación, explicar el procedimiento a seguir y promover que sea él/ella quien realice la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia, lo anterior en un plazo que no supere las 24 horas de conocidos los hechos.
- f) En caso de que el/la apoderado/a acceda a realizar la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar/ Asistente Social debe realizar el acompañamiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, y solicitar el número de parte al finalizar el procedimiento. Se entenderá que el/la apoderado/a no accede a realizar la denuncia si no concurre a la citación.
- g) En caso de que el/la apoderado/a no acceda a realizar la denuncia, el establecimiento a través de los estamentos de Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación emprenderá dicha acción y consignando que el/la apoderado/a se opuso a participar en este procedimiento. La denuncia se debe realizar en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, solicitando el número de parte al finalizar el procedimiento.
- h) En caso de que corresponda, se establecerán las medidas de resguardo pertinentes, establecidas en el Artículo 40° del presente documento y que se reiteran a continuación:

- **De las medidas internas para funcionarios/as, apoderados/as y alumnos/as frente a situaciones de maltrato:**

1. FUNCIONARIOS/AS: Si un/a funcionario/a del establecimiento, sea cual sea el rol que cumple, participa como agresor/o victimario/a en alguna situación de maltrato o abuso y dependiendo de la gravedad del hecho, será trasladado/a temporalmente a otras funciones dentro del mismo establecimiento, mientras dure la investigación. La medida de prohibición de ingreso al establecimiento, solo aplicará después de que se decreta medida cautelar de prisión preventiva.

2. APODERADOS/AS: Si un/a apoderado/a participa como agresor/a o victimario/a en alguna situación de maltrato o abuso, o es negligente en el cuidado de su hijo/a y/o pupilo/a, éste/a dejará de cumplir su función como apoderado/a del establecimiento y existirá prohibición de ingreso a éste. El/la directora/a del establecimiento, con el apoyo de Subdirección/Inspectoría General y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberán poner en marcha el proceso de designación de un nuevo apoderado/a para el/la alumno/a afectado/a.

3. ALUMNOS/AS: Si un alumno/a participa como agresor/a o victimario/a en alguna situación de maltrato o abuso que esté penalizada por la ley, se deberá facilitar toda instancia de apoyo, acompañamiento y derivación a redes de apoyo externas para este alumno/a. Simultáneamente será suspendido/a de forma indefinida, hasta que se envíe un informe de la instancia legal o red de apoyo correspondiente, o mientras dure el proceso de investigación legal, con el objetivo de resguardar la integridad tanto del/la agresor/a como de la víctima. Se deberán facilitar las instancias curriculares y evaluativas para continuar con el proceso de enseñanza y aprendizaje del/la alumno/a suspendido/a mientras las instancias pertinentes determinan las acciones definitivas.

- i) En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar no esté presente, la responsabilidad de esta acción recaerá en quien corresponda de acuerdo a la jerarquía institucional, junto con el Psicólogo/a del establecimiento.
- j) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro del plazo establecido para tal fin, 24 horas, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.
- k) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente: Departamento de orientación, Encargada de convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección y/o Dirección, según corresponda.

ART. 26°. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa.

1. MARCO LEGAL:

- a. Constitución Política de la República (Art. 19 N°1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7.)
- b. Código Civil (en especial Arts. 222, 234, 242).
- c. Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Títulos VII, VII y Libro III, Título Art. 494, N°5).

- d. Código Procesal Penal.
- e. Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.
- f. Decreto con Fuerza de Ley N°2, del 02/07/2010, que fija texto refundido de la Ley N°20370, con las normas no derogadas del DFL N°1 del 2005, Art. 16°, Párrafo III, Art. N°16 D.
- g. Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- h. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- i. Ley 20.609 de No Discriminación.

2. PROCEDIMIENTO:

En el siguiente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se entenderá por conductas de *Violencia o Maltrato* entre adultos:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas físicas y/o psicológicas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).

1. Procedimiento por Maltrato entre Adultos de la Comunidad Educativa:

- a. **Recepción de la situación:** El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y durante la misma jornada el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo respectivo y dará inicio al proceso de investigación.

- b. **Proceso de Investigación:** Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 5 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.
- c. **Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar, se analizan los antecedentes, se informa a Dirección y en conjunto con este estamento se realiza una entrevista personal donde se aborda el caso y se establecen acuerdos con los involucrados.

Medidas y Consecuencias:

1.- Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a. **Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- b. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
- c. **Amonestación Escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director/a, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad se informarán sus conclusiones al Directorio de la Fundación.

2.- Entre Apoderados: Los apoderados como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Director/a del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a. **Entrevista Personal:** Entrevista de la Encargada de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c. **Suspensión como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado suplente.

3. Entre Apoderados y Funcionarios:

a. **Entrevista Personal:** Entrevista de Encargada de Convivencia con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.

c. Suspensión Temporal de las Funciones: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el colegio según corresponda.

- **Acciones Preventivas:** Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- **Normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

- **Promoción del Buen Trato:** generación de prácticas y ambientes bien tratantes.

- **Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.

Art. 27º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes.

1. MARCO LEGAL:

a. Convención sobre los Derechos del Niño.

b. Ley General de Educación, N° 20.370.

c. Ley sobre Violencia Escolar, N° 20.536.

d. Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178.

e. Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil).

f. Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594.

g. ley de Tribunales de Familia, N° 19.968.

h. Ley de Violencia Intrafamiliar, N° 20.066.

2. PROCEDIMIENTO:

a) El integrante de la Unidad Educativa que detecta la situación de vulneración o recibe el relato de ésta, debe derivar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, registrando la situación observada en hoja foliada si es asistente de educación, para evitar la revictimización de la persona afectada.

b) Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.

- c) En caso de que el/la afectado/a no acceda a contar su relato al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, la persona que recibe el relato debe informar a éste/a, previo conocimiento de la persona afectada, entregando el registro escrito del relato con su firma.
- d) Citar con urgencia dentro de un plazo de 24 horas al/la apoderado/a el/la adulto responsable del/la alumno/a afectado/a, para que asuma la protección de éste/a. Se le debe informar la situación, explicar el procedimiento a seguir y promover que sea él/ella quien realice la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Tribunal de Familia lo anterior dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.
- e) En caso de que el/la apoderado/a acceda a realizar la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar debe realizar el acompañamiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, y solicitar el número de parte al finalizar el procedimiento. Se entenderá que el/la apoderado/a no accede a realizar la denuncia si no concurre a la citación.
- f) En caso de que el/la apoderado/a no acceda a realizar la denuncia, el/la Director/a debe emprender dicha acción, con el acompañamiento del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, y consignando que el/la apoderado/a se opuso a participar en este procedimiento. La denuncia se debe realizar en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunal de Familia dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, solicitando el número de parte al finalizar el procedimiento.
- G) En caso de que corresponda, se establecerán las medidas de resguardo pertinentes, establecidas en el artículo 40° del presente documento. En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar no esté presente, la responsabilidad de esta acción recaerá en quien corresponda de acuerdo a la jerarquía institucional, junto con el Psicólogo/a del establecimiento. En caso de que el/la Director/a sea el/la responsable de la situación de vulneración o esté ausente en el momento de abordar la situación, su responsabilidad deberá asumirla el/la Sub Director/a / Inspector/a General.
- h) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro de 24 horas, frente a la no concurrencia a citación, en segunda instancia, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.
- I) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente: Departamento de orientación, Encargada de convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección y/o Dirección, según corresponda.

Art. 28º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

- **Protocolo de actuación para abordar situaciones de consumo de drogas y alcohol en el establecimiento:**

1. **MARCO LEGAL:** El marco normativo y legal vigente en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los/as niños/as y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud:

- a) Ley N° 19.925. Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- b) Ley N° 20.105 (Modifica Ley 19.419). Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.
- c) Ley N° 20.000. Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
- d) Ley N° 20.084. Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

2. PROCEDIMIENTO:

- a) El integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento, reciba una denuncia de este tipo u observe una situación que afecte el desarrollo e integridad de algún alumno/a, debe derivar la situación inmediatamente a una persona pertinente para activar protocolo y realizar las entrevista correspondientes (Profesor/a, Inspector/a, Equipo de Orientación y Convivencia Escolar y/o Inspectoría General/SubDirección), registrando los antecedentes observados en hoja foliada si es asistente de educación.
- b) Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.
- c) En caso de que se detecte a un/a alumno/a que muestre indicadores de estar físicamente afectado por consumo de alcohol o drogas, se citará de forma inmediata al/la apoderado/a, padre o madre para que retire al alumno/a, dejando registro de este hecho en algún medio oficial. En caso de que el/la apoderado/a no se presente a la citación, el/la Director/a deberá hacer la derivación al centro de salud correspondiente. De ser pertinente, se extenderá el seguro escolar para el traslado al centro asistencial.
- d) En caso de que alguna de las partes involucradas haga referencia a la existencia efectiva de cualquier situación de consumo de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento, se deriva inmediatamente al Departamento de Orientación, utilizando el documento de derivación establecido para este efecto.
- e) Las partes involucradas deben ser entrevistadas dentro de la misma jornada (en ningún caso se deben superar las 24 horas de haber sido consignado el hecho) por algún miembro del Departamento de Orientación del establecimiento, quien indaga respecto de los antecedentes recibidos. Se deben registrar las entrevistas en acta. El registro y la referencia deben ser firmados por entrevistador/a y entrevistado/a.
- f) Realizar citación a apoderados/as de las partes involucradas dentro de la misma jornada (en ningún caso se deben superar las 24 horas de haber sido consignado el hecho). Estos/as deberán presentarse a entrevista dentro de un plazo de un día hábil.
- g) Realizar entrevista con apoderados/as, registrando en acta. Posteriormente el acta debe ser firmada por parte del/la entrevistador/a y entrevistado/a.
- h) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro de 24 horas, frente a la no concurrencia a citación, en segunda instancia, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.
- i) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente: Departamento de orientación, Encargada de convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección y/o Dirección, según corresponda.

- j) En base a lo determinado en el informe final, la Dirección del establecimiento se reservará el derecho de la aplicación de medidas, establecidas en el artículo 40°, en caso de que sea pertinente.
- k) Informar medidas que correspondan a las partes involucradas, padres y apoderados/as. Existirá un plazo de 2 días hábiles para apelar a la medida adoptada. En caso de que no exista una apelación dentro de este plazo, se procederá a la aplicación de la medida definida.
- l) En caso de que corresponda, se establecerán las medidas de resguardo pertinentes, establecidas en el Artículo 40° del presente documento.
- m) El/la Director/a del establecimiento, con acompañamiento del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, realizará una denuncia a las autoridades o entidades correspondientes, frente a las situaciones que correspondan de acuerdo a la ley. En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar no esté presente, la responsabilidad de esta acción recaerá en quien corresponda de acuerdo a la jerarquía institucional, junto con el Psicólogo/a del establecimiento.

- **Protocolo frente a situaciones de tráfico o microtráfico de drogas:**

1. MARCO LEGAL: El marco normativo y legal vigente en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los/as niños/as y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud:

- a) **Ley Nº 19.925.** Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- b) **Ley Nº 20.105 (Modifica Ley 19.419).** Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.
- c) **Ley Nº 20.000.** Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
- d) **Ley Nº 20.084.** Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

2. PROCEDIMIENTO:

- a) El/la integrante de la Unidad Educativa que esté frente a un caso flagrante de tráfico o microtráfico de drogas, debe informar inmediatamente al/la Director/a del Establecimiento, mediante registro escrito de la situación firmado por el/la observador/a.
- b) El/la Director/a, deberá contactar a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía para denunciar el delito que se está cometiendo, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- c) En caso de que existan sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, se deben entregar los antecedentes e información del caso el/la Director/a del Establecimiento, quien pondrá en conocimiento de esto a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía.
- d) En caso de que el/la Director/a esté ausente en el momento de abordar la situación, su responsabilidad deberá asumirla el/la Sub Director/a / Inspector/a General.
- e) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales dentro de 24 horas, frente a la no concurrencia a citación en segunda instancia, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.

f) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente: Departamento de orientación, Encargada de convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección y/o Dirección, según corresponda.

g) Frente a la sospecha y/o detección de porte, consumo y microtráfico de drogas al interior del establecimiento

La Encargada de Convivencia Escolar y/o Subdirección/Inspectoría General están facultadas para la revisión de mochilas y bolsos en dependencias de la institución.

h) La institución, como una medida de resguardo a la sana convivencia, podrá hacer revisión de mochilas y bolsos cuando lo estime conveniente velando por la seguridad de toda la comunidad educativa

i) Sea motivo de prevención frente al porte de elementos prohibitivos que considera el reglamento, tales como: armas corto-punzantes, drogas, bebidas alcohólicas u otros motivos que según la contingencia educativa se consideren pertinentes.

j) La negativa frente a una medida de prevención:

1) Será conversada con el/la alumno/a en forma privada, para conocer las causas, quedando registro escrito en acta que incluirá la descripción de los hechos y los acuerdos tomados.

2) En caso de persistir dicha conducta negativa, se citará al/la apoderado/a en forma inmediata para proceder a revisar.

3) Si el/la alumno/a se niega a cumplir con lo anterior, dicha acción se establecerá como falta gravísima, llevando a efecto los procedimientos y medidas correspondientes.

Art. 29º. Protocolo de accidentes escolares.

- Protocolo en caso de accidente por parte de un/a alumno/a:

Una vez ocurrido el accidente se debe proceder de la siguiente manera:

1. Quien detecte la situación deberá asegurarse de informar a Inspectora de Sector y encargado/a de enfermería quienes activan el protocolo. Posteriormente se deberá informar al Equipo Directivo y/o de Gestión.
2. Quien auxilia debe lograr que el/la alumno/a permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el/la funcionario/a a cargo de enfermería.
3. Conducir al/la alumno/a accidentado/a en camilla a enfermería, donde debe permanecer en observación. En caso de que sea necesario, trasladar al centro de asistencia médica que corresponda.
4. En caso de lesiones leves, se evaluará el traslado del/la alumno/a con la documentación necesaria, hacia el centro asistencial correspondiente.
5. En caso de lesiones graves, el/la Sub Director/a / Inspector/a General deberá solicitar una ambulancia para el traslado del/la alumno/a accidentado/a al Servicio de Salud que corresponda.
6. En el caso de un accidente cardiorespiratorio en donde un estudiante se encuentre en riesgo vital, se procederá a la utilización de Desfibrilador Externo Automático (DEA), el cual será utilizado por el personal debidamente capacitado para dicho efecto a través de la Mutual

- de Seguridad. Simultáneamente se contactará a los servicios de urgencias respectivos y cercanos a la comunidad educativa (Hospital El Carmen)
7. La Inspectora de Sector comunicará a los padres o apoderados/as respecto de la situación de salud del/la alumno/a y las medidas tomadas.
 8. El Seguro de Accidente será tramitado de forma eficiente y rápida por uno o más miembros del Comité de Seguridad, de modo de facilitar las atenciones necesarias que el Servicio de Salud deberá prestar (Decreto 313, que incluye a escolares en Seguro de Accidentes, de acuerdo a la Ley 16.744). Esto incluye situaciones de accidentes de trayecto y/u otras señaladas en la ley.
 9. Un/a representante del Establecimiento deberá mantenerse con el/la alumno/a afectado/a en todo momento, hasta que la responsabilidad sea asumida por los Padres o Apoderados/as.
 10. Asistente de Apoyo a la Convivencia dará inicio a una investigación para determinar las causas del accidente, con el objetivo de evitar que ocurran situaciones similares.

Art. 30º. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento resguardará las medidas que permitan garantizar la higiene, manteniendo permanentemente todos sus espacios en buenas condiciones de orden y limpieza, especialmente los destinados a la enseñanza, recreación y alimentación; considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Con ese fin, el establecimiento cuenta con el personal asistente de la educación para realizar el aseo diario y permanente de los materiales educativos y de todas las dependencias del colegio, bajo la responsabilidad del encargado de mantención y Subdirección/Inspectoría general del establecimiento. De forma trimestral se realizará el proceso de sanitización y desratización de todas las dependencias del colegio por parte de personal externo, manteniendo en lugares visibles la documentación que lo evidencie.

En el caso que las entidades correspondientes al MINSAL lo requieran por contingencia sanitaria, se implementarán procedimientos sustentados en los lineamientos y protocolos entregados por dichas autoridades.

Art. 31º. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad (Regulaciones técnicos - pedagógicas; Regulaciones sobre protección y evaluación; Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas).

En el marco de la Ley N°20370/2009 (LGE), Artículo 11 que indica que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*

- **Protocolo para favorecer la retención en el sistema escolar de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes:**

De las alumnas embarazadas:

- 1) Deben informar su estado de gravidez al/la Profesor/a Jefe y ser entrevistadas por el Departamento de Orientación. La omisión de esta información atenta contra la posibilidad del establecimiento de apoyarla y está en contra de su integridad física y la de su hijo/a en gestación.
- 2) Si el/la apoderado/a no está en conocimiento del hecho, el Departamento de Orientación citará al/la apoderado/a con la alumna presente.
- 3) El/la apoderado/a y/o la alumna embarazada deberá presentar certificado médico de su estado en el Departamento de Orientación.
- 4) El/la apoderado/a y/o la alumna concurre al Departamento de orientación para solicitar un permiso especial para adecuar su uniforme, para facilitar su condición física.
- 5) El certificado se fotocopia y se entrega a los/as profesores/as de curso para que tomen conocimiento del estado de gravidez de la alumna y se consideren las situaciones especiales que amerite su condición.
- 6) Coordinar fechas de clases presenciales con pre y post natal con el/la Jefe de UTP, para cautelar evaluaciones en las distintas asignaturas. Se registra en Ficha de la alumna.

- **De las madres y padres adolescentes:**

- 1) Deben informar su condición de maternidad o paternidad al Profesor(a) jefe, quien derivará la situación al departamento de Orientación. La omisión de esta información dificulta la posibilidad del establecimiento de apoyarlo(a) y puede atentar contra el desarrollo físico, psicológico, afectivo y social del hijo(a).
- 2) El departamento de Orientación entrevistará al estudiante y luego al apoderado(a) con el estudiante presente, con el propósito de detectar necesidades y resguardar su trayectoria educativa.
- 3) En el caso de la madre adolescente, se otorgarán las facilidades de tiempo para que pueda amamantar a su hijo/a previa coordinación con UTP, el Departamento de Orientación y/o Sub Dirección / Inspectoría General, lo que deberá estar registrado debidamente en la ficha personal de la alumna y con la firma del/la apoderado/a. Se registran los acuerdos y facilidades que se le otorgan en la ficha personal del/la estudiante. Se consignarán las flexibilidades de horario de ingreso, salida y firmas respectivas en la libreta de comunicaciones.
- 4) El alumno/a tendrá que disponer de la agenda escolar institucional en la que se registrarán los permisos especiales, con conocimiento del/la apoderado/a.
- 5) En el caso que el/la alumno(a) tenga que presentarse a controles médicos de su hijo/a o de él/ella, se le otorgarán las facilidades, presentando la citación correspondiente, lo que quedará registrado en la Ficha personal y en la agenda escolar institucional.
- 6) En el caso de las alumnas, terminado su postnatal deberá presentar un certificado de alta, dado por su médico ginecólogo/a, para adjuntar a su ficha personal.
- 7) Los padres y madres adolescentes no pueden asistir a clases con sus hijos/as, ya que el colegio no cuenta con sala cuna.

Art. 32º. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Dentro del plan académico se contempla la posibilidad de realizar giras de estudio y salidas extramuros, dentro y fuera de la región. El permiso respectivo para la salida lo inicia el/la profesor/a en UTP, quien verá la pertinencia curricular y posteriormente se coordina en Subdirección/Inspección General la solicitud para que Dirección envíe oficio al Departamento Provincial de Educación. Para ello se debe considerar lo siguiente:

- a) Las giras de estudio se realizarán de preferencia en Segundo Medio. El/la Profesor/a Jefe y la directiva de apoderados/as solicitan la autorización de Dirección, con 45 días de antelación, para tramitar en el MINEDUC en un plazo de 30 días de antelación.
- b) Para las salidas extramuros fuera de la región, por el día, el/la docente solicitará autorización con 30 días de antelación en Subdirección/Inspección General, previo trámite en UTP.
- c) Para las salidas extramuros dentro de la Región, por la jornada, el/la docente solicitará autorización con 15 días de antelación en Subdirección/Inspección General, previo trámite en UTP.
- d) El documento de salida extramuros o gira de estudio, lo solicita el/la docente en UTP, el cual debe contemplar el propósito de la salida, objetivo/s educativo/s, contenidos, aprendizajes esperados y evaluación según formato. Además, entrega de nómina del curso según registro de subvenciones, nombre del/la Profesor/a Jefe, RUT, apoderados/as que acompañan, nombre del/la chofer, RUT del/la chofer, número de patente del transporte, teléfono móvil del/la docente.
- e) El/la Profesor/a Jefe y/o de asignatura completará documento con las actividades de los cursos y lo entregará en UTP.
- f) UTP gestionará en Sub Dirección/Inspección General la autorización de la salida para posteriormente oficiar al MINEDUC.
- g) El/la docente solicitará la autorización en Subdirección/Inspección General con documento aprobado por UTP.
- h) El/la docente recibe las autorizaciones de los/as alumnos/as, según formato, y los entrega a Subdirección/Inspección General. Deberá completar las autorizaciones de apoderado/a, consignando el nombre del/la alumno/a, curso, nombre y RUT de apoderado/a, lugar de la salida, firma de apoderado/a y fecha de salida.
- i) Se entregarán en inspección de sector, con 24 horas de anticipación, las autorizaciones ordenadas según la hoja de subvenciones del libro de clases.
- j) Los/as alumnos/as sólo podrán asistir a salidas extramuros previa autorización escrita del/la apoderado/a y con registro del/la profesional a cargo en el libro de salida.
- k) Se especificará el tipo de evento, salida o representación en el que participan los/as alumnos/as.
- l) Los alumnos/as serán considerados/as asistentes para todos los efectos de su participación en salidas pedagógicas y/o eventos externos donde represente a la institución.
- m) Las salidas extramuros corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento de los/as alumnos/as debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales, culturales o naturales. Por lo tanto, frente a cualquier conducta considerada como falta, se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- n) Toda salida pedagógica será autorizada con la asistencia del 90% del curso.
- o) Si la salida no está debidamente autorizada por Dirección del establecimiento y oficiada al MINEDUC, pero los padres, madres y apoderados/as aun así deciden efectuar, el colegio queda eximido de toda responsabilidad, por no cumplir con los procedimientos internos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

p) Las salidas extramuros autorizadas según los procedimientos internos y ante el Ministerio de Educación están protegidas por el Seguro Escolar Estatal.

Art. 33º. Protocolo de atención de alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales:

1. MARCO LEGAL:

- a) Ley 20.370, de 2009, Ley General de Educación, cuyo texto refundido es el DFL N°2 del 02 de julio de 2010. Establece principios inclusivos y la modalidad de Educación Especial.
- b) Ley 20.201, Ley de Subvenciones a establecimientos educacionales, DFL N°2 de Educación de 1998 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°2 de 1996.
- c) Ley 20.422, de 2010 que establece normas para la plena integración social de las personas con discapacidad.
- d) Decreto 201/2008, que promulga la convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad y su protocolo facultativo.
- e) Decreto 83/2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica, integración escolar de alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales.
- f) Decreto 01/98, reglamenta Capítulo II de la Ley 19.284/94 de integración social de las personas con discapacidad.
- g) En relación a la adecuación en la evaluación, el Decreto 511, indica que los/as alumnos/as con NEE deben tener Evaluación Diferenciada. Este es un aspecto fundamental para obtener información del proceso de aprendizaje de los/as alumnos/as, por tanto se hace necesario considerar las distintas etapas de la evaluación.
- h) En relación a la adecuación en la evaluación, el Decreto 511, indica que los/as alumnos/as con NEE deben tener Evaluación Diferenciada. Este es un aspecto fundamental para obtener información del proceso de aprendizaje de los/as alumnos/as, por tanto se hace necesario considerar las distintas etapas de la evaluación.

A) APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA:

Los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares instauradas en el establecimiento se vinculan con la necesidad de entregar igualdad de oportunidades a los estudiantes para desarrollar plenamente su potencial, independiente de sus condiciones; educación con equidad en donde todos los estudiantes alcancen los objetivos generales; inclusión educativa y valoración a la diversidad.

El procedimiento para la aplicación de evaluación diferenciada se sustenta en el tipo de Necesidad Educativa Especial del niño, niña y/o adolescente y según su carácter de transitorio o permanente. Dicha diagnóstico debe ser emitido por un especialista calificado en el área y debe ser el apoderado quien entregue los antecedentes correspondientes al Departamento de orientación y/o Unidad Técnico Pedagógica.

El establecimiento cuenta con el Manual de Evaluación y Promoción Escolar vigente donde se explicitan los protocolos específicos de trabajo sustentados en el Decreto 67/2018 y 83/2015, según corresponda.

B) ESPECIFICACIONES PARA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA:

- a) Dependiendo de las necesidades del/la alumno/a, las adaptaciones pueden implicar modificaciones en menor o mayor grado, en uno o más componentes del currículo.
- b) El establecimiento plantea que las adecuaciones que se apliquen sean las correspondientes al Decreto 83.
- c) Respecto de las estrategias metodológicas y didácticas, los/as docentes deben trabajar con el Diseño Universal de Aprendizajes (DUA).
- d) De acuerdo a la derivación que realizan los/as especialistas de la escuela, el/la apoderado/a tiene la obligación de llevar a su hijo/a o pupilo/a al especialista, neuro psiquiatra o neurólogo, que certifique la necesidad educativa y el tratamiento a seguir.
- e) El/la apoderado/a tiene la obligación de cumplir con el tratamiento médico y/o farmacológico determinado por el especialista, y llevarlo a los controles en fecha oportuna.
- f) De no cumplir la letra d) y e) el padre, madre y/o apoderado/a incurre en una vulneración de derechos, lo que faculta al establecimiento para realizar la denuncia correspondiente y/o solicitar el apoyo de redes externas (Art. 175 Código Procesal Penal).

C) RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

Previo a la aplicación de la Evaluación Diversificada, se debe recoger información del/la alumno/a, siguiendo los siguientes indicadores:

- a) Revisar documentos e informes de especialistas y profesores de años anteriores a fin de determinar con mayor precisión las dificultades observadas.
- b) Solicitar informe de articulación de curso del año anterior del/la alumno/a para conocer procedimientos aplicados en su evaluación.
- c) Revisar informes en Dpto. Orientación/Equipo técnico pedagógico, con respecto al seguimiento realizado al/la alumno/a.
- d) Revisar lista de evaluación diversificada, publicada en el establecimiento.
- e) Solicitar al/la apoderado/a el seguimiento realizado, si así fuere el caso, por el especialista externo a la fecha.
- f) Determinar ayudas y adecuaciones que el/la alumno/a requiera, y registrarlas.
- g) Aplicar evaluación común y relacionar la información obtenida con el curso.
- h) Solicitar y revisar en conjunto con Psicopedagogos/as y Educador/a Diferencial de la institución el proceso seguido por el/la alumno/a.

TÍTULO X: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Art. 34º. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

La formación de hábitos y valores son fundamentales en el desarrollo integral del ser humano. El progreso individual y social conduce por el camino del éxito y satisfacción personal. Si el/la alumno/a transgredir las normas propuestas está atentando contra el desarrollo armónico personal y de la comunidad. Por lo tanto, debe responsabilizarse de sus acciones y asumir las medidas correspondientes a la falta.

Frente a la transgresión de la normativa se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, considerando:

- a) El grado de la falta: leves, graves y gravísimas.
- b) La edad y nivel que cursa el/la alumno/a.
- c) La conducta habitual registrada en libro de clases digital, con su respectiva referencia a la ficha personal y/o libro de actas.

Todo lo anterior deberá desarrollarse de acuerdo a un debido procedimiento ajustado a la normativa.

Del concepto de “falta”: Se entiende como “falta” toda acción u omisión del/la alumno/a que altera la convivencia escolar y que, en particular, no permite que se desarrolle su potencial valórico de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. Ante dichas “faltas” se disponen diversas medidas disciplinarias y reparadoras integradas en un proceso de acompañamiento y apoyo, para que los alumnos/as logren el pleno desarrollo como personas en un contexto favorable. **Las faltas se clasifican en: leves, graves y gravísimas.**

Art. 35º. De las faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones, realizadas de forma ocasional o constante, que implican una transgresión al reglamento, afectando de menor manera el proceso formativo.

El procedimiento frente a este tipo de faltas puede integrar:

- a) Realizar una retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a respecto de la falta cometida. Ésta debe enfatizar el diálogo y no constituir una mera amonestación. Es importante integrar aspectos formativos y de compromiso con el/la alumno/a para reparar la falta.
- b) Realizar un breve registro escrito en hoja de observaciones del libro de clases digital, con una referencia al acta oficial y/o ficha del/la alumno/a, donde se consignarán con mayor detalle las faltas, procedimientos y medidas acordadas, con nombre, RUT y firma de padres, madres y apoderados/as.
- c) Enviar comunicación escrita a los padres, madres y apoderados/as en formato establecido, para informar respecto de la falta cometida y enfatizando el cumplimiento de las acciones.
- d) Citación de apoderado/a por parte del/la profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o asistente de apoyo a la convivencia, según corresponda.
- e) Establecer medidas reparadoras con el/la alumno/a, padres, madres y apoderados/as, en los casos que correspondan, enfatizando los objetivos formativos.
- f) Realizar seguimiento respecto de las medidas acordadas.

Faltas leves y medidas a aplicar en caso de ser pertinentes por parte de: profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, asistente y/o profesor/a de apoyo a la convivencia.

FALTAS LEVES	MEDIDAS (1° A 4° BÁSICO)	MEDIDAS (5° BÁSICO A 4° MEDIO)
<p>1. Presentación personal inadecuada: Presentarse con uniforme desaseado o mal utilizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso inadecuado de delantal o cotona. - Uso de alhajas, cosméticos, adornos, pulseras u otros accesorios. - Uso de cabello teñido, ya sea de forma completa o parcial; Uso de cabello largo en varones; Uso de cortes extravagantes. - Uso de barba o bigote en varones. 	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva y orientadora con el/la alumno/a.</p> <p>Comunicación telefónica y/o escrita a padres, madres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>2. No portar diariamente su agenda escolar.</p>	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p>	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p>
<p>3. Ingerir alimentos y/o masticar chicle en clases.</p>	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p>	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p>
<p>4. Utilizar objetos y/o aparatos tecnológicos que no estén contemplados en el trabajo pedagógico</p>	<p>La autoridad competente puede retener el elemento que esté afectando el clima escolar, para</p>	<p>La autoridad competente puede retener el elemento que esté afectando el clima escolar, para posteriormente</p>

<p>planificado y/o que afecten el clima escolar (con excepción de los objetos que estén tipificados específicamente en otros puntos de este título).</p>	<p>posteriormente entregarlo al/la alumno/a o al apoderado/a. Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/alumna y/o apoderado/a. Registro de observación en libro de clases digital.</p>	<p>entregarlo al/la alumno/a o al apoderado/a. Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/alumna y/o apoderado/a. Registro de observación en libro de clases digital.</p>
<p>5. Transgredir los horarios establecidos para el desarrollo de la jornada escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar atrasos y/o ausencias injustificadas en el ingreso a la jornada escolar - Ingresar atrasado a clases posterior al término de recreos. - Comprar en el kiosco en horas de clases. - Abusar de autorización para ir a servicios higiénicos en horarios de clases. 	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Registro de observación en libro de clases digital. Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción. Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Registro de observación en libro de clases digital. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>6. Ingresar con animales al colegio.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p>

	<p>Firmar compromiso formativo con alumno/alumna y/o apoderado/a.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>En caso de que se transgreda esta normativa y se genere situaciones que atenten contra la integridad física, la sana convivencia y la ley de Tenencia Responsable automáticamente pasará a ser falta grave.</p>	<p>Firmar compromiso formativo con alumno/alumna y/o apoderado/a.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>En caso de que se transgreda esta normativa y se genere situaciones que atenten contra la integridad física, la sana convivencia y la ley de Tenencia Responsable automáticamente pasará a ser falta grave.</p>
<p>7. Traspasar límites preestablecidos de áreas internas de uso exclusivo de los adultos del colegio.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción.</p> <p>Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción.</p> <p>Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>8. Interrumpir el normal desarrollo de la clase que atenten contra el clima de aula y la sana convivencia.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción.</p> <p>Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda.</p> <p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción.</p> <p>Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o</p>

	<p>acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>9. Realizar manifestaciones íntimas de pareja que interfieran con los objetivos formativos del establecimiento. (A excepción de otras específicas establecidas como faltas graves y/o gravísimas en este manual)</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 34°. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 34°. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>10. Incumplimiento de responsabilidades escolares asignadas y/o asumidas que perjudiquen el desarrollo de las actividades programáticas y extraprogramáticas.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Registro de observación en libro de clases digital. Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción. Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Registro de observación en libro de clases digital. Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción. Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>11. Incumplimiento con el cuidado del orden, aseo e higiene de diferentes dependencias del establecimiento.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Registro de observación en libro de clases digital.</p>	<p>Aplicar retroalimentación verbal constructiva y orientadora según corresponda. Registro de observación en libro de clases digital.</p>

	<p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción. Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción. Citación a padres, madres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
--	---	---

Art. 36º. CLASIFICACIÓN EN TORNO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS: FALTAS LEVES

Una vez concluida la investigación se citará al apoderado para informar el debido proceso y los antecedentes recopilados, lo que debe quedar registrado en la ficha del estudiante y/o libro de acta foliado del área correspondiente.

Las medidas que se pueden aplicar son las siguientes:

- A) Retroalimentación verbal constructiva de la falta.
- B) Orientadoras.
- C) De comunicación con la familia.

No obstante la diferencia entre los tipos de medidas, éstas pueden ser aplicadas de forma complementaria si se considera pertinente, de acuerdo al análisis de la falta.

Descripción de los tipos de medidas:

a) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta:** La aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación cuando proceda, en un marco de respeto y función formadora. Implica un diálogo constructivo con el/la alumno/a, donde se escuchan los motivos que éste/a tuvo para realizar la acción y, de manera positiva, reforzar algunos principios del Proyecto Educativo para mantener una adecuada convivencia escolar, ofreciendo el apoyo necesario para facilitar un cambio de actitud.

b) **Orientadoras:** Corresponden a medidas que consideran un trabajo de mayor profundidad para favorecer la integración de los principios que se vieron transgredidos a través de la falta y de esta manera modificar las actitudes y conductas relacionadas a ésta. Se espera que estas medidas entreguen orientaciones para que el/la alumno/a pueda comprender los principios de la convivencia escolar institucional y consecuentemente aplicarlos en su actuar, reforzado mediante compromisos y acuerdos explícitos, registrados en documentos institucionales oficiales. Pueden incluir la derivación a talleres, programas o atención de profesionales externos.

Ante situaciones de conflicto, se podrán utilizar técnicas alternativas de resolución de conflictos para una intervención de forma pacífica. Dentro de éstas se encuentran:

Negociación: Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la

posición de cada uno/a y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación y se genere una solución a partir de un compromiso mutuo.

Mediación: Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a una tercera persona (mediador/a), que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Arbitraje Pedagógico: Es un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un/a adulto con atribuciones en el establecimiento, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es importante que exista la posibilidad de que las partes involucradas relatan sus demandas y que el/la tercero/a que guía esta instancia, en conjunto con los/as alumnos/as, generen una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Esta estrategia se desarrolla bajo los principios de resguardar la dignidad de las partes, resguardar el derecho a la educación, resguardar el restablecimiento de las relaciones, proponer una salida justa al problema y reparación del daño implicado en el conflicto.

c) **De comunicación con la familia:** Corresponden a medidas para establecer responsabilidades y favorecer la participación de la familia en el abordaje de la situación de convivencia escolar correspondiente y facilitar la integración de ésta en el proceso formativo del/la alumno/a. Implica instancias informativas, orientadoras, psicoeducativas y participativas. Se espera que el/la apoderado/a tome conocimiento de los hechos, participe en las instancias propuestas por el establecimiento, y se establezcan en conjunto acuerdos y compromisos, los cuales se registran en documentos oficiales de la institución.

Art. 37°. De las faltas graves: Son aquellas situaciones que afectan el proceso formativo de manera grave, obstaculizando el normal desarrollo de la convivencia dentro de la Unidad Educativa y/o atentan contra los derechos de las personas que conforman la comunidad escolar: alumnos/as, docentes, asistentes de la educación, directivos y/o apoderados/as.

Toda falta grave requiere de un debido proceso y posterior análisis para establecer acciones remediales y reparadoras, las cuales quedarán registradas en el libro de actas oficial y/o ficha personal del alumno/a. El/la profesor/a jefe se responsabilizará por realizar un seguimiento de las acciones determinadas e informará a Sub-Dirección / Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación con el registro de evidencias del procedimiento realizado.

El procedimiento frente a este tipo de faltas puede integrar:

- a) Realizar un breve registro escrito en hoja de observaciones del libro de clases digital.
- b) Registro en ficha personal del estudiante donde se consignará la entrevista realizada y/o apoderado según corresponda a la falta.
- c) Se tomarán los relatos de las partes involucradas y testigos, en caso de ser necesario.
- d) Citación a padres, madres y/o apoderados/as por parte de docentes, asistentes de apoyo a la convivencia o Encargada de Convivencia Escolar según corresponda con el objetivo que éstos tomen conocimiento de la falta, medidas a aplicar y establecer compromisos en conjunto, situación que se dejará por escrito en acta, ficha personal del/la alumno/a y registro de observaciones del libro de

clases digital, con la respectiva firma de padres, madres y/o apoderados/as. Esta medida incluye un compromiso escrito por parte del/la alumno/a para un cambio de actitud y comportamiento, documento que será firmado por éste/a y su apoderado/a.

e) En el caso de la inasistencia del apoderado/a a la citación correspondiente y considerando la gravedad de los hechos acontecidos, por resguardo de la sana convivencia y el bienestar psicosocial de los integrantes de la comunidad, el estudiante efectuará su trabajo pedagógico en las dependencias que determine el equipo de convivencia escolar y/o departamento de orientación.

f) Pago por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s considerando el valor comercial al momento del deterioro, en caso que corresponda.

g) Se aplicará condicionalidad de matrícula en las situaciones que se describen a continuación:

- 1) En el caso que los procedimientos anteriores no hayan generado el cambio de actitud positivo que se esperaba.
- 2) Frente al incumplimiento de los compromisos firmados por el/la alumno/a y su apoderado/a.
- 3) Ante una falta cuya gravedad la justifique.

h) En los casos de condicionalidad, condicionalidad extrema, expulsión o cancelación de matrícula, se realizará una reunión de Consejo de Profesores para consultar respecto de la aprobación o desaprobación de las medidas propuestas.

i) Después de que exista una postura acordada por el Consejo de Profesores, el/la Directora/a se reunirá con Sub-Director/a / Inspector/a General, Orientador/a y Encargado/a de Convivencia Escolar para definir las medidas finales.

j) El Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para informar a Superintendencia de Educación respecto de la Expulsión o Cancelación de Matrícula de un alumno/a.

Faltas graves y medidas a aplicar en caso de ser pertinentes por parte de: Asistentes de apoyo a la convivencia, Profesoras Asistente de apoyo a la convivencia, Encargada de convivencia Escolar y/o Inspector/a general:

FALTAS GRAVES	MEDIDAS (1° A 4° BÁSICO)	MEDIDAS (5° BÁSICO A 4° MEDIO)
1. Distribuir material gráfico impreso y/o digital que atente contra los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.	Registro de observación en libro de clases digital. Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se	Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el

	<p>encuentran establecidas en el Artículo 38°, en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Artículo 38°, en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Aplicación de medidas de servicio comunitario, acordes a la falta.</p> <p>Carta de compromiso del/la alumno/a, firmada por éste su apoderado/a, adjunta en la ficha personal.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>2. Emplear vocabulario o gestos, de carácter displicente u obsceno, ya sea de forma verbal, no verbal y/o escrita hacia integrantes de la Unidad Educativa o personas externas.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e)</p> <p>Carta de compromiso del alumno/a, firmada por éste/a y su apoderado/a, adjunta en la ficha personal.</p> <p>Aplicación de medidas de servicio comunitario, acordes a la falta.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>

<p>3. Agresiones físicas leves (sin lesiones expuestas), agresiones psicológicas, verbales, no verbales y/o escritas a algún integrante de la Unidad Educativa o a personas externas (Excepto las que están específicamente tipificadas en este documento)</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital. Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e) Derivación a redes y/o especialista externo. Suspensión de clases. Condicionalidad de matrícula. Derivación al Consejo de Profesores. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e). Carta de compromiso del alumno/a, firmada por éste/a y su apoderado/a, adjunta en la ficha personal. Derivación a redes y/o especialista externo. Suspensión de clases. Condicionalidad de matrícula. Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>4. Ingresar o salir del establecimiento sin autorización dentro o fuera de la jornada de clases.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital. Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e). Carta de compromiso del alumno/a, firmada por éste/a</p>

	<p>Derivación a redes y/o especialista externo. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>y su apoderado/a, adjunta en la ficha personal. Aplicación de medidas de servicio comunitario, acordes a la falta. Derivación a redes y/o especialista externo. Suspensión de clases. Recuperación del tiempo perdido fuera del aula con trabajo académico de apoyo, dentro del horario de clases. Condicionalidad de matrícula. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>5. Presentar actitud dolosa durante una evaluación:</p> <p>-No entregar al profesor una prueba o trabajo evaluado. -Copiar y/o entregar información en forma verbal, no verbal, escrita y/o digital relacionada con evaluaciones.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital. Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e). Abordaje de UTP. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e). Abordaje de UTP. Realizar una nueva evaluación, con mayor grado de exigencia. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a</p>
<p>6. Deteriorar o destruir la infraestructura (baños, salas, laboratorios, comedor, gimnasio entre otros), equipamiento y/o materiales del establecimiento, de alumnos/as y/o funcionarios/as.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital. Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras</p>

	<p>compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Restitución por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas del/los objeto/s al momento del deterioro.</p> <p>Asistir junto a su apoderado/a en día sábado al colegio a reparar lo dañado o a realizar algún trabajo comunitario determinado por Inspectoría.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Abordaje por parte del Consejo Disciplinario para evaluar su permanencia en el colegio. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Restitución por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas del/los objeto/s al momento del deterioro.</p> <p>Asistir en día sábado al colegio a reparar lo dañado o a realizar algún trabajo comunitario determinado por Inspectoría.</p> <p>Puede presentarse a esta instancia junto a su apoderado/a.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>7. Hacer uso irresponsable y destructivo de la energía y los recursos naturales.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el</p>

	<p>al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Restitución por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas del/los objeto/s al momento del deterioro.</p> <p>Asistir junto a su apoderado/a en día sábado al colegio a reparar lo dañado o a realizar algún trabajo comunitario determinado por Inspectoría.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Restitución por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas del/los objeto/s al momento del deterioro.</p> <p>Asistir en día sábado al colegio a reparar lo dañado o a realizar algún trabajo comunitario determinado por Inspectoría. Puede presentarse a esta instancia junto a su apoderado/a.</p> <p>Revisión de Bolsos y Mochilas de ser necesario.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>8. Utilizar implementación y/o materiales del establecimiento sin la debida autorización o para realizar acciones que no correspondan al proceso de aprendizaje.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>

	Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.	
9. Hurtar o robar objetos, documentos y/o materiales pertenecientes al establecimiento o a integrantes de la Unidad Educativa.	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Restitución por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas del/los objeto/s al momento del deterioro.</p> <p>Devolución del/los objeto/s o material/es hurtado por parte del/la alumno/a.</p> <p>Asistir junto a su apoderado/a en día sábado al colegio a realizar algún trabajo comunitario determinado por Inspectoría.</p> <p>Revisión de bolsos y/o mochilas</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Carta de compromiso del alumno/a, firmada por éste/a y su apoderado/a, adjunta en la ficha personal.</p> <p>Restitución por parte del padre, madre y/o apoderado/a del/los objeto/s y/o material/es dañado/s o destruido/s, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas del/los objeto/s al momento del deterioro.</p> <p>Devolución del/los objeto/s o material/es hurtado por parte del/la alumno</p> <p>Revisión de bolsos y/o mochilas</p> <p>Asistir en día sábado al colegio a realizar algún trabajo comunitario determinado por Inspectoría. Puede presentarse a esta instancia junto a su apoderado/a.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p>

	Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.	Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Condicionalidad de matrícula. Condicionalidad Extrema de matrícula. Cancelación de matrícula. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.
10. Promover y participar de acciones grupales que impidan el desarrollo normal de las actividades curriculares o que obstaculicen la armonía en la convivencia escolar.	Registro de observación en libro de clases digital. Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e). Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.	Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e). Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Condicionalidad de matrícula. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.
11. Presentar inasistencias injustificadas por periodos prolongados, incluyendo instancias de evaluación.	Registro de observación en libro de clases digital. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).	Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).

	<p>Derivación a redes y/o especialista externo. Informar a Carabineros respecto de la situación del/la alumno/a.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Informar a Carabineros respecto de la situación del/la alumno/a.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
12. Falsificar justificativos y/o firma del/la apoderado/a.	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
13. Mentir o engañar a directivos, docentes o asistentes de la educación.	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Comunicación escrita a padres y apoderados/as, reforzando el cumplimiento de esta acción.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p>

	<p>correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Aplicación de medidas de servicio comunitario, acordes a la falta.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>14. Salir de la sala de clases sin autorización, ausentarse a una clase, negarse a presentarse en una clase, o deambular por pasillos, patios u otros espacios comunes en horas de clases.</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Aplicación de medidas de servicio comunitario, acordes a la falta.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>15. Realizar juegos de tipo sexualizado y/u otras acciones de esta naturaleza. (Que no se encuentren tipificadas específicamente en otro punto de este título)</p>	<p>Registro de observación en libro de clases digital.</p> <p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el</p>

	<p>encuentran establecidas en el Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Artículo 38° en sus letras a), b), c), d) y e).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p> <p>Condicionalidad extrema de matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
--	---	--

Art. 38º. CLASIFICACIÓN EN TORNO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS: FALTAS GRAVES

Una vez concluida la investigación se citará al apoderado para informar el debido proceso y los antecedentes recopilados, lo que debe quedar registrado en la ficha del estudiante y/o libro de acta foliado del área correspondiente.

Las medidas que se pueden aplicar son las siguientes:

- a) Retroalimentación verbal constructiva de la falta.
- b) Orientadoras.
- c) De comunicación con la familia.
- d) Reparadoras.
- e) Excepcionales.

No obstante la diferencia entre los tipos de medidas, éstas pueden ser aplicadas de forma complementaria si se considera pertinente, de acuerdo al análisis de la falta.

Descripción de los tipos de medidas:

a) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta:** La aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación cuando proceda, en un marco de respeto y función formadora. Implica un diálogo constructivo con el/la alumno/a, donde se escuchan los motivos que éste/a tuvo para realizar la acción y, de manera positiva, reforzar algunos principios del Proyecto Educativo para mantener una adecuada convivencia escolar, ofreciendo el apoyo necesario para facilitar un cambio de actitud.

b) **Orientadoras:** Corresponden a medidas que consideran un trabajo de mayor profundidad para favorecer la integración de los principios que se vieron transgredidos a través de la falta y de esta manera modificar las actitudes y conductas relacionadas a ésta. Se espera que estas medidas entreguen orientaciones para que el/la alumno/a pueda comprender los principios de la convivencia escolar institucional y consecuentemente aplicarlos en su actuar, reforzado mediante compromisos y acuerdos explícitos, registrados en documentos institucionales oficiales. Pueden incluir la derivación a talleres, programas o atención de profesionales externos.

Ante situaciones de conflicto, se podrán utilizar técnicas alternativas de resolución de conflictos para una intervención de forma pacífica. Dentro de éstas se encuentran:

Negociación: Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno/a y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación y se genere una solución a partir de un compromiso mutuo.

Mediación: Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a una tercera persona (mediador/a), que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Arbitraje Pedagógico: Es un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un/a adulto con atribuciones en el establecimiento, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es importante que exista la posibilidad de que las partes involucradas relatan sus demandas y que el/la tercero/a que guía esta instancia, en conjunto con los/as alumnos/as, generen una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Esta estrategia se desarrolla bajo los principios de resguardar la dignidad de las partes, resguardar el derecho a la educación, resguardar el restablecimiento de las relaciones, proponer una salida justa al problema y reparación del daño implicado en el conflicto.

c) **De comunicación con la familia:** Corresponden a medidas para establecer responsabilidades y favorecer la participación de la familia en el abordaje de la situación de convivencia escolar correspondiente y facilitar la integración de ésta en el proceso formativo del/la alumno/a. Implica instancias informativas, orientadoras, psicoeducativas y participativas. Se espera que el/la apoderado/a tome conocimiento de los hechos, participe en las instancias propuestas por el establecimiento, y se establezcan en conjunto acuerdos y compromisos, los cuales se registran en documentos oficiales de la institución.

d) **Reparadoras:** Corresponden a medidas que consideran una acción compensatoria relacionada al daño causado por la falta cometida. Implican un esfuerzo por parte del/la alumno/a para reparar el daño causado por determinadas transgresiones a la normativa de convivencia escolar. Se espera que el esfuerzo del/la alumno/a sea proporcional al grado de la falta cometida. Estas medidas serán conversadas y acordadas con el/la profesional docente, inspector/a o directivo con el/la alumno/a y su apoderado/a, registrando los acuerdos en Ficha personal del/la alumno/a. Estas medidas se pueden combinar.

Entre las medidas reparadoras se pueden aplicar:

Diálogo: Ofrecer disculpas a la persona afectada en forma oral y/o escrita para remediar el daño causado, de manera pública o con testigos, dependiendo de la falta. Pueden integrarse otras medidas establecidas en consenso.

Servicio comunitario: Consiste en realizar una actividad que beneficie a la comunidad fuera de su horario normal de clases o entre jornada. Dentro de dichas actividades se pueden considerar: ordenar

la sala, hacer el aseo, colaborar en la biblioteca, hermostrar espacios, colaborar con la recogida de bandejas en el desayuno y almuerzo estudiantil, entre otras.

Servicio pedagógico: Consiste en realizar tareas que le permitan reflexionar acerca de la falta cometida. Dentro de éstas se pueden considerar: preparar material sobre un tema y exponerlo a sus compañeros/as o a cursos inferiores, confeccionar diario mural de su curso o panel exterior con temática asociada al refuerzo de valores, preparar material para cursos inferiores, ser ayudante de docente, entre otros.

Derivación: Consiste en el abordaje por parte de profesionales especializados pertenecientes al mismo establecimiento o a redes de apoyo externas.

Algunas redes de apoyo importantes son: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol (SENDA) llevando a cabo el Programa Ministerial “Continuo Preventivo”, Oficina de la Diversidad (Ilustre Municipalidad de Maipú), 52° Comisaría de Carabineros de Maipú, 25° Comisaría de Carabineros de Maipú, Policía de Investigaciones, Departamento de Apoyo y Acción Comunitaria (DACOM), Policía de Investigaciones (Maipú), Centro de Salud Familiar “Dra. Ana María Juricic” (CESFAM), CESFAM Carlos Godoy, CESFAM Bachelet, Departamento de Prevención de Violencia Intra-Familiar, Oficina de Protección de Derechos Maipú (OPD), Hospital El Carmen, Programa de Acompañamiento CESFAM AHUES, Red de Buen Trato Maipú.

Las personas que necesiten información de contacto de las redes de apoyo externas, pueden solicitarla en el Departamento de Orientación del establecimiento, también en:

- Convivencia Escolar: <https://escolar.mineduc.cl/>
- Senda Previene: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/send-previene/>
- Defensoría de la Niñez: <https://www.defensorianinez.cl/>
- Superintendencia de Educación: <https://www.supereduc.cl/>
- Ilustre Municipalidad de Maipú: <https://www.municipalidadmaipu.cl/>

e) **Medidas excepcionales:** Corresponden a medidas que se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el equipo directivo, antes de su adopción, debiendo comunicarse al alumno/a y a sus padres y apoderados/as, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Entre estas medidas se encuentran: cambio de curso, acortamiento de jornada, acompañamiento del/la apoderado/a en el aula, entre otras. Cualquier otra medida que no esté descrita anteriormente, será considerada como una medida excepcional.

Dentro de estas medidas se integra la **suspensión de clases**, la cual procede cuando las instancias correspondientes a un debido proceso no han generado una adecuación del/la alumno/a al marco normativo de la convivencia escolar institucional. Contempla la interrupción para el/la alumno/a de todas las actividades relacionadas con la Unidad Educativa. Dicha medida podrá aplicarse por

períodos que no superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Art. 39°. De las faltas gravísimas: Son aquellas acciones que representan una gravedad mayor y que afectan de una manera radical la convivencia escolar dentro de la Unidad Educativa, transgrediendo los principios básicos del Proyecto Educativo Institucional.

El procedimiento frente a este tipo de faltas puede integrar:

- a) Realizar un breve registro escrito en hoja de observaciones del libro de clases, con una referencia al acta oficial y/o ficha del/la alumno/a, donde se consignarán con mayor detalle las faltas y medidas acordadas, con firma de padres y apoderados/as.
- b) Matrícula condicional extrema, cancelación de la misma o expulsión, según el análisis de la gravedad de la falta.
- c) Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones, según el análisis de la falta.
- d) Restitución del valor del material que ha sido dañado o destruido, según corresponda, considerando el valor comercial, calidad y características técnicas que tiene en ese momento. Si esta situación es con la intencionalidad de destrucción deliberada, el/la apoderado/a tomará conocimiento de las medidas que corresponden a una falta gravísima.
- e) En los casos de condicionalidad, condicionalidad extrema, cancelación de matrícula o expulsión, se realizará una reunión de Consejo de Profesores para analizar la pertinencia de las medidas propuestas.
- f) Después de que exista una postura acordada por el Consejo de Profesores, el(la) Director(a) se reunirá con Sub- Director/a/Inspector/a General, Orientadora, Jefe de UTP y Encargado/a de Convivencia Escolar para definir las medidas finales.
- g) Comunicar por escrito al/la apoderado/a la resolución final.

Faltas gravísimas y medidas a aplicar en caso de ser pertinentes por parte de Encargada de convivencia Escolar y/o Inspectora general, Subdirección y Dirección.

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS (1° A 4° BÁSICO)	MEDIDAS (5° BÁSICO A 4° MEDIO)
1. Agresiones físicas graves (con lesiones expuestas), a algún integrante de la Unidad Educativa o a personas externas (Excepto las que están específicamente tipificadas en este documento).	Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo	Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo

	<p>al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>2. Tenencia o porte de armas blancas, de fuego u otros objetos que amenacen la integridad física o psicológica y/o generen daño concreto a terceros en el establecimiento o sus cercanías, en cualquier horario.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Revisión de bolsos y/o mochilas.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo. Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Condicionabilidad de matrícula.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Cancelación de matrícula o expulsión.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Revisión de bolsos y/o mochilas.</p> <p>Carta de compromiso del/la alumno/a, firmada por éste/a y su apoderado/a, adjunta en la ficha personal.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p>

		<p>Condicionabilidad de matrícula. Derivación al Consejo de Profesores. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
3. Bullying y/o Cyberbullying	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Condicionabilidad de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Carta de compromiso del/la alumno/a, firmada por éste y su apoderado/a, adjunta en la ficha personal. Derivación a redes y/o especialista externo. Suspensión de clases. Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa. Condicionabilidad de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
4 Fumar dentro del establecimiento, infringiendo la Ley N° 20.105 del 16 de mayo de 2006. (Modifica la Ley N° 19.419 del 01 de marzo de 2013)	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Derivación a redes y/o especialista externo. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p>

	<p>y/o compromisos formativos en conjunto. Revisión de bolsos y/o mochilas. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Revisión de bolsos y/o mochilas. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa. Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>5. Porte, tráfico y/o consumo de drogas en el establecimiento o en las cercanías de éste, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.000 del 16 de febrero de 2005.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Revisión de bolsos y/o mochilas. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Derivación al Consejo de Profesores. Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Revisión de bolsos y/o mochilas. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Derivación al Consejo de Profesores. Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.</p>

	<p>Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Suspensión de clases. Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa. Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>6. Ingreso, distribución y/o consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Revisión de bolsos y/o mochilas. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Derivación al Consejo de Profesores. Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Revisión de bolsos y/o mochilas. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa. Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>7. Destruir, alterar y/o falsificar documentos oficiales del establecimiento.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar</p>

	<p>y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionabilidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>8. Registrar y/o difundir imágenes, audio o videos de hechos que atenten de forma psicológica y/o moral contra cualquier integrante de la Unidad Educativa.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p>

		<p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionabilidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>9. Acoso, agresión sexual y/o práctica abusiva sexual hacia cualquier integrante de la Unidad Educativa, y/o la inducción a otros a estas prácticas.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p> <p>Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionabilidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>10. Vulnerar e invalidar la representatividad del Centro de Alumnos, auto asignándose funciones propias de este organismo, sin la validación otorgada por una</p>	<p>No aplica.</p>	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p>

<p>elección democrática de respaldo.</p>		<p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa. Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>11. Hacer uso dañino de Internet: Ingresar a sitios inadecuados y/o crear contenidos que atenten contra la moral, valores, identidad del establecimiento y honorabilidad de las personas, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. Hacer uso de Internet y/o redes sociales para ofender, humillar, generar conflictos o daños hacia integrantes de la Unidad Educativa.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Suspensión de clases. Condicionalidad de matrícula. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a. Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto. Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f). Derivación a redes y/o especialista externo. Denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones. Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases. Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa. Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de</p>

		matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.
12. Incitar a la participación y/o participar activamente en la detención de las actividades lectivas que corresponden al cumplimiento del currículum nacional (Ej: Fugas masivas internas o externas, tomas, etc.)	No aplica.	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
13. Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento y/o cualquiera de sus dependencias.	No aplica	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Suspensión de clases.</p>

		<p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>14. Suplantar la identidad de cualquier integrante de la comunidad educativa en redes sociales, medios digitales, audiovisuales u otros.</p>	<p>No aplica</p>	<p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores. Denunciar a la institución pertinente: Carabineros, PDI, etc.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>15. Involucrarse en acciones que atenten contra el respeto a la propiedad pública y/o privada, acciones de vandalismo o acciones que afecten la imagen y el prestigio de la institución</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p>

	<p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>
<p>16. Incitar el ingreso al establecimiento de personas externas ajenas a la comunidad educativa.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Cancelación de matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.</p>	<p>Retroalimentación verbal constructiva con el/la alumno/a.</p> <p>Citación a padres y apoderados/as para informar y establecer acuerdos y/o compromisos formativos en conjunto.</p> <p>Aplicar medidas orientadoras y/o reparadoras correspondientes de acuerdo al caso, las cuales se encuentran establecidas en el Artículo 40° en sus letras a), b), c), d), e) y f).</p> <p>Derivación a redes y/o especialista externo.</p> <p>Derivación al Consejo de Profesores.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Suspensión de actos y/o actividades oficiales de la Unidad Educativa.</p> <p>Condicionalidad extrema de matrícula. Cancelación de</p>

		matrícula o expulsión. Firmar compromiso formativo con alumno/a y/o apoderado/a.
--	--	--

Art. 40°: CLASIFICACIÓN EN TORNO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS: FALTAS GRAVÍSIMAS

Una vez concluida la investigación se citará al apoderado para informar el debido proceso y los antecedentes recopilados, lo que debe quedar registrado en la ficha del estudiante y/o libro de acta foliado del área correspondiente.

Las medidas que se pueden aplicar son las siguientes:

- a) Retroalimentación verbal constructiva de la falta.
- b) Orientadoras.
- c) De comunicación con la familia.
- d) Reparadoras.
- e) Medidas excepcionales.
- f) Medidas disciplinarias.

No obstante la diferencia entre los tipos de medidas, éstas pueden ser aplicadas de forma complementaria si se considera pertinente, de acuerdo al análisis de la falta.

Descripción de los tipos de medidas:

a) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta:** La aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación cuando proceda, en un marco de respeto y función formadora. Implica un diálogo constructivo con el/la alumno/a, donde se escuchan los motivos que éste/a tuvo para realizar la acción y, de manera positiva, reforzar algunos principios del Proyecto Educativo para mantener una adecuada convivencia escolar, ofreciendo el apoyo necesario para facilitar un cambio de actitud.

b) **Orientadoras:** Corresponden a medidas que consideran un trabajo de mayor profundidad para favorecer la integración de los principios que se vieron transgredidos a través de la falta y de esta manera modificar las actitudes y conductas relacionadas a ésta. Se espera que estas medidas entreguen orientaciones para que el/la alumno/a pueda comprender los principios de la convivencia escolar institucional y consecuentemente aplicarlos en su actuar, reforzado mediante compromisos y acuerdos explícitos, registrados en documentos institucionales oficiales. Pueden incluir la derivación a talleres, desarrollo de trabajos de investigación formativos que serán expuestos a sus compañeros de curso, programas o atención de profesionales externos, entre otros. Ante situaciones de conflicto, se podrán utilizar técnicas alternativas de resolución de conflictos para una intervención de forma pacífica. Dentro de éstas se encuentran:

Negociación: Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, con el propósito de alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver el conflicto mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno/a y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación y se genere una solución a partir de un compromiso mutuo.

Mediación: Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a una tercera persona (mediador/a), que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

Arbitraje Pedagógico: Es un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un/a adulto con atribuciones en el establecimiento, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es importante que exista la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el/la tercero/a que guía esta instancia, en conjunto con los/as alumnos/as, generen una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Esta estrategia se desarrolla bajo los principios de resguardar la dignidad de las partes, resguardar el derecho a la educación, resguardar el restablecimiento de las relaciones, proponer una salida justa al problema y reparación del daño implicado en el conflicto.

c) **De comunicación con la familia:** Corresponden a medidas para establecer responsabilidades y favorecer la participación de la familia en el abordaje de la situación de convivencia escolar correspondiente y facilitar la integración de ésta en el proceso formativo del/la alumno/a. Implica instancias informativas, orientadoras, psicoeducativas y participativas. Se espera que el/la apoderado/a tome conocimiento de los hechos, participe en las instancias propuestas por el establecimiento, y se establezcan en conjunto acuerdos y compromisos, los cuales se registran en documentos oficiales de la institución.

d) **Reparadoras:** Corresponden a medidas que consideran una acción compensatoria relacionada al daño causado por la falta cometida. Implican un esfuerzo por parte del/la alumno/a para reparar el daño causado por determinadas transgresiones a la normativa de convivencia escolar. Se espera que el esfuerzo del/la alumno/a sea proporcional al grado de la falta cometida.

Estas medidas serán conversadas y acordadas entre el/la profesional docente, inspector/a o directivo y su apoderado/a, registrando los acuerdos en Ficha personal del/la alumno/a. Estas medidas se pueden combinar.

Entre las medidas reparadoras se pueden aplicar:

Diálogo: Ofrecer disculpas a la persona afectada en forma oral y/o escrita para remediar el daño causado, de manera pública o con testigos, dependiendo de la falta. Pueden integrarse otras medidas establecidas en consenso.

Servicio comunitario: Consiste en realizar una actividad que beneficie a la comunidad fuera de su horario normal de clases o entre jornada. Dentro de dichas actividades se pueden considerar: ordenar la sala, hacer el aseo, colaborar en la biblioteca, hermoear espacios, colaborar con la recogida de bandejas en el desayuno y almuerzo estudiantil, entre otras.

Servicio pedagógico: Consiste en realizar tareas que le permitan reflexionar acerca de la falta cometida. Dentro de éstas se pueden considerar: preparar material sobre un tema y exponerlo a sus compañeros/as o a cursos inferiores, confeccionar diario mural de su curso o panel exterior con temática asociada al refuerzo de valores, preparar material para cursos inferiores, ser ayudante de docente, entre otros.

Derivación: Consiste en el abordaje por parte de profesionales especializados pertenecientes al mismo establecimiento o a redes de apoyo externas.

Algunas redes de apoyo importantes son: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol (SENDA) llevando a cabo el Programa Ministerial “Continuo Preventivo”, Oficina de la Diversidad (Ilustre Municipalidad de Maipú), 52° Comisaría de Carabineros de Maipú, 25° Comisaría de Carabineros de Maipú, Policía de Investigaciones, Departamento de Apoyo y Acción Comunitaria (DACOM), Policía de Investigaciones (Maipú), Centro de Salud Familiar “Dra. Ana María Juricic” (CESFAM), CESFAM Carlos Godoy, CESFAM Bachelet, Departamento de Prevención de Violencia Intra-Familiar, Oficina de Protección de Derechos Maipú (OPD), Hospital El Carmen, Programa de Acompañamiento CESFAM AHUES, Red de Buen Trato Maipú.

Las personas que necesiten información de contacto de las redes de apoyo externas, pueden solicitarla en el Departamento de Orientación del establecimiento, también en:

- Convivencia Escolar: <https://escolar.mineduc.cl/>
- Senda Previene: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/senda-previene/>
- Defensoría de la Niñez: <https://www.defensorianinez.cl/>
- Superintendencia de Educación: <https://www.supereduc.cl/>
- Ilustre Municipalidad de Maipú: <https://www.municipalidadmaipu.cl/>

e) **Medidas excepcionales:** Corresponden a medidas que se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el equipo directivo, antes de su adopción, debiendo comunicarse al alumno/a y a sus padres y apoderados/as, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Entre estas medidas se encuentran: cambio de curso, acortamiento de jornada, acompañamiento por parte del/la apoderado/a en el aula, entre otras. Cualquier otra medida que no esté descrita anteriormente, será considerada como una medida excepcional.

Dentro de estas medidas se integra la **suspensión de clases**, la cual procede cuando las instancias correspondientes a un debido proceso no han generado una adecuación del/la alumno/a al marco normativo de la convivencia escolar institucional. Contempla la interrupción para el/la alumno/a de todas las actividades relacionadas con la Unidad Educativa. Dicha medida podrá aplicarse por períodos que no superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

f) **Medidas disciplinarias:** Corresponden a medidas de carácter excepcional, las cuales se implementarán cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa. Se efectuarán en casos donde no hayan dado resultados positivos otras medidas implementadas, previo al desarrollo de un justo proceso, o en aquellas situaciones donde la gravedad de la falta lo justifique. Estas medidas pueden ser solicitadas o propuestas por directivos, docentes e inspectoría, previa revisión de antecedentes por parte del Consejo de Profesores y

Encargada de Convivencia Escolar, para establecer la pertinencia de éstas. El/la directora/a será la persona quien definitivamente autorice la aplicación de estas medidas. Posteriormente Inspectoría General / Sub-Dirección informa al/la apoderado/a respecto de la resolución, quien debe firmar asumiendo la responsabilidad que le compete.

Dentro de estas medidas se encuentran:

1. **Condicionabilidad de matrícula:** Medida que se dictamina cuando las diversas instancias de apoyo desarrolladas a través de un debido proceso no han dado resultado y se establece como una oportunidad para ayudar a un/a alumno/a a integrar los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y adecuarse al marco que regula la convivencia escolar. Ésta será validada por el/la Director/a, previa consulta al Consejo de Profesores y Encargado/a de Convivencia Escolar, revisión de los antecedentes de la vida del/la alumno/a, proceso de seguimiento y apoyo que ha recibido por parte de diversas instancias.

Esta medida procede cuando exista una reiteración de faltas o de acuerdo a la gravedad de éstas. La Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, efectuarán una evaluación conductual del/la alumno/a con matrícula condicional al término de cada semestre, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento. En el caso de no cumplir con los compromisos de mejorar el comportamiento se procederá a aplicar la Condicionabilidad Extrema.

2. **Condicionabilidad extrema de matrícula:** Es una medida de carácter excepcional que se aplica cuando el/la alumno/a comete una falta gravísima o presenta una acumulación de faltas graves. Procede cuando las instancias correspondientes a un debido proceso no han generado en el/la alumno/a una adecuación al marco normativo institucional, sustentado en el Proyecto Educativo. Se establece como una oportunidad final para que el/la alumno/a se adecúe a los principios normativos institucionales.

Los/as alumnos/as que presenten condicionabilidad extrema, podrán ser expulsados/as o se les cancelará su matrícula en el caso de que cometan alguna falta establecida en este reglamento.

3. Expulsión o cancelación de matrícula:

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el/la alumno/a queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el/la alumno/a pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Se aplicará cuando el/la alumno/a haya cometido una falta gravísima, un hecho constitutivo de delito o cuando las medidas establecidas por faltas reiterativas, correspondientes a un debido proceso, no hayan generado un cambio de actitud y una adaptación al marco valórico y de convivencia escolar institucional.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el/la alumno/a pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, afectación que deberá ser acreditada por los profesionales externos pertinentes, involucrados en la atención directa del caso o en su resolución judicial, ya sea OPD, tribunales, entidades de salud u organismos similares, que facultan al establecimiento de tomar esta decisión.

Para estas medidas se tomarán las siguientes consideraciones:

3.1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a alumno/a podrá ser adoptada por el/la Director/a del establecimiento en conjunto con su equipo directivo, en base a las evidencias obtenidas a través del debido proceso. La acción de recopilar las evidencias necesarias que den cuenta de la situación, estará a cargo del/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

3.2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada, dejando por escrito, al/la alumno/a afectado/a y a su padre, madre o apoderado/a.

3.3. El alumno/a afectado/a o su padre, madre o apoderado/a, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante el/la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

3.4. El Consejo de Profesores deberá presentar el acta que dé cuenta de sus argumentos y conclusiones respecto del caso analizado.

3.5. El/la Director/a del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Art. 41°. De los lineamientos de la Ley N°21.128, del 27 de diciembre de 2018. “Aula Segura”:

1. Establece concepto de “afectar gravemente la convivencia escolar”:

Se define como: “Actos que causen daño a la **integridad física y/o psíquica** de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, así como también los actos que atenten contra la **infraestructura esencial** para la prestación del servicio educativo”. Algunos de los actos que se consideran que **“afectan gravemente la convivencia escolar”** son agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, tráfico y distribución de drogas, entre otros.

2. Establece facultades en el/la Director/a del establecimiento:

a. **Iniciar un proceso sancionatorio** cuando exista una falta grave o gravísima, **sólo si considera la expulsión o cancelación de matrícula como medida dentro del reglamento**, o cuando **“afecte gravemente la convivencia escolar”**.

b. **Suspender como “medida cautelar”** mientras dure el proceso sancionatorio.

c. **Notificar la suspensión del/la alumno/a** junto con sus fundamentos, por escrito, al/la alumno/a afectado/a además de su padre, madre o apoderado/a.

d. **Determinar/Resolver la aplicación de una medida definitiva** en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la **“medida cautelar”**.

e. Contra la notificación de la **Determinación/Resolución**, se podrá pedir la **reconsideración** de ésta dentro de un plazo de **5 días contados desde la notificación**. Durante este proceso se **ampliá el plazo de suspensión** hasta culminar la tramitación.

f. **La Determinación/Resolución** debe realizarse previa **consulta al Consejo de Profesores**, el cual deberá pronunciarse por escrito.

3. Otros aspectos importantes:

a. La **“medida cautelar” (suspensión)** no podrá ser considerada como sanción si se **Determina/Resuelve** establecer una sanción más gravosa (Ej: expulsión o cancelación de matrícula).

b. En este procedimiento se deben respetar los principios del **Debido Proceso** (presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, etc.)

c. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del alumno/a sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Art. 42°. Del procedimiento para la atención de padres y apoderados/as (Profesor/a Jefe):

- a) Citar al apoderado/a, por escrito, con 48 horas de anticipación.
- b) Registrar antecedentes generales de entrevista en hoja de observaciones del libro de clases digital y ficha del/la alumno/a.
- c) El/la Profesor/a Jefe realizará todas las acciones formales que le competen a su rol, para establecer procedimientos a seguir de acuerdo a la necesidad del/la alumno/a.
- d) Derivar al estamento correspondiente cuando se detecten situaciones que lo requieran.
- e) Dejar concertada la próxima entrevista con fecha y hora.
- f) Realizar seguimiento del/la alumno/a derivado/a y registrar su evolución y progreso en ficha personal del/la alumno/a y registro de extracto de observaciones en el libro de clases digital.
- g) Citar como mínimo dos veces al año al/la apoderado/a.
- h) Realizar seguimiento durante el año a los/as alumnos/as que se han incorporado dentro del año lectivo y entregar informe de desempeño.
- i) Entrevistar a los/as apoderados/as de los/as alumnos/as que se han incorporado dentro del año lectivo dentro del primer mes.

Art. 43°. De las instancias correspondientes a un debido proceso: deberá aplicar los siguientes procedimientos ante una situación que se le presente:

- a) Aplicación de procedimientos claros y justos, entre los cuales se considerará:
 - i. Comunicar al/la alumno/a la falta establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por la cual se pretenden establecer medidas.
 - ii. Respetar la presunción de inocencia del/la alumno/a.
 - iii. Garantizar el derecho del/la alumno/a a ser escuchado/a (presentar descargos) y entregar antecedentes para su defensa.
 - iv. Resolver la situación de manera fundada y en un plazo razonable, señalado en los procedimientos establecidos en este documento.
 - v. Garantizar el derecho del/la alumno/a a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- b) Aplicación de criterios de graduación de faltas.
- c) Consideración de factores agravantes y atenuantes.
- d) Aplicación de medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.
- e) Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.
- f) Resolución del Proceso:
 - i. Citación al/la apoderado/a.

- ii. Informar al/la apoderado/a lo resuelto en el proceso.
 - iii. Registrar en Acta Oficial y/o Ficha Personal del/la alumno/a, con firma del/la apoderado/a.
- g) Apelación en caso de expulsión o cancelación de matrícula.

Art. 44°. De la condición de representantes del establecimiento de los/as alumnos/as con condicionalidad de matrícula: Los/as alumnos/as con condicionalidad de matrícula no podrán representar al colegio en actividades extra programáticas ni ostentar cargos dentro del Centro de Alumnos/as.

Art. 45°. De la implicancia del Consejo de Profesores en situaciones de Convivencia Escolar: Se citará semestralmente al Consejo de Profesores donde se procederá a realizar una evaluación y revisión de los casos de alumnos/as que incurran en faltas graves o gravísimas, y cuyo abordaje primario, de acuerdo al justo y debido proceso, no haya sido efectivo para promover un cambio de actitud o conducta acorde a los principios y valores institucionales. Será este Consejo quien defina las acciones a seguir.

Art. 46°. De la apelación a cancelación de matrícula:

De acuerdo a la Ley de inclusión la apelación a la medida de expulsión y cancelación de matrícula procederá de la siguiente manera:

- a) Director/a adopta y notifica medida dejando registro escrito en Libro de Acta sobre la información entregada al/la alumno/a y al padre, madre o apoderado/a.
- b) El/la alumno/a o apoderado/a puede solicitar la reconsideración de la medida al/la Director/a), dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación, por carta escrita.
- c) El/la Director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- d) El/la Director/a resuelve la reconsideración y notifica al/la alumno/a y al padre, madre o apoderado/a.
- e) Si el/la Director/a rechaza la reconsideración, debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.

TÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 47°. De la gestión del/la Encargado/a de Convivencia Escolar:

a) El establecimiento cuenta con un plan de gestión para incentivar la buena convivencia escolar que está referido a las acciones que surgen en las relaciones interpersonales entre los/as distintos/as integrantes de la comunidad educativa.

El plan de gestión para incentivar la buena convivencia forma parte de los programas insertos en el Proyecto Educativo Institucional y se encuentra a disposición de toda la comunidad en la página SIGE MINEDUC y en la página Web del Complejo Educacional Maipú (www.col-cem.cl) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (www.col-cemar.cl).

b) **Encargado(a) de Convivencia Escolar:** Tiene como función principal gestionar, promover y difundir la buena convivencia escolar; atender las situaciones que beneficien la convivencia al interior de la institución e indagar respecto de las situaciones que perjudican el clima organizacional.

La identidad del Encargado(a) de Convivencia Escolar se da a conocer mediante un ordinario dirigido al Ministerio de Educación y al Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente. En el caso de la comunidad escolar, se da a conocer mediante un comunicado oficial. Su nombre y función se publica en el mural que se encuentra en Secretaría de ambos colegios y en las páginas web institucionales.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar puede solicitar a otros estamentos de la unidad educativa, documentos y/o antecedentes que puedan aportar a la resolución de una situación de convivencia escolar. Así mismo, otros estamentos tienen el deber de aportar con estos elementos que favorecen el abordaje adecuado de la situación correspondiente.

Art. 48°. Del rol del Departamento de Orientación frente al abordaje de problemáticas psicosociales de alumnos/as:

Una de las funciones importantes del Departamento de Orientación se relaciona con la atención personalizada de alumnos/as cuyas problemáticas no pueden ser resueltas exclusivamente por el abordaje docente. Para dichas situaciones, existen los siguientes lineamientos:

- a) El Departamento de Orientación recibirá derivaciones de parte del estamento que lo requiera para la atención de alumnos/as, siempre y cuando haya existido un abordaje previo del/la Profesor/a Jefe del nivel correspondiente, donde se haya incluido un trabajo con el/la apoderado/a. Las atenciones realizadas por el/la Profesor/a Jefe deben contar con un registro firmado en los medios oficiales destinados para tal efecto, los que se constituyen en evidencias tangibles de la intervención.
- b) Los/as profesionales del Departamento de Orientación podrán realizar atención a un/a alumno/a determinado/a un máximo de 2 veces durante el año con seguimiento semestral, sin perjuicio de la atención con padres, madres y apoderados/as, a excepción de casos extremos o situaciones de emergencia donde esté en riesgo la integridad de la persona, las cuales se evaluarán caso a caso.
- c) El Departamento de Orientación no cuenta con las condiciones para realizar procesos terapéuticos, por lo tanto en caso de detectar alguna problemática de mayor profundidad que lo requiera, se derivará a un profesional especializado externo al establecimiento.

Art. 49°. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto.

Este documento se puede encontrar en la página web de cada establecimiento educativo.

Art. 50°. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

1. MARCO LEGAL:

- a. Constitución Política de la República (Art, 19 N°1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7.)
- b. Convención de los Derechos del Niño (en especial, en Art. 1, 2, 3, 19, 34 y 36, UNICEF).
- c. Ley N°16.618 de Menores (en especial, Art. 31 y 66).
- d. Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia.
- e. Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- f. Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- g. Código Civil (en especial Arts. 222, 234, 242).
- h. Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Títulos VII, VII y Libro III, Título Art. 494, N°5).
- i. Código Procesal Penal.
 - a. Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.
 - b. Decreto con Fuerza de Ley N°2, del 02/07/2010, que fija texto refundido de la Ley N°20370, con las normas no derogadas del DFL N°1 del 2005, Art. 16°, Párrafo III, Art. N°16 D.
 - c. Ley N°20.370, Ley General de Educación.
 - d. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
 - e. Ley 20.609 de No Discriminación.

2. PROCEDIMIENTO:

- a) El integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de algún tipo de maltrato, reciba una denuncia de este tipo u observe una situación que altere la adecuada convivencia en la Unidad Educativa y/o el desarrollo e integridad de algún alumno/a, debe activar el protocolo y avisar inmediatamente a Inspectora de Sector, Asistentes de Apoyo a la Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación para realizar una entrevista, la cual debe quedar registrada en las hojas de acta de relato destinadas para tal fin.
- b) Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.
- c) En caso de que el/la afectado/a no acceda a contar su relato al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, la persona que recibe el relato debe informar a éste/a, previo conocimiento de la persona afectada, entregando el registro escrito del relato con su firma.
- d) Se deberán constatar lesiones en caso de que sea pertinente, en primera instancia por la técnica en enfermería del establecimiento. Cuando corresponda, se extenderá el seguro escolar para traslado a centro asistencial.
- e) Citar con urgencia al/la apoderado/a o el/la adulto responsable de los alumnos afectados y dar cuenta del debido proceso realizado.
- f) En caso de que corresponda, se establecerán las medidas de resguardo pertinentes, establecidas en el Artículo 29° del presente documento.
- g) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro del plazo establecido para tal fin, 24 horas; luego de la segunda citación, sin

conurrencia del apoderado/a, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.

h) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento respectivo: Departamento de orientación, Encargada de convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección/Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda.

Art. 51°. Protocolo de actuación frente a situaciones de Ciberacoso o Cyberbullying:

1. MARCO LEGAL:

- a. Constitución Política de la República (Art, 19 N°1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7.)
- b. Convención de los Derechos del Niño (en especial, en Art. 1, 2, 3, 19, 34 y 36, UNICEF).
- c. Ley N°16.618 de Menores (en especial, Art. 31 y 66).
- d. Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia.
- e. Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- f. Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- g. Código Civil (en especial Arts. 222, 234, 242).
- h. Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Títulos VII, VII y Libro III, Título Art. 494, N°5).
- i. Código Procesal Penal.
- j. Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.
- k. Decreto con Fuerza de Ley N°2, del 02/07/2010, que fija texto refundido de la Ley N°20370, con las normas no derogadas del DFL N°1 del 2005, Art. 16°, Párrafo III, Art. N°16 D.
- l. Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- m. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- n. Ley 20.609 de No Discriminación.

2. PROCEDIMIENTO:

a) El/la integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de algún tipo de acoso a través de medios tecnológicos, reciba una denuncia u observe una situación de este tipo en la Unidad Educativa, que pueda estar afectando el desarrollo e integridad de algún/a alumno/a, debe derivar la situación inmediatamente a una persona pertinente para realizar una entrevista (Profesor/a, Inspector/a, Psicólogo/a, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar), registrando los antecedentes observados en hoja foliada si es asistente de educación y en libro de clase digital en caso de que sea docente.

Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogando a las partes

involucradas o indagando de manera inoportuna los hechos, evitando con este proceder, situaciones de revictimización.

b) Realizar la entrevista inicial con las partes involucradas para conocer antecedentes generales de la situación, registrando en acta, con breve referencia en el libro de clases. Posteriormente se debe firmar el acta y libro de clases por parte del entrevistador y entrevistado.

c) En caso de que alguna de las partes involucradas haga referencia a la existencia efectiva de cualquier situación de Ciberacoso o Cyberbullying, se deriva inmediatamente al Departamento de Orientación, utilizando el documento de derivación establecido para este efecto. Es importante guardar todo tipo de evidencia (capturas de pantalla, videos, fotografías, entre otras) y/o material ofensivo que dé cuenta de la situación.

d) El integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de algún tipo de maltrato, reciba una denuncia de este tipo u observe una situación que altere la adecuada convivencia en la Unidad Educativa y/o el desarrollo e integridad de algún alumno/a, debe activar el protocolo y avisar inmediatamente a Inspectoría Sector, Asistentes de Apoyo a la Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación para realizar una entrevista, la cual debe quedar registrada en las hojas de acta de relato destinadas para tal fin.

e) Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogando a las partes involucradas o indagando de manera inoportuna los hechos, evitando con este proceder, situaciones de revictimización.

f) En caso de que el/la afectado/a no acceda a contar su relato al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, la persona que recibe el relato debe informar a éste/a, previo conocimiento de la persona afectada, entregando el registro escrito del relato con su firma.

g) Se deberán constatar lesiones en caso de que sea pertinente, en primera instancia por la técnica en enfermería del establecimiento. Cuando corresponda, se extenderá el seguro escolar para traslado a centro asistencial.

h) Citar con urgencia al/la apoderado/a o al/la adulto responsable de los alumnos afectados y dar cuenta del debido proceso realizado.

u) Realizar citación a apoderados/as de las partes involucradas dentro de la misma jornada (en ningún caso se deben superar las 24 horas de haber sido consignado el hecho). Estos/as deberán presentarse a entrevista dentro de un plazo de un día hábil. Si el/la apoderado no se presenta a la entrevista, se volverá a citar para que cumpla con la convocatoria dentro del mismo plazo establecido. En caso de que el/la apoderado/a no se presente después de la segunda citación, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento (Letra "h" de este artículo).

j) Realizar entrevista con apoderados/as, registrando en acta con breve referencia en la ficha del estudiante. Posteriormente el acta y la ficha del estudiante debe ser firmada por parte del/la entrevistador/a y entrevistado/a (apoderado/a).

k) En caso de que corresponda, se establecerán las medidas de resguardo pertinentes, establecidas en el Artículo 40° del presente documento.

l) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro del plazo establecido para tal fin, 24 horas; si el/la apoderado/a no se presenta a la segunda convocatoria, se cerrará el caso y se estructurará el informe final con los antecedentes que se hayan obtenido hasta ese momento, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.

m) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento a cargo de dicha acción: Departamento de orientación, Encargada de convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección y/o Dirección, según corresponda.

Art. 52° Protocolo de acción frente a conductas e intentos suicidas de alumnos/as:

1. Procedimiento frente a conductas suicidas:

a) El/la integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de conductas suicidas (malestar físico y/o psicológico que impide al afectado continuar con su vida, sin visualizar una solución) en un/a alumno/a o reciba el relato de éstas, debe derivar inmediatamente al Departamento de Orientación, registrando la situación observada en hoja foliada si es asistente de educación y en libro de clase digital en caso de que sea docente.

b) Es importante en todo momento mantener respeto frente al relato, dar credibilidad a la situación, entregar contención al/la alumno/a, acompañarlo/a mientras se deriva al estamento correspondiente, resguardar la intimidad e identidad de la persona afectada dentro del Equipo Directivo, Departamento de Orientación y Profesor/a Jefe, y no exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna los hechos.

c) El/la Psicólogo/a del Departamento de Orientación encargado de abordar la situación realizará contención emocional y primeros auxilios psicológicos.

d) Citar con urgencia al/la apoderado/a o al adulto responsable del/la alumno/a afectado/a, para informar respecto de la situación emocional de éste/a, los riesgos que implica y solicitar inmediatamente una evaluación psiquiátrica.

e) El/la psicólogo/a a cargo de la situación y el/la profesor/a jefe del/la alumno/a afectado/a deben realizar un seguimiento de la situación clínica de éste/a, por lo que solicitarán la documentación actualizada que acredite la derivación y/o tratamiento clínico pertinente. En caso de que el/la apoderado/a no facilite esta información oportunamente, se tomarán las medidas que resguarden los derechos y el bienestar integral del estudiante en cuanto a su salud mental.

f) El/la profesor/a jefe deberá encargarse de entrevistar periódicamente al/la apoderado/a y/o adultos responsables del alumno/a afectado/a, para mantener una actualización permanente del estado de éste/a, solicitando apoyo al psicólogo/a correspondiente en caso de ser necesario.

g) Todas las entrevistas, acciones y acuerdos realizados deberán ser registrados en la ficha del alumno/a donde el/la apoderado/a deberá firmar en conformidad. Debe existir un registro de los llamados telefónicos realizados al/la apoderado/a, indicando nombre de la persona contactada, horario y fecha de la llamada.

h) El/la alumno/a afectado/a y su familia contarán con el apoyo necesario desde el Departamento de Orientación y UTP en todo lo que respecta al área académica.

i) Si los acuerdos y/o derivaciones a especialistas externos no se cumplen oportunamente y la situación emocional del/la alumno/a empeora, el establecimiento se reserva el derecho de informar a los tribunales de familia, elevando la medida de protección correspondiente y solicitando la intervención de organismos judiciales.

2. Procedimiento frente a intentos suicidas en el establecimiento:

- a) El/la integrante de la Unidad Educativa que presencie la situación o sea informado de ésta, deberá derivar inmediatamente al estudiante a la enfermería e informar del hecho ocurrido al Departamento de Orientación, quienes posteriormente deberán comunicarse con el/la apoderado/a y/o adultos responsables del/la alumno/a afectado/a para informar respecto de lo ocurrido, solicitando atención psiquiátrica externa y acompañamiento al servicio de urgencia en caso de ser necesario.
- b) En enfermería se prestarán los primeros auxilios necesarios y acorde a la gravedad del caso se evaluará trasladar al/la alumno/a afectado/a en ambulancia al servicio de urgencia (por ejemplo, en caso de intoxicación medicamentosa u otras de igual o distinto tenor), con el acompañamiento del/la Psicólogo/a correspondiente u otro/a integrante del Departamento de Orientación.
- c) El/la psicólogo/a a cargo de la situación y el/la Profesor/a Jefe del/la alumno/a afectado/a deben realizar un seguimiento de la situación clínica, por lo que solicitarán la documentación actualizada que acredite la derivación y/o tratamiento clínico pertinente. En caso de que el/la apoderado/a no facilite esta información oportunamente, el/la alumno/a afectado/a no podrá retornar a clases.
- d) El/la Profesor/a Jefe deberá encargarse de entrevistar periódicamente al/la apoderado/a y/o adultos responsables del alumno/a afectado/a, para mantener una actualización permanente del estado de éste/a, solicitando apoyo al/la psicólogo/a correspondiente en caso de ser necesario.
- e) Todas las entrevistas, acciones y acuerdos realizados deberán ser registrados en la ficha del/la alumno/a donde el/la apoderado/a deberá firmar en conformidad. Debe existir un registro de los llamados telefónicos realizados al/la apoderado/a, indicando nombre de la persona contactada, horario y fecha de la llamada.
- f) El/la alumno/a afectado/a y su familia contarán con el apoyo necesario desde el Departamento de Orientación y UTP en todo lo que respecta al área académica.
- g) Si los acuerdos y/o derivaciones a especialistas externos no se cumplen oportunamente y la situación emocional del/la alumno/a empeora, el establecimiento se reserva el derecho de informar a los tribunales de familia elevando la medida de protección correspondiente, solicitando la intervención de organismos judiciales.

Art. 53°. Protocolo para abordar situaciones de alumnos/as que se detectan enfermos en horario de clases o presentan licencias médicas prolongadas:

1. Procedimiento para alumnos/as que se detectan enfermos en hora de clase:

- a) El/la alumno/a informa al/la profesor/a que por horario le corresponda.
- b) Se deriva a Enfermería, por intermedio de Asistente de Apoyo a la Convivencia, para que se revise la Ficha del/la alumno/a y se verifique si existe alguna causa de la enfermedad.
- c) Se informa al hogar utilizando la comunicación telefónica del/la técnico en enfermería u otro/a funcionario/a autorizado/a, para que procedan a retirar al/la alumno/a por esta causa. Se solicita al/la apoderado/a que lo lleve al Centro Médico.
- d) Si el/la alumno/a presenta un cuadro crítico que requiere una asistencia de urgencia, se procederá a enviar a la Posta de urgencia y se informará al/la apoderado/a para que acuda en forma directa a este lugar.
- e) En caso de no lograr comunicación telefónica, previa autorización de Sub Dirección/Inspectoría General se envía al/la alumno/a al hogar acompañado/a por Asistente de la Educación, entregándolo personalmente al/la apoderado/a, si no hay nadie en el hogar, se devuelve al colegio con el/la alumno/a enfermo/a, dejando en el domicilio una citación para el/la apoderado/a.

2. Procedimiento con alumno/a que tiene una licencia médica por enfermedades prolongadas:

- a) Recepcionar licencia médica y consignar en archivador correspondiente.
- b) Fotocopiar documento para UTP y derivar al/la apoderado/a con el/la Jefe UTP para analizar situación pedagógica.
- c) Calendarización de trabajos y pruebas.
- d) En caso de que un/a alumno/a presente una licencia médica que se extienda en el tiempo, que afecte su proceso educativo normal y que comprometa el cierre de año escolar, se procederá a:

- 1) Jefe de UTP y Profesor/a Jefe deberán revisar el registro de evaluaciones obtenidas durante el año.
- 2) UTP deberá informar por escrito o vía correo electrónico al/la Profesor/a Jefe y de asignatura, dando un plazo de tres días hábiles para consignar las evaluaciones pendientes en el libro de clases. Cumplido este plazo, UTP dará por terminado el registro de evaluaciones de asignatura.
- 3) Citación al/la apoderado/a para dejar en conocimiento de las calificaciones obtenidas por su hijo/a y/o pupilo/a. El/la apoderado/a deberá presentar una carta con todos los certificados médicos y/o informes profesionales correspondientes, solicitando el cierre de año anticipado en el caso que sea pertinente.
- 4) En caso que el/la alumno/a esté reprobando el año escolar, el/la apoderado/a tiene la opción de que se calendaricen las evaluaciones pendientes, para poder mejorar las calificaciones finales.
- 5) Citar al/la apoderado/a para informar situación final, registrando en libro de clases y ficha personal del/la alumno/a, consignando las firmas de Jefe UTP y Apoderado/a.
- 6) Jefe de UTP informará a Profesor/a Jefe y de Asignatura los acuerdos finales a través de entrevista o vía correo electrónico.
- 7) Si cursó el primer semestre, se consideraran estas evaluaciones para el cierre de año escolar, presentando la documentación médica que evidencia tal excepción, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
- 8) Si cursó sólo el segundo Semestre, avalado con certificados médicos, se cierra el año escolar, considerando esas evaluaciones.

Art. 54° Protocolos de seguridad:

1. Procedimiento en caso de incendio:

- a) Mantener la calma.
- b) Dar aviso al personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (sólo personas que estén capacitadas para el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para evitar propagación.
- e) De ser necesario, el/la Coordinador/a General debe contactarse con servicios de emergencia (Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Impida el ingreso de otras personas.
- g) En caso de que sea necesario evacuar, dar el aviso de emergencia.

- h) Los/as docentes deben evacuar llevando consigo la tablet asignada que les permite el acceso al libro digital de clases.
- i) Dirigirse en forma controlada y serena hacia la zona de seguridad.
- j) Para salir no debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por el costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- k) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que alguno de los/as coordinadores/as lo indique.
- l) Antes de abrir una puerta, pálpela con el dorso de la mano. Si está caliente, no la abra.
- m) En caso de tener que circular por lugares con grandes cantidades de humo, recuerde que el aire limpio y fresco lo encontrará cerca del suelo.
- n) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella, sin necesidad de volver a su propio sector.
- o) Sólo si el/la Coordinador/a General determina la evacuación hacia el exterior del establecimiento, se abrirán las vías de acceso.
- p) Los/as encargados/as de cada una de las vías de acceso deberán impedir el paso de terceros al establecimiento, con excepción de los servicios de emergencia, para facilitar una evacuación fluida hacia el exterior.
- q) El/la profesor/a que está a cargo del curso en el momento de la emergencia, se hará responsable de entregar los/as alumnos/as a los/as apoderados/as que vengán a retirarlos. El/la Director/a debe determinar un espacio en el libro de clases para consignar los retiros de alumnos/as en estos casos (Ej: Hoja de Observaciones Generales). El personal Directivo, administrativo y auxiliar disponible colaborará en entregar seguridad y tranquilidad a los/as alumnos/as y apoderados/as.

1.1. Monitores/as de apoyo (todas las personas de apoyo definidas por dirección, que no sean alguno de los/as coordinadores/as generales o de área)

En caso de ser informados/as o detectar un foco de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera del área de su responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector. Sólo en caso de que no constituya un riesgo mayor.
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al/la Coordinador/a General para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco sea en otro sector, aleje a los/as alumnos/as u otras personas que allí se encuentren de ventanas y elementos inflamables. Ordene la interrupción de actividades, disponga el estado de alerta* y espere las indicaciones del/la Coordinador/a General.

*** ESTADO DE ALERTA IMPLICA: GUARDAR PERTENENCIAS Y DOCUMENTACIÓN IMPORTANTE, APAGAR COMPUTADORES, CERRAR VENTANAS, NO USAR TELÉFONOS O CITÓFONOS, ESTAR EN DISPOSICIÓN PARA ACTUAR FRENTE A UNA EMERGENCIA Y EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.**

- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los/as alumnos/as u otras personas que se encuentren en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el/la Coordinador/a General.

- g) Para salir, no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la zona de seguridad correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los/as alumnos/as evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del/la Coordinador/a General, la cual será informada por este/a mismo/a.

1.2. Coordinador/a de área o piso

En caso de ser informado/a o detectar un foco de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector. Sólo en caso de que no constituya un riesgo mayor.
- b) Disponga de estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores de forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informar al/la Coordinador/a General para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el/la Coordinador/a General lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena a la zona de seguridad correspondiente.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los/as Coordinadores/as de Área o Piso, una vez que el/la Coordinador/a General lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al/la Coordinador/a General, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

1.3. Coordinador/a general:

En caso de ser informado/a o detectar un foco de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Informar a Gerencia General de la Fundación Educacional SOCEDHUCA respecto a los hechos acontecidos.
- g) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

- h) Controle y compruebe que cada coordinador/a esté evacuando completamente a los/as integrantes del establecimiento.
- i) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- j) Ordene al encargado/a de las vías de acceso, que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- k) Diríjase en forma controlada y serena hacia la zona de seguridad correspondiente.
- l) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- m) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la comunidad educativa.
- n) Recuerde a la comunidad educativa que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial respecto del siniestro.

1.4 Encargados/as vías de acceso (portero/a y auxiliares designados)

- a) Iniciada la alerta, los/as encargados/as de las vías de acceso (puertas y portones) deben hacerse cargo del sector asignado con la llave del acceso correspondiente.
- b) En caso de que exista una evacuación hacia las zonas de seguridad internas, deberán mantener las vías de acceso cerradas, con el objetivo de impedir el ingreso a personas externas (excepto servicios de emergencia).
- c) En caso de que exista una evacuación hacia el exterior del establecimiento, deberán abrir las vías de acceso, controlando que no ingresen personas externas (excepto servicios de emergencia), con el objetivo de facilitar una evacuación fluida al exterior.

2. Procedimiento en caso de sismo:

2.1. Durante el Sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) El/la alumno/a encargado/a o el/la Docente correspondiente deberá abrir la puerta de la sala de clases.
- c) Aléjese de ventanales, lugares de almacenamiento en altura o cualquier objeto que pudiese caer.
- d) Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- e) Agáchese, cúbrase y afírmese.

2.2. Después del Sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Siga las instrucciones del/la coordinador/a general o de área.
- c) Evacue sólo cuando se lo indiquen. Abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- d) El/la docente a cargo debe llevar siempre la tablet asignada.
- e) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- f) No lleve objetos en la boca ni en las manos.
- g) Al evacuar por escalas, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) Una vez en la zona de seguridad, el/la Docente a cargo deberá pasar la lista de asistencia para verificar que la totalidad de los/as alumnos/as ha evacuado.
- i) No reingrese al establecimiento hasta que se le indique.

j) El/la profesor/a que está a cargo del curso en el momento de la emergencia, se hará responsable de entregar los/as alumnos/as a los/as apoderados/as que vengan a retirarlos. Se determinará la Hoja de Observaciones Generales del Libro de Clases como el espacio donde se registrarán los retiros de alumnos/as en estos casos. El personal Directivo, administrativo y auxiliar disponible colaborará en entregar seguridad y tranquilidad a los/as alumnos/as y apoderados/as.

k) Recuerde a la comunidad educativa que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

2.3. Monitores/as de apoyo

Durante el Sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de ventanales, lugares de almacenamiento en altura o cualquier objeto que pudiese caer.
- c) Asegúrese de que la puerta de la sala de clases donde se encuentra permanezca abierta.
- d) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de estructuras de adobe, material ligero, lugares donde existan sustancias o elementos peligrosos, inflamables o corrosivos, o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso se debe evacuar inmediatamente).

Después del Sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la zona de seguridad correspondiente, procurando el desalojo total de aulas y oficinas.
- c) Recuerde que al salir no debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- d) Ya en la zona de seguridad, los docentes deben apoyarse en el libro de clases para verificar si la totalidad de los/as alumnos/as han evacuado.
- e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

2.4 Coordinadores/as de área o piso:

Durante el Sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de ventanales, lugares de almacenamiento en altura o cualquier objeto que pudiese caer.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de estructuras de adobe, material ligero, lugares donde existan sustancias o elementos peligrosos, inflamables o corrosivos, o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso se debe evacuar inmediatamente).

Después del Sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en el establecimiento en compañía del/la Coordinador/a General.
- d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la comunidad educativa.
- e) Recuerde a la comunidad educativa que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

2.5. Coordinador general**Durante el Sismo:**

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista.
- c) Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- d) Verifique que los/as coordinadores/as de área y monitores/as de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
- e) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de estructuras de adobe, material ligero, lugares donde existan sustancias o elementos peligrosos, inflamables o corrosivos, o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso se debe evacuar inmediatamente).

Después del Sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- b) Promueva la calma.
- c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la comunidad educativa.
- d) Recuerde a la comunidad que sólo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro.

2.6. Encargados/as vías de acceso (portero/a y auxiliares designados)

- a) Iniciada la alerta, los/as encargados/as de las vías de acceso (puertas y portones) deben hacerse cargo del sector asignado con la llave del acceso correspondiente.
- b) En caso de que exista una evacuación hacia las zonas de seguridad internas, deberán mantener las vías de acceso cerradas, con el objetivo de impedir el ingreso a personas externas (excepto servicios de emergencia).
- c) En caso de que exista una evacuación hacia el exterior del establecimiento, deberán abrir las vías de acceso, controlando que no ingresen personas externas (excepto servicios de emergencia), con el objetivo de facilitar una evacuación fluida al exterior.

3. Procedimiento en caso de presencia de artefacto explosivo:

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al/la Coordinador/a General para ponerlo/a al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- c) Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- d) El/la Coordinador/a General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

3.1 En caso de detonación de artefacto explosivo:

- a) Verificar la existencia de lesionados. En caso de que así sea, el/la Coordinador/a General deberá contactar al servicio médico de urgencia correspondiente.
- b) Verificar daños estructurales en edificio, sistemas sanitarios e instalaciones eléctricas.
- c) Cortar suministros en sistemas dañados.
- d) Aislar la zona dañada.

4. Procedimiento en caso de fuga de gas:

- a) Abra puertas y ventanas de modo de realizar una ventilación natural del recinto.
 - b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico. No encender luces (Es responsabilidad de los/as Coordinadores/as Generales crear e instalar señaléticas en casino, salas de clases, oficinas, etc., que dé cuenta de estas indicaciones).
 - c) Dé aviso al personal del establecimiento.
 - e) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad correspondiente.
5. Procedimiento en caso de inundación:

- a) Al producirse la emergencia, el/la Coordinador/a General procederá a alertar a la comunidad.
- b) Los/as encargados/as del corte de suministro eléctrico procederán a cortarlo.
- c) Se procederá a la protección de personas, alejándolos de los sitios inundados, pues es posible que el agua siga llegando y por lo general con nuevas crecidas lentas o repentinas.
- d) Se procederá a realizar la evacuación a las Zonas de Seguridad. Los/as docentes deberán asegurarse de que la totalidad de los/as alumnos/as hayan evacuado.
- e) Si el tiempo lo permite, resguardar elementos de trabajo, procurando ubicar los de mayor valor en los puntos más altos, para evitar que se mojen.
- f) Si el tiempo se lo permite, asegure firmemente puertas y ventanas, excepto las más bajas para dar salida al agua.
- g) Manténgase junto a los/as alumnos/as en una zona segura, evitando los lugares inundados.
- h) Inspeccione la edificación. No vuelva a las actividades normales hasta asegurarse de que no hay peligro de derrumbe y que el lugar esté completamente seco.
- i) Antes de usar el agua potable, asegúrese de que no esté contaminada.
- j) Colabore con la apertura de desagües para evitar el estancamiento de agua que ocasione perjuicios a la salud.

6. Avisos de emergencia

a) Aviso de inicio de emergencia por megáfono:

Lea el siguiente mensaje a través del megáfono (El mensaje debe estar listo para desprenderse del megáfono): “Atención, Atención”.

“A toda la comunidad. Esta es una emergencia de _____(sismo/incendio/aviso de bomba/etc.), evacuar hacia la zona de seguridad de acuerdo a lo establecido (repetir dos veces)”.

b) Aviso de término de emergencia por megáfono:

“Atención, Atención”.

“Se da por superada la emergencia de _____(sismo/incendio/aviso de bomba/etc.), pudiendo retornar a sus lugares de trabajo y salas de clases (repetir dos veces)”.

Art. 55° Protocolo preventivo y de abordaje de accidentes en clases de Educación Física y/o talleres deportivos:

1. MARCO LEGAL:

Este protocolo está regido por las siguientes normativas: Decreto exento N° 431 de Educación de 1993, que creó los “comités de protección de los escolares”; la resolución N° 51 exenta del 2010 que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento y el ordinario N° 156 del 26 de Marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales

a) Consideraciones generales para el desarrollo de las clases de Educación Física y Talleres Deportivos:

Las clases de Educación Física están sujetas al marco del Reglamento Interno y los protocolos del establecimiento. En consecuencia, el desarrollo de las actividades pedagógicas y de convivencia escolar son de responsabilidad del/la docente a cargo del curso, considerando conductas seguras antes de comenzar la clase y/o talleres deportivos, y retroalimentándolas al momento de finalizar la actividad, lo que debe quedar registrado en la planificación y libro de clases digital.

b) Plan de acción para prevenir accidentes en clases de Educación Física y Talleres Deportivos:

Se estructurará un plan de acción y/o proyecto por ciclo de enseñanza, a cargo de los/as docentes del área, el que considerará aspectos relacionados al auto-cuidado, prevención de riesgos, y beneficios para la salud física y mental del/la alumno/a, relacionados con la actividad física.

c) Material de apoyo, implementación y espacio físico para el desarrollo de la clase:

3.1. De forma semestral, el departamento de educación física será el ente encargado de actualizar el inventario y efectuar la revisión de materiales, implementación y espacios donde se desarrollan las actividades de la asignatura, y se responsabilizará por descartar y reponer los recursos que se encuentren en mal estado, e informar, respecto de esto y de los deterioros observados en los espacios revisados, a Sub Dirección / Inspectoría General.

3.2. En cada clase se reforzarán las reglas e indicaciones para el adecuado uso del material e implementación, realizando una demostración práctica de la actividad a desarrollar. Es importante que los/as alumnos/as conozcan los riesgos específicos del entorno en que se realizará la clase y los elementos que se utilizarán.

3.3. El/la docente se responsabilizará por verificar y supervisar sistemáticamente el estado del anclaje de aros de básquetbol, arcos de fútbol, baby-fútbol y futbolito, soportes de mallas de vóleybol

y cualquier otro tipo de implementación pertinente. En caso de observar desperfectos, informar a la brevedad a Sub Dirección / Inspectoría General y docentes del departamento.

d) Medidas para evitar accidentes durante el desarrollo de la clase de Educación Física y Talleres Deportivos: Para prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades deportivas hay que considerar las siguientes medidas:

4.1. En función de los/as alumnos/as:

- Durante el control de la ejecución, tener en cuenta sus características y respetar sus limitaciones motrices.
- Evitar sobrecargas de actividad y distribuir correctamente tiempos de descanso e intensidades.
- Formar grupos adaptados a las diferencias individuales y progresar de forma adecuada.
- Es fundamental que los/as alumnos/as se mantengan en el espacio determinado por el/la docente para el desarrollo de la clase.

4.2. En relación con la información:

- Dar información suficiente para que el/la alumno/a confíe en su participación y posibilidades de éxito.
- Indicar posiciones corporales correctas de ejecución.
- Informar y controlar la indumentaria y condiciones higiénicas adecuadas (zapatillas, ropa, adornos, cabello, etc.).
- Advertir sobre el uso correcto del material y normas básicas para la ejecución de una actividad (desplazamientos, separaciones, reglas).
- Informar a los/as alumnos/as de cómo pueden colaborar en la ayuda a sus compañeros/as.
- Enfatizar las normas o reglas que más directamente están relacionadas con la seguridad en las tareas que impliquen un mayor riesgo.
- Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad.

4.3. En relación con la organización de los/as alumnos/as, materiales y espacios:

- Acondicionar el espacio y buscar materiales antes del inicio de la clase.
- Evitar aglomeraciones o esperas duraderas durante la clase.
- Determinar zonas específicas, amplias y bien delimitadas para la realización, inicio y finalización de los ejercicios.
- Proteger zonas de paso o caída (en tareas de saltos, equilibrios, etc.).
- Separar suficientemente los ejercicios, sobre todo cuando implique uso del material.
- Realizar la práctica de forma organizada, en la misma dirección y sentido para evitar choques.
- Realizar el apoyo necesario en aquellas actividades que puedan implicar riesgo, lo cual es responsabilidad del/la profesor/a.
- Corregir el mal uso de los implementos de la clase.

4.4. En relación a las etapas de la clase:

- Realizar un calentamiento preparatorio completo.
- Enseñar la técnica básica a través de la demostración del/la profesor/a.
- Partir de lo sencillo hasta llegar a lo complejo.
- Volver a la calma al terminar la clase.

e) **Condiciones ambientales para el desarrollo de la clase:** Los/as docentes del área deben responsabilizarse por informarse respecto de las condiciones ambientales y tomar medidas en caso de que éstas no sean aptas para realizar actividad física.

La autoridad recomienda, tanto en Pre-emergencia como en Alerta Ambiental, abstenerse de realizar actividades deportivas al aire libre (Intendencia Metropolitana y Ministerio del Medio Ambiente, Gobierno de Chile. Año 2014). En este caso, se desarrollará una clase de carácter teórico en el aula, con apoyo audiovisual, donde se abordarán temas relacionados a la salud, calidad de vida, alimentación saludable de acuerdo a la etapa del desarrollo, entre otros contemplados en el plan curricular respectivo.

f) **Supervisión de hábitos de aseo e higiene personal:** El/la docente debe responsabilizarse por la supervisión de la seguridad de los/as alumnos/as en los espacios relacionados al aseo e higiene personal, con el objetivo de evitar accidentes y resguardar la integridad y dignidad de estos.

Además debe responsabilizarse por que los/as alumnos/as tengan hábitos adecuados de aseo e higiene personal.

g) **Medidas en caso de accidentes:** En caso de que exista algún tipo de accidente en la clase de Educación Física, el/la docente a cargo debe responsabilizarse por conocer, manejar y tener a su disposición el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, para llevar a efecto los procedimientos establecidos en éste.

h) **Casos especiales respecto de las condiciones de salud de los/as alumnos/as:** Los/as profesores/as de Educación Física deben responsabilizarse por conocer y actualizarse respecto de condiciones de salud particulares de los/as alumnos/as a su cargo. Esta información es fundamental para prevenir accidentes y establecer recomendaciones respecto de la actividad física que deben desarrollar, establecer rutinas especiales de trabajo y realizar evaluaciones diferenciadas, de acuerdo a la necesidad del/la alumno/a.

Respecto de los antecedentes de salud de los/as alumnos/as que presenten alguna condición en particular, el/la docente debe mantener un registro actualizado (archivo, ficha, bitácora u otros) en cada caso.

i) **Hábitos de vida saludable:** El/la docente de Educación Física debe responsabilizarse por incentivar de forma permanente los hábitos de vida saludable de los/as alumnos/as e incorporarlos a la planificación de cada clase, con el objetivo de favorecer el auto-cuidado y adecuadas condiciones de higiene, alimentación, bienestar, salud física y mental, prevención de drogas y alcohol, entre otras.

j) **Indicaciones para uso de gimnasio motor:** En caso de que el establecimiento cuente con gimnasio motor, el Departamento de Educación Física, con la supervisión de Dirección, debe responsabilizarse por generar cartillas para cada implemento de este espacio, que indiquen las recomendaciones e instrucciones de uso adecuado, con el objetivo de prevenir accidentes.

k) **De las actividades extra-muro:** Para cualquier actividad extra-muro a cargo de los/as docentes del área, deben respetarse los procedimientos pertinentes, establecidos en este protocolo y en el de seguridad escolar.

Art. 56° Protocolo frente a situaciones de crisis de los/as alumnos/as:

1. Ante todo evento, la prioridad es proteger al/la alumno/a de cualquier situación en la que se vea severamente perturbado/a, amenazado/a o agredido/a, ya sea por su propio actuar o por el proceder de otros/as alumnos/as. Impedir que el alumno/a vaya al baño y/o deambule por el colegio solo/a o acompañado/a por algún/a menor de edad, quienes no tienen las herramientas para contener en estas situaciones. Avisar inmediatamente al Departamento de Orientación.

2. En caso de fuga interna por desborde emocional, se debe dar aviso inmediato a Asistente de Apoyo a la Convivencia para su búsqueda y posterior citación al/la apoderado/a por escrito y/o telefónicamente.
3. Se deberá siempre dejar evidencia y consignar por escrito la situación en el libro de clases y posteriormente en la Ficha Personal del/la alumno/a, escribiendo con citas textuales entre comillas frases literales del relato del/la alumno/a, sin emitir juicios de valor y dejando de lado ideas preconcebidas, siempre pensando en que el bien superior es proteger al/la alumno/a. Deberá quedar registro escrito de las intervenciones realizadas por los/as profesionales de la Unidad Educativa. Avisar inmediatamente vía telefónica al/la apoderado/a.
4. En todo momento el/la Docente y/o Asistente de Educación implicado/a deberá mantener la calma y resguardar la seguridad de todos/as los presentes en ese momento, a través de la contención emocional y la búsqueda de auxilio.
5. Frente a cualquier situación acontecida con un/a alumno/a del Establecimiento es obligación ética y moral resguardar la confidencialidad de lo ocurrido, compartiendo la información sólo con quienes sea estrictamente necesario para el apoyo. Es nuestro deber resguardar la dignidad e integridad de nuestros/as alumnos/as, así como también de sus familias.
6. Si el desborde emocional y/o físico no es posible de contener y pone en riesgo la integridad del/la alumno/a y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile en el establecimiento para su apoyo.
7. El/la apoderado/a deberá comprometerse a llevar a su hijo/a y/o pupilo/a a control con especialista para que sea atendida la situación de crisis e inicie tratamiento. El incumplimiento a su compromiso puede generar una denuncia a Tribunal de Familia, para que intervenga en beneficio del/la alumno/a.

Este protocolo considera la intervención en caso de Crisis Conductual y/o Emocional (comportamiento perturbador, descontrol personal):

- A. Será el/la Docente o Asistente de Educación que se encuentra con el/la alumno/a quien realice la primera acción: intentará calmar al/la alumno/a hablándole pausadamente, en tono de voz seguro y firme, pero con claridad sobre lo que se espera de él/ella, sin levantar la voz, alejando de su entorno algún objeto que pudiese causarle daño (tijeras, etc.)
- B. En paralelo y de ser necesario, enviar a un tercero a buscar y/o avisar inmediatamente a Asistente de Apoyo a la Convivencia quién será el/la encargado/a de acompañar al/la alumno/a donde se requiera (enfermería, baño, Sub Dirección / Inspectoría General, Departamento de Orientación). En caso de que el/la alumno/a se rehúse a ser trasladado/a, se debe acudir directamente a un/a integrante del Departamento de Orientación el/la cual apoyará la situación, mientras el/la Asistente de Apoyo a la Convivencia deberá llamar al/la apoderado/a (a través del celular institucional y dejando registro en la Ficha Personal del/la alumno/a) para el retiro inmediato.
- C. Mientras se espera que el/la alumno/a sea retirado/a, éste/a deberá permanecer en todo momento con un/a adulto que supervise su actuar, ya sea en Sub Dirección / Inspectoría General o Departamento de Orientación, proporcionándole un lugar tranquilo y seguro.
- D. En caso de lesiones o daño físico derivar a enfermería y seguir los pasos del protocolo para accidentes.
- E. El Departamento de Orientación hará seguimiento del caso; si éste no ha sido atendido con anterioridad por los/as especialistas, es obligación del/la Profesor/a Jefe completar la ficha de derivación con todos los antecedentes requeridos.

F. Frente a situaciones de extrema gravedad el/la alumno/a sólo se podrá reincorporar a clases con la documentación médica psiquiátrica que considere las recomendaciones para su adecuada integración y el tratamiento a seguir por el/la alumno/a.

Art. 57° Protocolo frente a situaciones externas de violencia, producto de manifestaciones sociales, que afecten a la Unidad Educativa.

Frente a manifestaciones grupales con descontrol y/o violencia, incluyendo ataques con artefactos que pueden poner en riesgo la integridad física de los/as integrantes de la Unidad Educativa, se procederá de la siguiente manera:

1. Cualquier funcionario/a que posea información relevante respecto de potenciales situaciones de violencia o convocatorias sociales que afecten a la Unidad Educativa, debe informar inmediatamente a Dirección y/o integrantes del equipo directivo.

2. En el caso de los/as funcionarios/as, que además son apoderados/as en el establecimiento, deberán actuar permanentemente dentro del marco de su rol laboral.

3. Actitudes esperadas de funcionarios ante emergencias:

- a. Mantener la calma.
- b. Estar atento/a a instrucciones del Equipo Directivo, Coordinadores/as de ciclo correspondiente y/o Equipo de Seguridad.
- c. Resguardar la integridad física y psicológica de los/as alumnos/as, en toda circunstancia.
- d. No provocar ni interactuar con los/as agentes de riesgo.
- e. No grabar ni fotografiar sin previa autorización.
- f. No divulgar información, esperando el reporte oficial de la Dirección.
- g. No salir del establecimiento, a menos que se le autorice.

4. Si los/as alumnos/as están en recreo, seguir instrucciones de ingreso a las aulas.

- a. Cierre la puerta, ventanas y cortinas de las aulas.
- b. No salga de la sala de clases.
- c. Contenga a los/as alumnos/as de manera afectiva, dependiendo del nivel, aplique Mindfulness, juegos, canciones, inste al diálogo y a la reflexión, escuche con disposición, instándolos a la calma.
- d. Reporte su estado o solicite ayuda a Coordinación de Ciclo, utilizando redes sociales u otro medio oficial establecido.

EN CASO DE QUE LOS/AS ALUMNOS/AS MANIFIESTEN SU INTENCIÓN DE SALIR DE LA SALA:

1. Mantener la calma, dialogue e inste a que lo escuchen, con el objetivo de que los/as alumnos/as permanezcan en el aula.

2. En el caso de los/as alumnos/as de Educación Media que están registrados/as en la nómina oficial para participar de las manifestaciones, con autorización escrita por sus padres y apoderados/as, deberán esperar el pase de salida que será entregado por un/a funcionario/a del establecimiento.

3. Los/as alumnos/as de Educación Media que cuentan con la autorización de los padres y apoderados/as para participar de las manifestaciones, deberán esperar dentro del establecimiento hasta que se considere que las condiciones fuera de éste permitan mantener su integridad física.
4. El pase de salida autorizado por padres y apoderados/as es de uso voluntario por parte de los/as alumnos/as.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS:

1. Frente a este tipo de situaciones, los padres, madres y/o apoderados/as de Educación Media, deberán firmar **carta de autorización** donde se especifica:
 - a. La decisión de la madre, padre y/o apoderado/a frente a la salida del/la alumno/a para participar en manifestación social.
 - b. Identificación del/la alumno/a, curso.
 - c. Nombre, RUT y firma del padre, madre y/o apoderado/a del/la alumno/a.
2. La información oficial del establecimiento se comunicará a través de:
 - a. Medios digitales oficiales, tales como: página web del establecimiento, redes sociales y correo electrónico.
 - b. Comunicado y/o circular interna desde Dirección.
 - c. Entrega de información desde el/la Presidente/a del Centro General de Padres.
 - d. Información del/la Profesor/a Jefe del curso.

TÍTULO XII: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el título VI de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

a) Consejo escolar:

La ley N° 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna lo creó para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, no se podrá prohibir su constitución. Son una instancia de reunión y participación de representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa.

El Consejo Escolar está compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- el/la director/a
- el/la sostenedor/a o su representante
- un/a docente elegido por sus pares
- un/a representante de los asistentes de la educación

- el/la presidente/a del Centro de Estudiantes
- el/la presidente/a del Centro de Apoderadas y Apoderados

Sus atribuciones son de carácter consultivo, informativo y propositivo. Las materias a informar y consultar son:

- Informe de visitas inspectivas del MINEDUC.
- Informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.
- Resultados de los concursos de contratación de personal (en los establecimientos municipales).
- Programa anual y las actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- Informe anual de la gestión educativa, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento Interno.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.

b) Centro de alumnos y alumnas:

El centro de alumnos/as es una organización conformada por estudiantes del establecimiento educacional escogida anualmente y que tiene la intencionalidad de representar y ser voceros de las distintas realidades y deseos de la comunidad educativa. El centro de estudiantes tiene como finalidad ser un puente y un canal comunicativo a los estudiantes cuando existan instancias en donde participen y se reúnan todos los estamentos del colegio, como también tiene por objetivo servir a los estudiantes en función de los propósitos del establecimiento, transmitiendo e informando las acciones y normas institucionales, creación de espacios o ideas para el mejoramiento de nuestro colegio. Dentro de las funciones del centro de alumnos/as podemos mencionar:

- a) Promover la creación e incremento 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 basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

El centro de alumnos/as entablará reuniones con algún docente asesor quien será encargado de tener reuniones periódicas en donde colaborará con la planificación y desarrollo de actividades planteadas y será una voz horizontal dentro de la evaluación de proyectos o quehacer en la comunidad educativa.

La estructuración del Centro de alumnos/as, se sugiere que esté establecida por:

- 1) Presidente/a
- 2) Vicepresidente/a
- 3) Secretario/a
- 4) Tesorero/a
- 5) Delegado/a de Bienestar
- 6) Delegado/a de Deporte
- 7) Delegado/a de Cultura

Ciertas condiciones para la conformación e integración del centro de alumnos/as:

El centro de alumnos/as será elegido anualmente, se levantan listas con una propuesta y un programa y se realiza una votación universal, donde participa toda la comunidad de estudiantes. Se conformará un tribunal calificador de elecciones (TRICEL) quien le otorgará validez al evento cívico de la elección de representantes. El voto será unipersonal, secreto y teniendo el espacio de haber escuchado las propuestas y programas de las listas.

Dentro de los requisitos para pertenecer a una lista de centro de alumnos/as:

- Un año mínimo de permanencia en el establecimiento.
- No haber sido destituido de algún cargo del centro de alumnos/as por alguna infracción a sus reglamentos.

Los requisitos para el proceso de elección de centro de alumnos/as son los siguientes:

- Deben existir dos listas como mínimo
- Cada lista debe tener un plan de trabajo
- Cada lista debe integrar estudiantes de segundo ciclo y educación media.

c) Centro de padres, madres y apoderados/as:

El centro de padres, madres y apoderados/as es una entidad que representa a los apoderados/as del establecimiento organizados voluntariamente y que tiene como finalidad el trabajo colaborativo en plena coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Dicho estamento es de carácter consultivo.

La directiva del centro de apoderados está compuesta por tres cargos:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a

d) Consejo de profesores/as:

El consejo de profesores es una instancia conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar correspondiendo al área curricular o de convivencia escolar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Otras según requerimientos.

e) Consejo General de Docentes y Asistentes de la Educación

El consejo general de profesores y asistentes de la educación es una instancia conformada por todas y todos los y las funcionarios/as del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar, cuyo propósito es resguardar el área pedagógica, bienestar psicosocial y emocional de los funcionarios, su ejecución se encuentra dentro del plan de trabajo institucional.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por el equipo directivo y de gestión.

f) Grupos Profesionales de Trabajo (GPT)

Instancias de reuniones semanales en las cuales se analizan temas como: liderazgo, afectividad en el aula, clima propicio en el aprendizaje, entre otras.

TÍTULO XIII: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 58° De la revisión del presente documento:

La revisión y eventual modificación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar se efectuará de forma anual, con la participación de los siguientes estamentos:

- a) Alumnos/as: en hora de orientación y/o consejo de curso.
- b) Profesores/as: en reuniones GPT
- c) Apoderados/as: en reuniones de apoderados/as
- d) Asistentes de la educación: en reuniones convocadas especialmente para este efecto.
- e) Consejo Escolar: en reunión convocada para este efecto.
- f) Dirección de Educación de la Fundación SOCEDHUCA: en reunión convocada para este efecto.

Art. 59°. De la distribución del presente documento:

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar será distribuido y/o publicado:

- a) Publicación en la plataforma SIGE
- b) Asistentes de la educación: mediante circulares internas.
- c) Profesores/as: en el primer consejo de profesores al inicio de año escolar y mediante circular interna.
- d) Apoderados/as: en el proceso de matrícula recibirán el texto completo impreso. Se deberá firmar acuso de recibo en documento individual y/o nómina, antes de hacer efectiva la matrícula. Será leído, analizado y comentado en la primera reunión de padres, madres y apoderados/as al inicio del año escolar.
- e) Centro de Alumnos/as: durante el proceso de matrícula en reunión convocada por Director/a.
- f) Alumnos/as: será entregado un extracto en la agenda escolar. Será leído y analizado en el mes de marzo en consejos de curso y/o clases de orientación.
- g) Centro General de Padres, Consejo Escolar: en la primera reunión convocada para dar a conocer el documento oficial, que se entrega en el momento de matrícula a todos los padres, madres y apoderados/as.

Art. 60°. De la publicación del presente documento:

Se publicará en la página web del establecimiento: www.col-cem.cl; www.col-cemar.cl

Art. 61° De la toma de conocimiento del presente documento:

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se entenderá en conocimiento de toda la comunidad educativa a contar del inicio del calendario escolar del año en curso.

Art. 62°. Del libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos:

Es un instrumento diseñado para que los padres, madres y apoderados/as registren situaciones positivas, recomendaciones, descontentos y/u otras situaciones para mejorar o solucionar en la Unidad Educativa. El Libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos estará disponible en oficina del/la Encargado/a de Convivencia Escolar. El/la apoderado/a puede solicitar registrar un reclamo o sugerencia, lo cual será derivado al estamento pertinente para dar respuesta en un máximo de 5 días hábiles, plazo que se considera desde el día hábil siguiente al que se ingresa el reclamo.



CAROLINA SOTO FUENTES
DIRECTORA CEMAR



NATALIA ARANCIBIA GAJARDO
DIRECTORA CEM