

***REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025***

***COLEGIO POLIVALENTE SALTAIRAM***

# PRESENTACION

El Reglamento Interno es el instrumento normativo y marco regulatorio del funcionamiento y de las interacciones entre los integrantes de la comunidad escolar, para promover la sana Convivencia Escolar y que todo establecimiento educacional debe disponer. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad Escolar a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios, procedimientos formativos, protocolos y medidas específicas para abordar los conflictos y las situaciones de violencia en el Colegio.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento Interno son:

* El DFL. N° 2 del 20-08- 98 de Subvenciones, que establece los requerimientos legales, administrativos, técnicos y de infraestructura que deben disponer los sostenedores en los establecimientos educacionales, para ser reconocidos oficialmente por el Estado, entre los que se cuenta el que deben de disponer de un Reglamento Interno.
* Ley General de Educación N° 20.370 o LGE, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos a los sostenedores y que son exigibles para impartir enseñanza en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece nuevos requisitos en el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio. La LGE establece en sus Normas Generales, Párrafo 1, los siguientes definiciones y principios centrales de la Educación.

*Artículo 1º.- La presente ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.*

*Artículo 2º.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.*

*La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal.*

*La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas.*

*La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación.*

*La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral y, en general, del entorno en el cual está inserta la persona.*

*Artículo 3º.- El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.*

*Se inspira, además, en los siguientes principios:*

* 1. *Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.*
  2. *Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.*
  3. *Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.*
  4. *Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.*
  5. *Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.*
  6. *Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.*
  7. *Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.*
  8. *Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.*
  9. *Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.*
  10. *Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.*
  11. *Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.*
  12. *Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.*
* Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento. Además, instruye normas que deben ser incorporadas en el Reglamento Interno, que regulen las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente.
* Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la Admisión de los y las estudiantes, elimina el Financiamiento Compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. Así también, reitera los principios que deben estar presentes en los reglamentos internos, en especial el de *no discriminación arbitraria y el justo proceso* en los casos en que se apliquen medidas sancionatorias debido a la transgresión de las normas por parte de cualquier integrante de la comunidad escolar.
* Resolución 482 de 2018 de la Superintendencia de la Educación que instruye sobre la elaboración de los Reglamentos Internos en los establecimientos educacionales.
* Ley N° 21.128, conocida como Ley de Aula Segura, que instruye medidas que proceden en casos de actos graves o gravísimos cometidos por cualquier miembro de la comunidad escolar y que causen daño a la integridad física o emocional de cualquiera de sus miembros o que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

# Introducción

Considerando que los establecimientos escolares constituyen una comunidad escolar de aprendizajes y considerando que los sistemas y estándares para el desarrollo de una educación de calidad, tienen como una de sus áreas o dimensiones de gestión la convivencia escolar, es imperativo afianzar objetivos de una convivencia de bienestar, que constituya un marco de valores esperados a desarrollar en las relaciones de las personas que constituyen la comunidad escolar, así como actitudes y conductas deseables a promover, normas y procedimientos de regulación para la resolución de conflictos y aplicación de sanciones, en el contexto del Proyecto Educativo Institucional del colegio, cuya misión en términos generales es formar a los estudiantes para que desarrollen competencias para la vida.

La Convivencia escolar se orienta a partir de la Visión y Misión del Colegio, así como de los valores institucionales, por lo que se ha establecido el presente documento que permite mantener un proceso educativo organizado para el bienestar en la relaciones cotidianas y la formación de los estudiantes; exige del establecimiento instaurar normas que regulen los conflictos y formas protocolizadas para aplicar sanciones a las conductas no deseadas que alteren la convivencia y bienestar de los miembros de la comunidad escolar.

# Normas Generales

Este Reglamento Interno establece las siguientes normas generales:

* El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para el desarrollo académico de la estudiante en el colegio. La dirección y el equipo docente otorgarán las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo.
* Para el Colegio, el cambio del estado civil de los Padres y Apoderados no será motivo de impedimento para la continuidad académica del alumno o alumna.
* En el colegio y acorde a la norma, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.
* La dirección y el equipo docente, así como todos los integrantes de la comunidad escolar no discriminarán arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
* Ningún estudiante será devuelto a su hogar por motivos de falta de uniforme, materiales didácticos o indisciplina; excepto, en los casos en que los actos cometidos en contra del edificio del colegio o en contra de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa afecten o pudieran afectar gravemente la integridad física o psicológica de uno o más miembros de la comunidad escolar o de sí mismo, haciendo imperiosa la necesidad de que abandone el colegio; en tal caso, corresponderá a los padres retirarlo, a su apoderado titular o suplente o a algún otro adulto autorizado por el apoderado o a la autoridad competente. Se dejará registro de estas situaciones en Libro de Convivencia Escolar, libro de clases o Libro de Salida.
* Cuando se tenga conocimiento de que algunos de nuestros estudiantes estén en riesgo social o expuestos a vulneración de derechos, nuestro establecimiento buscará ayudarlos con nuestros profesionales o derivando el caso a alguna institución responsable de atender dichas carencias. Ello no exime al establecimiento de denunciar aquellas situaciones que constituyen vulneración de derechos o delito.

# Jurisdicción del Reglamento Interno

La jurisdicción y aplicación de este Reglamento Interno corresponde al espacio educativo del establecimiento educacional, en las actividades pedagógicas planificadas fuera del establecimiento en las que participen estudiantes, docentes y apoderados y en los espacios en que los estudiantes, al vestir el uniforme interactúen o participen. En los casos que corresponda, si así lo señalare la autoridad competente, la jurisdicción de este reglamento será aplicable, ante lo cual el Colegio, mediante las instancias pertinentes, realizará los procedimientos de sanciones u otras medidas aquí contempladas.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, incluyendo la misión del colegio y los valores institucionales, se ha establecido el presente reglamento, para apoyar y mantener un proceso educativo organizado, que promueva actitudes y conductas apropiadas para el bienestar de la convivencia escolar y normas que regulen los conflictos y sancionen las conductas no deseadas que alteren la convivencia y bienestar de los miembros de la comunidad escolar.

# CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES

* 1. **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos físicos o psicológicos.
4. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
5. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento y a ser informados oportunamente de sus calificaciones.
6. Conocer el contenido de las observaciones tanto positivas como negativas de su Hoja de Vida Personal.
7. Ser comprendidos por los adultos, en el proceso de su crecimiento y desarrollo biopsicosocial. Reconocer sus equívocos y comprender acorde a sus ritmos psicológicos, los aspectos éticos y conductuales que se le exigen.
8. A ejercer de modo responsable grados crecientes de libertad y autonomía personal y realizar actos de generosidad dentro del marco de reconocimiento y respeto por la justicia, la verdad y el bien común.
9. A tener un desarrollo personal integral con la asistencia de la orientación educativa que le brindan sus profesores, docentes directivos y otros profesionales.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. A elegir cargos dentro de la directiva de su curso y a ser elegido/a. Del mismo modo, de 5º año básico a 4º Medio pueden formar parte del Centro de Alumnos y ser elegidos acorde al Decreto N° 524 de Centro de Alumnos, modificado el año 2006.
11. Dar a conocer a su profesor jefe o dirección, por escrito o mediante una entrevista, cualquier situación de salud o de otra naturaleza que pudiese influir en el rendimiento o en su conducta.
12. A ser informado de las razones o motivos que se han tenido en cuenta al aplicarle una sanción o medida, a ser escuchado y a aportar medios de prueba, a tener un proceso previo, racional y justo y a apelar dentro del plazo estipulado.
    1. **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**
       1. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
       2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin distinción de pensamientos, creencias, sexo, edad, condición física, religión o situación económica.
       3. No atentar contra la propia integridad física, emocional y/o psicológica y la de los demás, manteniendo una conducta de sana convivencia. Mantener conductas de autocuidado.
       4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. Expresar sus ideas en un lugar y momento oportuno.
       5. Ser cortés, deferente con los demás, respetuoso/a, abstenerse de utilizar un lenguaje soez y descalificatorio dentro y fuera del colegio.
       6. Respetar y valorar a los otros, tanto en su corporalidad como en su dignidad y derechos.
       7. Cuidar su intimidad y respetar la intimidad de los otros, así como sus espacios y su propiedad.
       8. Reconocer errores y desarrollar un alto espíritu de superación y capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de sus actos. Responder por los compromisos personales adquiridos.
       9. Respetar los bienes propios y ajenos. No destruir ni rayar paredes, baños, mobiliario ni parte de la infraestructura, con ningún elemento. Responder, junto a su apoderado, por los daños que pudiera ocasionar a la infraestructura y mobiliario del colegio.
       10. Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas por el establecimiento.
       11. Desarrollar las actividades pedagógicas solicitadas por los profesores, U.T.P. y/o dirección y mantener un cuaderno diferenciado para cada asignatura si le fuera exigido.
       12. Permitir el buen desarrollo de todas las clases y actividades propuestas por profesores, U.T.P. y/o dirección en el colegio o fuera de éste (salidas pedagógicas u otras).
       13. Usar, desde el primer día de clases y durante todo el año escolar, el uniforme completo, limpio y ordenado en todo momento, de acuerdo a la normativa del establecimiento y, en clases de Ed. Física o Taller deportivo, usar el buzo oficial y traer sus útiles de aseo.
       14. Presentarse a clases con todos los útiles escolares, libros en buen estado y materiales requeridos por los docentes. No se permite traer cortantes ni pegamentos como silicona, agorex o similares.
       15. Presentar comunicaciones, justificativos, otros trabajos y pruebas firmadas por el apoderado.
       16. Asistir a evaluaciones planificadas y fijadas en el calendario de evaluaciones semestral y/o anual. Presentar trabajos, tareas encomendadas y actividades no terminadas en clases, en las fechas estipuladas.
       17. Portar diariamente la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones en buen estado.
       18. Mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado, cooperar con el aseo de su sala y del establecimiento y desarrollar labores de semanero(a) cuando sea designado(a) en su curso.
       19. Cuidar y dar uso correcto al mobiliario a su cargo.
       20. Pegar en el cuaderno de cada asignatura las pruebas, donde el apoderado tiene la obligación de firmarlas.
       21. Contribuir a mantener el colegio limpio y ordenado, así como toda su infraestructura y materiales.
       22. Respetar los símbolos patrios, valores institucionales y ceremonias oficiales.
       23. Resolver problemas o diferencias a través del diálogo, sin llegar a la violencia física ni psicológica.
       24. Estudiar y esforzarse por lograr el máximo rendimiento académico, de acuerdo a sus potencialidades. Manifestar espíritu de superación para el logro de las metas trazadas
       25. Formarse sus propias opiniones, de acuerdo a su edad y manifestarlas asertivamente en consideración al respeto y tolerancia de las demás opiniones y en especial de las divergentes.
       26. Ser capaz de distinguir lo positivo de lo negativo y las posibilidades de mejorar, desarrollando su capacidad de discernimiento ético.
       27. Considerar la verdad y el respeto como valor y conducta apropiada para la relación con los demás.
       28. Actuar en forma desinteresada y generosa, tomando en cuenta el bien del otro.
       29. Acoger, ayudar, escuchar y compartir con los compañeros; preocuparse por su bienestar en caso de ausencia, facilitando material y temas de estudio.
       30. Utilizar su capacidad de liderazgo en forma positiva y solidaria.
       31. Impedir cualquier acto hostil e intimidatorio constitutivo de violencia o maltrato escolar físico o psicológico, de bullyng , ciberbullyng o ciberacoso, sexting sin consentimiento o happy slapping ya sea por acción u omisión, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, que provoque temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; que sea humillante o abusivo y que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

# DE LOS DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DE PADRES Y APODERADOS

El apoderado es para todos los efectos legales el único representante adulto del estudiante, interlocutor oficial, válido y responsable ante el colegio y frente a cualquier situación que afecte la trayectoria de su pupilo, sea ésta de índole conductual, académica, social y/o económico.

Cumplirá la función de apoderado, aquella persona que, contando con los requisitos legales vigentes y mediante su firma, haga efectiva la matrícula. Además, podrá nombrar personalmente y mediante su firma uno o dos apoderados suplentes que cuenten con los requisitos legales, para que lo/la reemplace.

El colegio espera de sus apoderados compromiso y acciones concretas que faciliten la formación, hábitos y responsabilidades, cimientos fundamentales para el éxito de cualquier actividad que emprendan nuestros educandos en el futuro.

El apoderado titular o suplente perderá su categoría como tal cuando su postura personal o conducta sea contraria a los principios básicos y normas que se establecen en el presente Reglamento Interno y con ello fomente o valide conductas transgresoras de la buena convivencia escolar o autocuidado de su pupilo/a, como también cuando presente algún documento falso (ej. certificado médico) o cuando incurra en amenazas, faltas de respeto, se exprese con palabras groseras, intente o agreda a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea en forma verbal, escrita o física. Esta decisión se le informará al apoderado a través de carta certificada al domicilio del estudiante, informado en la ficha de matrícula y, si fuese necesario, también se informará la situación a la Dirección Provincial de Educación o la instancia pertinente. Cuando el apoderado titular y/o suplente pierda su categoría como tal, no se le permitirá el ingreso al establecimiento.

# DERECHOS DE LOS APODERADOS

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

* + - 1. Ser informados oportunamente, por parte de la dirección y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos. Así también recibirán información referida a objetivos, aspectos curriculares y políticas educacionales que orienten el quehacer educativo.
      2. Ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados y en reuniones de padres y apoderados.
      3. A ser elegidos y/o elegir cargos dentro de la directiva del curso.
      4. A ser informados sobre los beneficios otorgados al alumno como: actividades extraprogramáticas, programas de salud, becas, talleres deportivos, artísticos, psicoeducacionales, prevención de drogas, sexualidad, entre otros.
      5. A plantear inquietudes y problemas ante el Profesor Jefe o de la asignatura, ya sea por entrevista directa o entregando sugerencias personalmente por escrito, con nombre, fecha y RUT.
      6. A plantear cualquier reclamo, solicitud o sugerencia a la Dirección en forma escrita e individualizándose la persona que emite dicha situación, con firma responsable, nombre, fecha, RUT y huella digital.
      7. A solicitar una entrevista preferentemente a través de la agenda escolar, con algún docente de la unidad educativa y/o con un miembro directivo, de la cual deberá quedar un registro escrito en el libro de Convivencia del curso respectivo.
      8. A ser informados/as de las razones o motivos que se han tenido en cuenta al aplicar una sanción o medida a su pupilo/a, a ser escuchado/a y a aportar medios de prueba, dentro de un proceso previo, racional y justo y a solicitar la reconsideración de la medida.

# DEBERES DE LOS APODERADOS

* + - 1. Educar a sus hijos o pupilos y adherir al proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento en donde los ha matriculado.
      2. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
      3. Apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos y enviarlos todos los días a clases, supervisando puntualidad, asistencia y presentación personal.
      4. Velar por la formación de hábitos de estudio, logro de objetivos personales y su permanencia en ellos; así como inculcar en los estudiantes el cumplimiento de responsabilidades escolares y presentación de materiales de estudio o trabajo.
      5. Proporcionar a su pupilo todos los materiales solicitados al comienzo del año escolar, durante el transcurso de éste y apoyar la labor docente para el cumplimiento de las tareas, deberes escolares, repaso y profundización de las materias entregadas.
      6. Establecer y mantener una actitud de respeto, buenos modales y cordialidad con los miembros de la comunidad escolar. No se permitirá el uso de un lenguaje soez, grosero y descalificatorio. La transgresión de estos principios básicos de convivencia escolar y que atenten contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar, dará derecho al colegio para exigir el cambio de apoderado. No hacer comentarios malintencionados que dañen la imagen del colegio, de su personal o de la institución en general. No causar menoscabo o daño moral mediante ningún recurso ni redes sociales o hacer acusaciones que desprestigien al colegio, profesores, estudiantes y/o apoderados. Esto también será causal para solicitar el cambio de apoderado y no permitir su ingreso al colegio.
      7. Ser tolerante y aceptar las diferencias individuales de todos los estudiantes e integrantes de la comunidad escolar del colegio.
      8. Proporcionar al estudiante el uniforme oficial y deportivo del establecimiento, en buen estado, completo, limpio y cuidar que su pupilo asista con éste desde el primer día de clases y durante todo el año escolar, de acuerdo a la normativa del establecimiento y a los horarios de las distintas asignaturas.
      9. Apoyar la labor del Profesor Jefe y del colegio en la consecución de las metas que el grupo curso y el colegio se hayan propuesto.
      10. Considerar y aplicar sugerencias metodológicas entregadas por docentes y/o dirección – para lograr el mejoramiento de la calidad de la educación de su pupilo/a y asistir obligatoriamente a talleres y/o escuela para padres y apoderados.
      11. Aceptar y solicitar la asesoría de un especialista cuando el estudiante lo necesite y el problema detectado no sea de la competencia profesional del profesor de curso y/o de asignatura. Asistir a talleres de estrategias de estudios cuando sea pertinente, para favorecer el aprendizaje u otros de la formación del estudiante.
      12. Informar oportunamente al Profesor jefe si su pupilo/a padece alguna enfermedad, dolencia, incapacidad, tratamiento y/o medicamentos que deba o no tomar, como también los procedimientos o cuidados especiales que se deban tener en cuenta en caso de que su pupilo/a tenga alguna condición especial de salud. Esto debe ser registrado en la ficha de matrícula, hoja de vida del libro de clases o libro de Convivencia Escolar y, además, el apoderado deberá registrarlo en la primera hoja de la agenda escolar. Se sugiere hacer un chequeo médico a su pupilo al inicio del año escolar.
      13. Informar cualquier cambio de domicilio o números telefónicos. Mantener actualizados los datos que informó al momento de la matrícula.
      14. Asistir a todas las reuniones de apoderados calendarizadas e informadas en la agenda y/o entrevistas cuando sean citados por algún profesional, profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector o la Dirección del colegio. Justificar la inasistencia a reunión de padres y apoderados personalmente y solicitar entrevista personal para la entrega de notas e informes pertinentes de su estudiante por parte del profesor jefe. Cuando un apoderado falte a una reunión sin justificar, será citado personalmente por el profesor jefe. Si vuelve a faltar a una tercera reunión consecutiva, se solicitará que nombre un apoderado suplente para el año en curso o el venidero, el cual pueda cumplir con este compromiso y si no asiste en todo el año, se le solicitará cambio de apoderado para el año venidero.
      15. Solicitar entrevista personal, en primer lugar, con el profesor jefe de su pupilo/a para informarse de su proceso académico y disciplinario; para informar situaciones que podrían afectar su proceso escolar o para plantear alguna situación respecto a alguna asignatura, docente u otro profesional que afecte a su pupilo/a. Estas situaciones no se atienden telefónicamente, pues se debe dejar un registro escrito en el libro de Convivencia y se realizan en el horario de atención del profesor. Si después de esta entrevista, no hay una solución, el/la apoderado/a podrá solicitar una entrevista con el profesor de asignatura, con otro profesional, con Inspectora General, Jefe Técnico y en última instancia con el Director, previa solicitud de atención.
      16. Respetar los horarios de entrevistas, atención de apoderados y del funcionamiento del colegio, tanto en lo administrativo como los referidos a los horarios de atención docente.
      17. No ingresar a los sectores donde se desarrollen clases, actividades extraprogramáticas o deportivas, respetando letreros de prohibición a sectores no permitidos para padres y apoderados.
      18. Evitar los atrasos e inasistencias de su pupilo, enviándolo puntual y regularmente a clases, ya que son causales que inciden en el rendimiento académico del estudiante y en la promoción escolar.
      19. Responder dentro del plazo que fije el colegio por los deterioros, destrozos o daños que ocasionare su pupilo en cualquier lugar del establecimiento. Estos serán de cargo del apoderado respectivo y este, aceptará las medidas disciplinarias adoptadas, después de analizar cada caso en particular.
      20. Preocuparse de que su hijo(a) no traiga al colegio: joyas, dinero, juegos, celulares y otros objetos tecnológicos de valor que no hayan sido solicitados. La pérdida, robo, daño o destrozo de alguno de estos elementos el establecimiento aplicará los procedimientos internos o externos de acuerdo con el mérito de la falta.
      21. Solicitar personalmente en la secretaría la documentación de su pupilo/a con 48 hrs. de anticipación, llenando un formulario con los antecedentes solicitados.
      22. Retirar personalmente a su hijo del colegio cuando necesite irse antes del término de las clases y sólo por razones médicas debidamente justificadas o motivos de fuerza mayor.
      23. Justificar personalmente todas las inasistencias de su pupilo dentro de 24 horas de ocurrida y presentar el certificado médico si corresponde, en este mismo plazo. Justificar personalmente los atrasos reiterados de su pupilo o venir a dejarlo cuando esto ocurra.
      24. Revisar periódicamente la agenda escolar o libreta de comunicaciones y los cuadernos, registrando su firma y la fecha.

# COMPROMISOS DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

* + - 1. El apoderado como principal educador y cooperador de la labor educativa del colegio, deberá cautelar permanentemente por el buen rendimiento académico de su pupilo(a) en el transcurso de cada período escolar.
      2. Al formalizar la matrícula de un estudiante en el colegio, el apoderado y el alumno se comprometen a aceptar, con plena conformidad las normas estipuladas en el presente reglamento interno. Si el estudiante o el apoderado transgrede las normas estipuladas en este reglamento, la dirección y/o el consejo de profesores o quien corresponda, aplicará las sanciones las que contemplan desde la amonestación verbal, pasando por la condicionalidad, suspensión e inclusive la cancelación de la matrícula o expulsión. En todo caso, se respetará el debido proceso, teniendo en consideración los derechos de los involucrados y de toda la comunidad educativa.
      3. Al matricular a un estudiante, el apoderado expresa la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Protocolos, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, así las Políticas Educacionales y directrices que el colegio aplica en materia de estudios, aspectos disciplinarios, materias arancelarias, financieras, deportivas u otras.
      4. Es responsabilidad y obligación del apoderado revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo/a y asistir al colegio cuando su presencia sea requerida por la Dirección, profesor Jefe, u otro representante del colegio, en la fecha oportuna y en el horario fijado.
      5. Los apoderados deberán tener un trato formal con los funcionarios del establecimiento y no transgredir el ámbito personal y privado para presentar y/o solucionar asuntos de orden estrictamente pedagógicos o conductuales.

# CAPITULO II. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

* 1. **Niveles de enseñanza y Régimen de Jornada**

El Colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza.

* + - * + Educación Parvularia:

Los cursos de Prekínder y Kínder funcionarán como curso combinado en jornada escolar completa. El curso cuenta con una Asistente de la educación y se cumple con las normas de funcionamiento de la educación Parvularia, así como el desarrollo formativo acorde a los objetivos generales para este nivel de enseñanza señalados en la Ley General de Educación, los principios pedagógicos y los objetivos de aprendizaje del nivel curricular establecidos en las bases curriculares.

* + - * + Educación Básica:

De 1° a 8° básico se imparte en jornada escolar completa.

En este nivel de enseñanza se trabajan los objetivos generales establecidos en la ley de general de educación y las bases curriculares, con docentes titulados y el apoyo de un equipo interdisciplinario.

* + - * + Educación Media:

Todo el nivel de enseñanza media se imparte en Jornada Escolar Completa. En este nivel de enseñanza el colegio busca el desarrollo de los objetivos generales establecidos en la Ley general de Educación, los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares y la formación de egresados con capacidad de ejercer la ciudadanía.

*Al finalizar el 2° año medio se ofrecen 2 modalidades de enseñanza* que les permitirán a nuestros jóvenes la consecución de estudios superiores y/o insertarse exitosamente en el mundo laboral, con el desarrollo de competencias específicas de la especialidad, habilidades de empleabilidad, desarrollo personal y profesional y emprendimiento:

* + 1. H-C o enseñanza Humanista-Científica
    2. T-P o Técnico Profesional con la especialidad de Administración, mención Recursos Humanos.

Al finalizar el 4° año medio los egresados obtienen su licencia de enseñanza media, pudiendo optar por rendir la Prueba de selección universitaria o iniciar su Práctica Técnico Profesional y obtener su título técnico de Nivel Medio. El colegio realizará las gestiones para apoyar las búsquedas de práctica, motivará la titulación y la consecución de estudios superiores.

# Horarios.

**Ingreso:** a las 8.00 hrs. a. m. para **todos los niveles,** de lunes a viernes.

**Salida: Prebásica hasta 8° básico** concluyen la jornada a las 15:30 hrs., de lunes a jueves.

**1º a 4º Medio** concluyen la jornada a las 17:15 hrs. 2 días a la semana y 2 días, a las 15:30 hrs.

**Todos los niveles** salen a las 13:00 hrs. los días viernes.

# Mecanismos de Comunicación Institucionales con los padres, madres y apoderados

* **a) Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones**: es un documento oficial y es el nexo comunicacional entre el hogar y el colegio; en ella se registran circulares e informaciones de variada índole. Su uso diario es obligatorio y no portarla o dejarla en el colegio será causal de observación en el libro de clases y su falta reiterada amerita citación al apoderado. Esta será revisada en la 1° hora de clases o durante la jornada por el Profesor Jefe, de asignatura u otro personal del colegio.

Las comunicaciones enviadas desde el hogar al Colegio deben ser escritas y firmadas por el apoderado, quien asume la responsabilidad de:

* + Revisar diariamente y firmar toda comunicación enviada por el colegio.
  + Verificar que la agenda escolar salga del hogar diariamente y regrese en la mochila.

El colegio considera que toda comunicación enviada al apoderado constituye la certeza de que el apoderado acusó recibo y tomó conocimiento de la información. Para tal efecto, la firma de las comunicaciones es trascendental para que la información sea expedita y oportuna.

La falsificación de este documento, firmas y/o informaciones **se considera como una falta grave,** según el caso y edad del estudiante, al igual que su adulteración, arrancarle hojas, uso malintencionado, daño, deterioro, sustracción, escritos con expresiones groseras y /o dibujos que no correspondan a los objetivos para lo cual está diseñada, realizados por su dueño o por un compañero. En cualquiera de estos casos la agenda o libreta de comunicaciones será inhabilitada, siendo retenida por algún profesor, inspector u autoridad del colegio y deberá ser reemplazada por otra nueva en el plazo de 1 semana.

Entrevista Personal con Apoderados:

* + - Cada profesor jefe tiene la obligación de entrevistar a los apoderados del curso a su cargo, al menos una vez por semestre, a través de citación escrita llevada por el estudiante o citación escrita entregada en reunión de apoderados. Los profesores de asignatura deben citar a los apoderados de los estudiantes que presentan dificultades de logro de los aprendizajes, especialmente aquellos que, por sus notas y promedios, se puede proyectar que no aprobarán la asignatura.
    - Los profesionales especialistas también citarán a apoderados para informar, acordar o resolver asuntos específicos relacionados con la atención profesional específica.

# Se atenderá sólo a un apoderado por estudiante. En forma excepcional se podrá requerir la presencia de ambos padres.

* + - El equipo directivo también citará apoderados en los casos que se requiera y especialmente lo hará la Inspectora general y encargada de convivencia escolar en casos de transgresiones graves o gravísimas.

# El reporte de todas las entrevistas quedará consignado en el libro de convivencia escolar del respectivo curso o en otro libro destinado a este fin.

1. **Reuniones de Apoderados:**

Las fechas de estas reuniones se informan en el mes de marzo (a través de la agenda escolar, en la página web o por comunicación escrita) y sus objetivos dicen relación con informar el proceso educativo del curso, las dificultades grupales que puedan presentarse tanto en ámbito académico, como en el de convivencia. Junto a lo anterior, en estas reuniones se dan a conocer orientaciones generales del colegio en relación los fundamentos, sello y misión del Proyecto Educativo Institucional (PEI), las normas de convivencia escolar, así como las instancias de participación de la comunidad educativa. Finalmente, las reuniones de apoderados permiten entregar los informes de notas de cada uno de los estudiantes.

# Contacto telefónico: Se procede en algunos casos al llamado telefónico al apoderado, su suplente o a un contacto familiar del estudiante para citarlo o frente a situaciones de ausencia a las reuniones y citaciones escritas, así como en caso de inasistencias reiteradas al colegio, accidentes graves, enfermedad u otro motivo que así lo amerite. Se anota la llamada en libro de secretaría destinado a este fin.

# Correo electrónico: es una instancia a la cual se recurre cuando las otras formas de comunicación no han sido exitosas, ya que siempre se privilegiará la comunicación presencial. Es deber del apoderado actualizar su correo y toda información que se solicita en la ficha de matrícula.

# Carta: Se recurre a ella cuando no ha sido posible contactarse con el apoderado o cuando éste no se ha hecho presente en el establecimiento, a pesar de haber sido citado en más de 2 ocasiones. Dicha carta podrá enviarse por correo certificado al domicilio registrado en la ficha del estudiante, como también se podría enviar en sobre cerrado a través de los estudiantes o de algún adulto que tenga contacto frecuente con el apoderado citado. En este último caso se deja copia firmada o con el nombre de quien la recibió.

**CAPITULO III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

* 1. PROCESO DE ADMISIÓN
     + De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Saltairam, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación y las propias del establecimiento que permita el sistema.
  2. DEL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

Para efectuar la matrícula en el establecimiento, el padre, madre o apoderado debe presentarse el día señalado por el establecimiento con la documentación que establece la normativa y completar los documentos y registros internos:

* + - Ficha de Matrícula: documento que recoge y actualiza información del estudiante y su apoderado.
    - Registro de Adhesión PEI: documento que registra el compromiso libre de adhesión y participación al proyecto educativo del colegio.
    - Reglamento Interno de Convivencia Escolar: documento que es informado a toda la comunidad escolar a través de la página web del colegio, previo al inicio de la matrícula y cuyo extracto se entrega al apoderado con un resumen de las normas sobre presentación personal, asistencia, atrasos y otras medidas.
  1. DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR
     + Sólo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

# CAPITULO IV. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Las normas sobre el uso del Uniforme Escolar y Presentación Personal que están señaladas en este Reglamento Interno son comunicadas al momento de la matrícula a todos los apoderados de nuestros estudiantes. En ese marco, por razones de orden e identificación con la unidad educativa, el uso del uniforme oficial y deportivo es obligatorio dentro de la norma oficial y de acuerdo con el diseño y colores institucionales. Considerando lo anterior, respecto del uniforme escolar y deportivo, se respetarán los siguientes criterios acorde a la norma legal y las orientaciones de la Superintendencia de la Educación.

* Se puede comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
* Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar, no puede ser excluido de las actividades educativas.
* Si el estudiante no pudiera adquirir o usar el uniforme, el director tiene la facultad de eximirlo temporalmente, por un período máximo de 30 días contados desde la fecha de inicio de clases, dependiendo de los fundamentos que presente el apoderado a través de una solicitud escrita a la Dirección del colegio.
* El uso reiterado de ropa de calle por parte de un estudiante, sin que su apoderado haya presentado una solicitud de eximición temporal, será considerado una contravención a la normativa institucional.

# DEL UNIFORME OFICIAL Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS/AS

Acorde a lo señalado anteriormente, el uso de uniforme oficial y deportivo marcado es obligatorio y de acuerdo al diseño y color institucional. Los estudiantes deben tener su uniforme completo desde el primer día de clases y usarlo durante todo el año escolar**.**

# Presentación Personal y Uniforme DAMAS:

1. El pelo debe estar limpio, ordenado y tomado, peinado sin tendencias (sin dreadlocks o rastas, rapados, trencitas), con el rostro descubierto y las uñas limpias y cortas (se permite un brillo natural).
2. No se permite el cabello tinturado con colores de fantasía (por ejemplo: rojo, verde, azul, amarillo, flúor, etc.).
3. Está autorizado el uso de un par de aros sencillo (que no sea colgante, uno en cada oreja). Está permitido el uso de un anillo discreto. No se permitirá presentarse con objetos de oro, maquillaje, adornos, accesorios o cosméticos, aros colgantes, piercing en lugares visibles del cuerpo, pulseras y/o gargantillas.
4. Zapatos negros de modelo escolar.
5. Calcetas y/o panty de color burdeo, falda cuadrillé de acuerdo al modelo y diseño institucional, (con un largo hasta 5 cms. sobre la rodilla y de tablas sueltas). No está permitido el uso de zapatillas junto con la falda.
6. Polera de piqué verde botella institucional, manga corta, cuello burdeo, con insignia.
7. Casaca de tela polar color verde y según modelo institucional (sin gorro).
8. En temporada de invierno (1º de mayo al 30 de septiembre) se permitirá el uso de cuello polar, gorro, bufanda, polainas (todos estos accesorios de color burdeo), parka escolar de color azul marino o negro, sin logo ni aplicaciones de otros colores ni dibujos.
9. No está permitido el uso de “beatles”, polerones con o sin gorro ni prendas cuyo cuello sobrepase el de la polera, como tampoco otras prendas de vestir ajenas al uniforme.
10. Para clases de Ed. Física: Pelo tomado de preferencia con cole, buzo completo en tela de fantasía y según diseño y color institucional (pantalón de buzo recto, sin apitillar ni ajustar), polera verde de algodón con logo institucional, cuello redondo o polo, chaqueta de buzo y zapatillas deportivas.
11. De Kínder a 4 º año básico se exigirá obligatoriamente el uso de delantal cuadrillé color verde.
12. **Todas las prendas deben ser holgadas, sin apitillar ni ajustadas al cuerpo y deben estar debidamente marcadas con el nombre** y curso, en un lugar visible, con letra clara y tinta indeleble o bordado**.** Esto permitirá encontrar la prenda fácilmente, en caso de pérdida.

# Presentación Personal y Uniforme VARONES:

1. Corte de pelo escolar: pelo limpio y ordenado, corto, parejo, tipo escolar, arriba del cuello de la polera, peinado tradicional, **sin** tendencias o estilos (**sin:** colitas, dreadlocks o rastas, rapados, trencitas, dibujos ni diseños en el cuero cabelludo).
2. No se permite el cabello tinturado con colores de fantasía (por ejemplo: rojo, verde, azul, amarillo, flúor, etc.).
3. Está prohibido el uso de melenas, cabello largo o sobre los ojos, aros y/o piercings en cualquier lugar visible del cuerpo del estudiante.
4. El estudiante debe presentarse diariamente afeitado (si corresponde).
5. Pantalón de tela, color gris, corte recto, largo y uso tradicional, debidamente abrochado a la cintura, polera de piqué verde botella, con logo institucional, manga corta, cuello burdeo.
6. Zapatos negros, modelo escolar.
7. Casaca de tela polar color verde y según modelo institucional (sin gorro).
8. En temporada de invierno (1 º de mayo al 30 de septiembre) se permitirá el uso de cuello polar, bufanda y gorro (todos estos accesorios de color burdeo), parka escolar de color azul marino o negro, sin logo ni aplicaciones de otros colores ni dibujos.
9. Para clases de Ed. Física: Buzo completo en tela de fantasía, según el diseño y color institucional (pantalón de buzo corte recto sin apitillar ni ajustar), polera de algodón verde con logo institucional, cuello redondo o polo, chaqueta de buzo, zapatillas deportivas.
10. De Kínder a 4 º año básico se exigirá el uso de cotona color verde institucional.
11. No está permitido el uso de “beatles”, polerones con o sin gorro ni prendas cuyo cuello sobrepase el de la polera, como tampoco otras prendas de vestir ajenas al uniforme.
12. **Todas las prendas deben ser holgadas, sin apitillar ni ajustadas al cuerpo y deben estar debidamente marcadas con el nombre** y curso, en un lugar visible, con letra clara y tinta indeleble o bordado**.** Esto permitirá encontrar la prenda fácilmente, en caso de pérdida.

**Vestimenta formal alumnos/as especialidad de Administración**: en días señalados por profesores de la especialidad, los/as estudiantes deberán asistir con traje de 2 piezas. Ambas prendas del mismo color y tela, con zapatos de vestir. El calzado debe ser cómodo para cumplir con el horario de estudio y/o trabajo. No corresponde a la vestimenta formal el uso de zapatillas, prendas escotadas, transparentes, cortas y/o rasgadas.

**Damas:** pantalón de corte recto, falda a la rodilla o vestido y chaqueta, blusa blanca de preferencia, zapatos formales de taco medio o bajo.

**Varones:** pantalón de corte recto, chaqueta o vestón, camisa blanca de preferencia y zapatos formales.

# CAPITULO V. NORMAS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

* 1. **NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**
     1. El inicio de clases es a las 8:00 hrs.
     2. Después de las 8:05 hrs. se considerará como atraso. Cada atraso del estudiante se registrará en un libro, cuaderno de atrasos u otro tipo de registro que el colegio tenga para este efecto y en la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones. El apoderado deberá tomar conocimiento firmando esos registros.
     3. La puntualidad es la demostración de respeto hacia los compañeros y profesores. Es deber del apoderado avisar telefónicamente o por escrito en la agenda escolar el motivo del atraso de su pupilo/a. Al 4° atraso se citará al apoderado para justificar. Los atrasos se considerarán una falta grave cuando sean reiterados y a partir del atraso N° 10 amerita la firma de un compromiso por parte del apoderado, cuyo objetivo es lograr que su pupilo asista puntualmente al colegio. Desde 7° básico, además, suscribirá el compromiso el/la estudiante referido/a.
     4. Los atrasos deben ser registrados a diario por los docentes en los libros de clases.
     5. La asistencia a clases, a talleres de reforzamiento autorizados por los apoderados y otras actividades programadas por el establecimiento se consideran obligatorias para los estudiantes, para alcanzar los objetivos académicos propuestos. El cumplimiento de los horarios de ingreso a clases y el porcentaje de asistencia incide en la calidad del rendimiento escolar y en la promoción escolar.
     6. Los estudiantes pueden ser retirados anticipadamente de clases únicamente por el apoderado titular o apoderado suplente, hasta las 14:15 hrs. Los estudiantes de Enseñanza Media que continúan en clases después de las 15:30 hrs. pueden ser retirados entre las 15:30 y las 16:45 hrs. En todos los casos el retiro anticipado será sólo por razones de fuerza mayor acreditadas debidamente por el apoderado, como, por ejemplo, para controles médicos, viajes debidamente avisados, accidentes de familiares directos u otros similares.
     7. Los estudiantes de Enseñanza Media podrán retirarse sin la comparecencia de los apoderados, para asistir a controles o tratamientos médicos con previa autorización y solicitud escrita del Apoderado Titular, la cual debe venir a firmar en la Secretaría personalmente antes de iniciar dicho tratamiento. El día del retiro, el apoderado deberá enviar además una comunicación escrita con su firma y Rut. No se aceptará sólo la comunicación (sin la solicitud previa) a través de la agenda escolar ni a través de llamado telefónico.
     8. Si el estudiante se niega a participar en clases de Educación Física o se presenta sin el buzo oficial en forma reiterada, se citará al apoderado para requerir mayores antecedentes. Si esta situación continúa se citará nuevamente al apoderado para firmar un compromiso de cumplimiento de las medidas mínimas para asegurar la participación del estudiante en la clase.
     9. De acuerdo al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, no existe la eximición de la asignatura de Educación Física, aunque sí de actividades físicas específicas. En estos casos el apoderado presentará a la UTP los antecedentes médicos (documentos con timbre, fecha y firma del profesional) que justifiquen la eximición de actividades físicas. Tales antecedentes serán revisados por UTP, que decidirá si corresponde o no la eximición de la actividad física y la aplicación de evaluación con trabajos teóricos; no obstante, se procurará condiciones de logro de los objetivos de aprendizaje y sus respectivas evaluaciones. Si fuere pertinente, el colegio podrá solicitar mayores antecedentes al médico tratante.

# NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El P.E.I del Colegio Saltairam, basado en la teoría humanista y en la búsqueda del sentido de la vida, del saber, del deber ser, del sentir, pretende establecer la formación del ser humano considerándolo como una unidad biopsicosocial en que lo intelectual, lo afectivo y lo físico están ligados indisolublemente.

1. Todo estudiante deberá mantener un comportamiento que dignifique su calidad de tal y de la comunidad educativa que integra, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. No pueden verse involucrados directa o indirectamente en actos de violencia o menoscabo, que dañen la integridad física, emocional y/o sicológica de cualquier miembro de la unidad educativa, que dañen su imagen personal o el prestigio del colegio.
2. En resguardo de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional, la Comunidad Educativa deberá respetar el derecho al estudio y al trabajo de todos.
3. No discriminar a un integrante de la Comunidad Escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
4. Presentarse al colegio sin objetos de valor, tales como teléfonos celulares, juegos de computación, notebook, tablets, cámaras de video, radio, joyas, ni dinero que exceda lo requerido para uso personal. En su defecto el Establecimiento no se responsabilizará por su pérdida o deterioro. En estos casos, se comunicará la situación al apoderado del afectado.
5. El uso del teléfono celular u otros aparatos tecnológicos no está permitido en clases ni evaluaciones.
6. Se considera falta gravísima promover y participar en la apropiación ilegal del inmueble del colegio con fines reivindicativos o de cualquier índole, así como cualquier otro acto que interrumpa el normal funcionamiento del colegio afectando o vulnerando el derecho de los demás estudiantes a la educación.
7. No se permite realizar grabaciones de ningún tipo o sacar fotografías al interior del colegio, como tampoco se permite subirlas a espacios de internet, a menos que sean autorizadas expresamente por la Dirección del colegio, **con el objetivo de que no se haga mal uso de ellas y, en especial, en aquellas situaciones en que las personas que aparecen en las imágenes se puedan ver afectadas.** Su mal uso se sancionará de acuerdo a este reglamento.
8. Conscientes del daño que produce a la salud el consumo de alcohol, tabaco, drogas y/o estimulantes, queda estrictamente prohibido dicho consumo y/o porte de estos elementos, dentro del recinto escolar, así como en sus alrededores.
9. Está prohibido el uso, porte de elementos, difusión y/o almacenamiento de material pornográfico, que pudiese significar peligro o daño para la integridad física y mental de sí mismo, de sus compañeros de curso o de otros cursos
10. El baño es uno de los lugares donde se debe demostrar el alto grado de educación que está recibiendo un estudiante. Por lo tanto, es su deber y obligación cuidarlo, mantener la higiene que corresponde y no transformarlo en un lugar donde se pueda rayar, dejar mensajes, dibujar o escribir groserías. Todas estas conductas interfieren el sano y normal desarrollo sicológico de los estudiantes. Queda estrictamente prohibido jugar, hacer un mal uso de los artefactos higiénicos o causar daños a la infraestructura del mismo, constituyendo un riesgo hacia la integridad física de los usuarios, como también invadir el espacio privado de quienes ocupan el baño y/o realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
11. Mantener en los actos cívicos, eventos sociales y/ o culturales un comportamiento respetuoso, atento y sin manifestar conductas que alteren su desarrollo,
12. Actuar con serenidad y responsabilidad para dar cumplimento a las instrucciones recibidas en la práctica de una operación de emergencia.
13. No se permiten juegos bruscos que impliquen riesgo para sí mismo o para los demás alumnos, especialmente para los más pequeños (pelotazos, correr en forma descuidada, actividades que impliquen golpes, etc.)
14. Los alumnos deberán permanecer en el primer piso y en el patio destinado a su nivel durante los recreos u hora de colación.
15. Se prohíbe practicar a los alumnos/as cualquier juego o actividad que pudieran dañar o perturbar el estado físico, psicológico o emocional de ellos o de otros alumnos del colegio.
16. No se permite el ingreso a las salas de clases u otras dependencias destinadas a clases o estudios, con líquidos fríos o calientes, con el objetivo de prevenir accidentes.
17. Esperar su turno en la fila del casino, sin solicitar ser admitido en un lugar que no le corresponde y respetar el turno de los demás compañeros Tener un comportamiento adecuado en el casino.
18. No invadir el espacio de recreación de los compañeros más pequeños.
19. Ingresar puntualmente a la sala de clases; de lo contrario, presentar un permiso o autorización del profesional que lo atendió dentro del horario de clases.
20. Tomar apuntes en clases.
21. Manifestar una conducta asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
22. Formarse afuera de su sala para ingresar a clases.
23. No portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones u otras similares, ni municiones, ni artefactos incendiarios, en cumplimiento a la Ley N° 20. 813, de febrero 2015, que modifica la Ley N° 17.798, de Control de Armas y el Código Procesal Penal y de la Ley 21.128 del 27/12/2018, como tampoco se permite el porte de gas pimienta ni cualquier otro objeto de defensa personal que pudiese ser usado para dañar a alguna persona.
24. No portar armas cortantes o corto punzantes de ninguna naturaleza en cumplimiento a la Ley N° 19.975, Norma 288, bis, de octubre de 2004 y la Ley 21.128 del 27 de diciembre de 2018.
25. No fumar tabaco en el establecimiento, en las cercanías del mismo, en la empresa donde realiza su práctica profesional, en actos en representación y/o en actividades extraescolares del establecimiento, en cumplimiento de la Ley 19.419. Norma N°10.
26. Noingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias sicotrópicas. No portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos, remedios sin receta médica, sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento, en sus cercanías o en la empresa donde realiza práctica o en actividades organizadas, coordinadas o supervisadas por ésta o en salidas pedagógicas, en cumplimiento a la Ley N° 20.000 de Drogas y Estupefacientes y Ley N° 19.925 Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
27. Los integrantes de la Comunidad Escolar no deberán realizar actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que son aquellos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física, psicológica y/o socioemocional de cualquiera de sus miembros 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 por parte del establecimiento, según Ley 21.128 de Aula Segura del 27/12/2018.

La trasgresión de los artículos anteriormente descritos es considerada como una FALTA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA, las cuales llevan a la aplicación de sanciones, según su jerarquización.

# DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS

Creemos en una sociedad más justa, de buen trato, libre de violencia de cualquier índole y en donde no haya cabida a las distintas formas de discriminación y maltrato. Por lo tanto, una de nuestras tareas como colegio será la de educar preventivamente en estos temas para colaborar en la construcción de un sano ambiente escolar, el cual construimos todos los miembros de esta comunidad educativa y, de esta forma, ayudamos así a construir un mundo mejor.

La CONVIVENCIA ESCOLAR necesita y debe expresarse en un clima de buenas relaciones entre los componentes de la comunidad escolar, rodeados de un ambiente sano, que sea respetado por todas las personas para crecer y aprender que los intereses y objetivos personales no pueden transgredir los valores institucionales ni afectar negativamente a las demás personas. Por esto es importante también contar con el compromiso de padres, apoderados y la familia en general, quienes deben ser **promotores del diálogo,** enseñando a sus hijos e hijas que, poniendo en práctica esta acción, es posible terminar con la violencia escolar.

En las ocasiones en que este equilibro se vea alterado, se podrán aplicar acciones de resguardo, medidas formativas, disciplinarias o sancionatorias, reparatorias y/o psicoeducativas, con el fin de corregir, educar y formar a nuestros estudiantes y así lograr la internalización de los objetivos propuestos en la fundamentación de esta normativa. La mediación será un elemento siempre presente para solucionar un conflicto entre dos o más miembros de nuestra comunidad. También se podrá derivar a especialistas internos o externos.

Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que represente una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno. La manifestación de una conducta contra la norma, inadecuada, riesgosa para sí y para lo demás o que altere el clima de bienestar de relaciones en la comunidad educativa, es clasificada según su gravedad, implicando en los hechos, edad y otras variables posibles de ser consideradas en: LEVE, GRAVE, GRAVISIMA. La medida formativa y/o disciplinaria será aplicada en el momento que un acto de indisciplina lo amerite o después de analizado el caso.

El apoderado será informado de cada sanción que se le aplique a su pupilo(a) y citado en el caso de aquellas faltas consideradas graves y gravísimas, dejando constancia por escrito en el Libro de Convivencia Escolar, en el Libro de Clases o en otro documento que el colegio destine para ello.

Las observaciones positivas y negativas se registran en la hoja de vida del alumno que está en el Libro de Clases, para ser informadas al apoderado oportunamente. Estas observaciones deben describir la conducta manifestada por el/la alumno/a con detalle, de manera objetiva y no con juicios relativos a la misma. Las observaciones las podrá escribir el/la profesor/a Jefe, de asignatura, inspector/a de patio, algún asistente de la educación o un miembro directivo cuando se trate de una situación relevante y que podría ser reiterada en el tiempo o cuando se trate de un hecho que merezca destacar, por ejemplo, un valor puesto en práctica por un/a estudiante. La atención a padres y apoderados, como la atención o entrevistas de estudiantes, quedará registrada por escrito en el Libro de Convivencia Escolar que tendrá cada curso. Este libro tendrá sus hojas numeradas por cada estudiante. Cada apoderado debe asistir, al menos, a una entrevista con el profesor jefe en cada semestre. Los padres de aquellos estudiantes con alguna sanción o medida disciplinaria deberán asistir a informarse del proceso escolar de su pupilo/a al menos una vez al mes o con la frecuencia que haya quedado estipulada.

En secretaría también habrá un libro de crónicas en el que se registrarán los llamados telefónicos efectuados a los apoderados con una breve reseña de la información entregada y otras situaciones que sucedan en el colegio fuera de las salas de clases y de la cual tome conocimiento el personal que se encuentra en la secretaría.

Caso especial lo constituyen los padres o apoderados que presenten alguna deficiencia, como, por ejemplo: poco compromiso en el proceso escolar de su pupilo/a, inasistencia a reuniones y/o citaciones, no enviarlo/a a clases, etc. En estos casos, ellos deberán firmar un compromiso en el cual se detallarán los aspectos que deben mejorar y que, de no cumplir, se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que podría concluir eventualmente con el cambio de apoderado.

Para aplicar una sanción deben existir procedimientos claros y justos; por lo tanto, previamente es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cualquier procedimiento de este tipo debe respetar el debido proceso.

El debido proceso asegurará a todos los involucrados en un conflicto de convivencia escolar un procedimiento previo, racional y justo. Un debido proceso, debe ser entendido como “el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere”, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

* + 1. Derecho a un procedimiento PREVIO, RACIONAL Y JUSTO.
    2. Conocer las razones que ameritan la sanción y/o investigación del hecho.
    3. Garantías de que el/la estudiante o su representante, sea escuchado/a y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos.
    4. Se respete la presunción de su inocencia.
    5. No sufrir ninguna forma de *Discriminación Arbitraria*, entendiéndose por tal toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado/a. Trato digno, respetuoso, sin distinción de pensamientos, creencias, sexo, edad, condición física, religión o situación económica.
    6. Derecho a presentar una Apelación en contra de la sanción aplicada, dirigida al Director en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

Los/as estudiantes que hayan incurrido en falta al reglamento podrán ser sujetos de acciones de orden general o de algún tipo de medidas y/o sanciones de acuerdo a la edad, gravedad y frecuencia de la falta:

**1. ACCIONES DE ORDEN GENERAL:** acciones previas a la aplicación de medidas.

* + 1. Amonestación verbal: es el diálogo con el/la estudiante que corrige la conducta, reflexionando con él y procurando un cambio de actitud, preservando el respeto hacia el estudiante y considerando que es una persona en formación.
    2. Amonestación escrita: es la constancia escrita en la hoja de vida del libro de clases, de una conducta indebida o falta a la normativa interna por parte de un estudiante, por 1ª vez o en forma reiterada. La observación escrita podrá ser realizada por profesores, asistentes de la educación profesionales, inspector/as, equipo de convivencia escolar, Jefa de UTP, Inspectora general o Director.
    3. Comunicación escrita al apoderado: es la información por escrito a través de la Agenda Escolar y/o correo electrónico, al apoderado del estudiante, en la que se pone en conocimiento de éste la falta cometida por su pupilo y se sugiere una reflexión formativa a partir de lo sucedido.
    4. Citación al apoderado: reunión con el apoderado para comunicarle alguna situación que su pupilo/a deba superar. Debe quedar registro escrito en el Libro de Convivencia con la firma del apoderado y del profesional que la atendió. Profesores/as, asistentes de la educación profesionales, inspectoras, encargada de convivencia escolar, Jefa de Utp, Inspectora general o Director citarán a los apoderados que estimen necesario para buscar solución a los problemas de los/las estudiantes, por motivos de conducta, asistencia, presentación personal, situación académica u otra. Esta citación, en caso de motivo disciplinar, puede realizarse posterior a 2 o 3 faltas leves o inmediatamente después de una falta grave o gravísima.

**2. MEDIDAS DE RESGUARDO:** acción o acciones para resguardar la integridad de las personas involucradas o afectadas (pág. 36).

**3. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES:** acciones de apoyo con el objetivo de lograr un cambio positivo en la conducta (pág. 36).

**4. MEDIDAS SANCIONATORIAS:** acciones de penalización que se aplican en caso de 2 o más faltas graves, 1 gravísima o después de una resolución que determina que la acción de un estudiante afecta gravemente la convivencia escolar, comprometiendo la seguridad, la integridad física, psicológica o emocional de algún miembro de la comunidad escolar (pág.37)

Se considera la aplicación de estas acciones y/o medidas para todos los estudiantes, considerando su edad, cuyo comportamiento se manifiesta inadecuado dentro de la sala, fuera del aula o fuera del colegio y en el desempeño de cualquier actividad pedagógica o extracurricular escolar.

# Jerarquización de las faltas y la correspondiente sanción:

1. **LEVES**

Cualquier manifestación de conducta inadecuada que transgreda los principios de orden en el funcionamiento adecuado o los relativos a un clima de convivencia sana y armónica.

# Medidas a considerar para este tipo de falta: Medidas pedagógicas, reparatorias, amonestación verbal y/o escrita, comunicación al apoderado,

Situaciones que alteran el clima de sana convivencia escolar:

* + Llegar atrasado al colegio o a clases.
  + Salir de la sala sin permiso. Permanecer fuera de la sala en horas de clases.
  + No desarrollar el trabajo de la clase ni escribir los contenidos de una asignatura.
  + Utilizar un lenguaje soez y/o actitudes vulgares y groseras entre los compañeros
  + Presentarse a clases sin vestir el uniforme oficial o deportivo o asistir con prendas o accesorios no autorizados, como también usarlo sin ajustarse a la normativa interna.
  + Usar aros, joyas o piercings.
  + Presentarse a clases sin Agenda Escolar.
  + Presentarse a clases sin cuaderno de la asignatura, sin materiales, sin útiles escolares y/o sin tarea.
  + Molestar, ofender o insultar a sus compañeros, especialmente en los niveles menores.
  + Presentar mal comportamiento en la formación y/o actos cívicos.
  + Presentarse a clases sin traer firmada por el apoderado la comunicación enviada.
  + Levantarse de su puesto sin autorización.
  + No realizar las actividades de la clase y/o realizar otras actividades ajenas a ésta.
  + Empujón y/o golpe leve sin premeditación y sin causar daño físico, como un hecho aislado entre compañeros del mismo nivel, especialmente en los niveles menores.
  + Tirar agua, mojar a otra persona.
  + Correr con descuido por el colegio cuando se trata de estudiantes de 6° básico y de cursos superiores a éste.
  + Traer juguetes o artefactos bélicos.
  + Maquillarse en clases.
  + Fumar en los alrededores del colegio vistiendo el uniforme del establecimiento.
  + Entre otras.

Se hará un llamado de atención verbal cuando el comportamiento de un estudiante es inadecuado dentro o fuera del establecimiento educacional y se incurra en esta falta por primera o segunda vez y/o este hecho no altere significativamente el clima de sana convivencia. Cualquier adulto trabajador del colegio que presencie este comportamiento puede hacer un llamado de atención verbal. También se podrá dejar un registro escrito cuando haya una advertencia previa o una amonestación verbal anterior, sobre todo si la realiza el mismo funcionario/a. Los profesores, directivos, profesionales de apoyo e inspectores harán este registro en el libro de clases o en el libro de Convivencia escolar; en el caso de los auxiliares, informarán la situación a algún profesor o inspector.

Como medida pedagógica se les podrá pedir a los estudiantes, entre otras acciones, apoyar una actividad e inclusive una tarea o disertación relacionada con la importancia de las normas en los grupos y la sociedad o acerca de un valor, así como pedir disculpas en el momento, comprometerse a no repetir la acción, mantener una sana convivencia o tener un diálogo cordial con algún compañero/a o con un profesional del colegio para reflexionar respecto a la falta. Tratándose de diferencias conflictivas, las personas a cargo de abordar la situación harán una mediación de inmediato con los involucrados para remediar la situación y dar por superado el inconveniente cuando sea de carácter leve. Estas acciones pueden llevarse a cabo en forma verbal y/o escrita. Consecutivamente y acorde a la falta, se podrá solicitar reparar el daño ocasionado.

# GRAVES

La reiteración de las faltas leves. Conductas que conducen a situaciones graves que alteran el clima de sana convivencia escolar.

# Medidas a considerar para este tipo de falta: registro escrito, citación del Apoderado, suspensión de clases y/o condicionalidad, medidas formativas y/o pedagógicas.

* Atrasos reiterados a clases, los cuales ameritan la firma de un compromiso del apoderado y del alumno desde 5° básico.
* Colgarse o subirse en estructuras metálicas, deportivas, barandas, muros, ventanas o jugar en ellas, poniendo en riesgo su propia integridad física o la de otros, como también saltar o correr por las escaleras, haciendo caso omiso a las advertencias realizadas.
* Mantener conversaciones continuas y molestas durante las clases, impidiendo su normal desarrollo.
* Desatender y/o entorpecer el normal desarrollo de una clase (por ejemplo, molestando a otros, arrojando objetos, gritando, escuchando música, jugando, hablando por celular, utilizando algún elemento ajeno a la clase, etc.)
* Actos de deshonestidad en tareas y evaluaciones: copiar, soplar, utilizar torpedos, etc.,
* Presentar como propio el trabajo de un/a compañero/a o facilitar un trabajo para ser presentado por otra persona.
* Romper material y /o mobiliario del colegio; sustraer o deteriorar útiles o bienes de compañeros; romper textos de estudio propios o ajenos.
* Manifestar conducta afectiva de pareja (pololos), tal como besos, caricias u otras demostraciones que no corresponden al ambiente propio de las actividades escolares.
* Utilizar un lenguaje soez y/o actitudes vulgares y groseras con cualquier adulto del establecimiento o en presencia de ellos.
* Expresar verbalizaciones discriminatorias o burlarse de algún estudiante por su aspecto personal o incluso, solicitar u ordenar a otro/s a hacerlo.
* Desobedecer instrucciones o llamados al orden de cualquier docente y/o directivo del establecimiento.
* Escaparse de la sala o del colegio en horas de clase. No ingresar a clases en el horario habitual en forma reiterada.
* Práctica de juegos bruscos con consecuencias que provocan accidente escolar o deterioro de bienes sin medir consecuencia.
* Rayar y/o deteriorar intencionalmente prendas de vestir propias o ajenas.
* Quedarse fuera del establecimiento en horas de clases, sin la autorización del apoderado.
* Escribir groserías, hacer dibujos, rayar muebles o murallas y/o ejecutar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, en la sala de clases, baños u otras áreas del establecimiento.
* Entre otras.

Frente a los casos antes descritos, el director, inspector/a general, Jefe de U.T.P., encargado/a de Convivencia Escolar, profesor jefe o de asignatura citará por escrito al apoderado para informarle personalmente la situación y se le solicitará su compromiso como guía del estudiante, de acuerdo a la frecuencia de ocurrencia, a la edad y a la importancia que revista el hecho en la alteración grave del clima de sana convivencia escolar. Se registrará la entrevista en el Libro de Convivencia Escolar del curso respectivo, en uno de los libros de Crónicas de la encargada o del apoyo de Convivencia Escolar o en otro libro que el colegio tenga para estos efectos.

Como medida compensatoria y/o formativa, con la finalidad de corregir la falta y como una instancia de reflexión y crecimiento personal, se les podrá pedir a los estudiantes reparar el daño ocasionado, presentar sus disculpas a quien corresponda, un compromiso escrito (de no repetir la acción, mantener una sana convivencia), tener un diálogo cordial con algún compañero/a o con un profesional del colegio**,** preparar una disertación, una tarea y/o asistir a una o más sesiones de orientación interna o externamente, según sea derivado, entre otras acciones. También se podrá realizar una mediación de inmediato o con fecha posterior al incidente entre los involucrados (en algunos casos también se citará a los apoderados) para remediar la situación y dar por superado el inconveniente. Se dejará constancia de esta acción en forma escrita.

**No obstante, también el /la estudiante podrá ser suspendido/a de clases entre 1 y 3 días y/o sancionar con una condicionalidad.**

# GRAVÍSIMAS

**Conducta grave reiterada; conducta violenta o riesgosa que afecte la integridad psicológica, emocional o física de sí mismo o de uno o más integrantes de la comunidad educativa (amenazas con provocar daño o muerte; actos que alteren el clima de aprendizaje de la clase o el sano ambiente escolar; actos que afecten el material, equipamiento, mobiliario o infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio.**

# Medidas a tomar: Suspensión de clases y/o firma de condicionalidad extrema de matrícula (registro escrito y citación del apoderado); también se podrán aplicar otras medidas reparatorias y/o formativas que determinará la dirección o encargada de convivencia escolar y que deberá cumplir obligatoriamente el/la estudiante.

Contexto que lo origina:

* + Reiteración de amonestaciones verbales, escritas y/o faltas graves anterior/es.
  + Impedir el normal desarrollo de distintas actividades propias del colegio y/o incitar a que otros no las realicen, tales como promover cimarras, manifestaciones que atenten contra el normal funcionamiento, paros internos y ocupaciones de parte o de todo el establecimiento (tomas).
  + Agredir intencionalmente (maltrato y/o bullying) de forma verbal y/o física, de manos, de pies o con algún elemento contundente u otro que provoque daño, a compañeros de curso o colegio o a cualquier otro integrante de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento; incurrir en acciones de hostigamiento directo o indirecto por medios tecnológicos, que provoquen miedo o afecten la integridad psicológica del otro o solicitar u ordenar a otro/s que lo realicen.
  + Expresar o efectuar conductas de connotación sexual explícitas, tales como acoso, gestos, tocaciones, verbalizaciones discriminatorias y/o de burla relacionadas con algún aspecto de la sexualidad o de la orientación personal de los/as alumnos/as o, incluso, solicitar u ordenar a otro/s a hacerlo.
  + Responder con groserías, intimidación, amenazas u otras faltas de respeto a un profesor o algún funcionario del establecimiento.
  + Calumniar, injuriar, discriminar, dar falso testimonio, burlarse, insultar o amenazar a compañeros de aula, del colegio, y/o funcionario del establecimiento por cualquier medio.
  + Actos que provoquen daños o destrucción a equipamiento, instalaciones e infraestructura del establecimiento.
  + Manifestar conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres, por ejemplo, exhibicionismo.
  + Ingresar al colegio con elementos cortopunzantes o armas; consumir, vender, portar y/o distribuir drogas y/o bebidas alcohólicas u otros elementos nocivos para los estudiantes dentro del establecimiento.
  + Manipular indebidamente equipamiento o elementos informáticos /o tecnológicos del colegio.
  + Participar en hechos que afecten la integridad de las personas y el adecuado ambiente de trabajo que requiere el colegio.
  + Robar, hurtar o abusar de la confianza para sustraer especies ajenas.
  + Ejecutar o proferir acciones de deshonra, descrédito, menosprecio, comentario malintencionado o burlesco hacia cualquier compañero, a sus autoridades, al personal o al colegio por cualquier medio, como también hacerse parte de ello respondiendo por cualquier medio con otros comentarios o incluso dibujos o símbolos que alienten o fomenten en el otro estas acciones.
  + Falsificar, intervenir o manipular indebidamente el libro de clases y/o la firma del apoderado.
  + Provocar desórdenes y/o desmanes que atenten contra la seguridad ciudadana dentro de la unidad educativa.
* Participar en sitios de Internet para realizar ciberbullying a cualquier miembro del colegio, ya sea creando o difundiendo imágenes burlescas, de carácter privado, amenazas, escritos ofensivos, violentos y/o denigrantes, cuyas sanciones pueden ir desde una suspensión de clases hasta la expulsión o cancelación de matrícula. En estos casos, además, se podrá exigir al ofensor que ofrezca disculpas personales y/o públicas a la(s) persona(s) ofendida(s). En caso de que se opte por no expulsar o cancelar la matrícula, el/la estudiante deberá cumplir con acciones reparatorias y/o asistencia a sesiones psicoeducativas u orientación a cargo de profesionales del establecimiento o externos a éste, según decida el colegio. En esta categoría también están **el sexting sin consentimiento y el happy slapping.**

**Sexting sin consentimiento:** término que se utiliza para denominar el intercambio de mensajes o material online con contenido sexual. El sexting sin consentimiento es una forma de violencia, ya que la víctima no da su consentimiento para su difusión, exponiéndola públicamente con un contenido que era privado.

**Happy** **Slapping**: consiste en la grabación de una agresión, física, verbal o sexual hacia una persona, que se difunde posteriormente mediante las tecnologías de la comunicación. La agresión publicada en una página web, una red social, compartida en una conversación a través del teléfono móvil, etc., multiplica la violencia que ya ha sufrido la víctima.

* **ADMINISTRACIÓN DE SITIOS DE INTERNET** que promuevan entre sus miembros las acciones descritas anteriormente, como páginas de “Confesiones” u otras que se amparen en el anonimato o no, para difundir chismes, burlas, odio, ofensas y/o violencia entre los miembros de la comunidad escolar.

En todas las faltas gravísimas se aplicará la medida de Condicionalidad extrema de la matrícula y el/la estudiante podrá ser suspendido/a de clases entre 1 y 3 días.

Estas sanciones podrán ser aplicadas por Dirección, Inspectoría General y/o encargado/a de Convivencia.

La Condicionalidad extrema es una sanción que se aplica cuando un estudiante ha incurrido en una falta gravísima o haya reiterado las faltas graves. Se citará al apoderado para informarle la aplicación de la sanción, a la cual podrá apelar, informándole también que, de incurrir nuevamente en cualquiera de estas faltas, se le podrá cancelar la matrícula al/a la estudiante en cualquier momento del año escolar o para el año siguiente. En todos estos casos, el colegio buscará el compromiso del/la estudiante de mejorar su conducta, estableciendo un Plan de Trabajo de fortalecimiento de habilidades sociales, habilidades comunicativas, prácticas de autocuidado, manejo adecuado de la frustración, internalización de valores y normas de conducta apropiadas a la sana convivencia escolar.

# EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El Director tomará esta decisión considerando los antecedentes que le entregue Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica si procede, el/la encargado/a de Convivencia Escolar, quien/es preste/n apoyo en esta labor y/o profesores.

La expulsión significa la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que sea matriculado en otro establecimiento). Esta decisión implica que un alumno o alumna deja de pertenecer a este establecimiento educacional en el mismo instante en que se le informa al apoderado. La medida adoptada se informará a la Superintendencia de Educación, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En el caso de cancelación de matrícula se procederá a notificar al apoderado que no se le renovará la matrícula a su pupilo/a para el año siguiente.

Cuando la medida adoptada sea próxima al cierre del año escolar, se podrá entregar un calendario de evaluaciones y trabajos a cumplir por el estudiante, dejando éste de asistir regularmente a clases.

**Protocolo:**

* El director o la persona encargada de convivencia escolar comunicará al apoderado y/o estudiante la activación del protocolo por un hecho gravísimo, iniciando una investigación para lo cual debe aportar todos los antecedentes por escrito.
* La persona encargada de convivencia escolar hará una investigación, cuyo plazo será de 10 días hábiles como máximo.
* El/la estudiante podrá ser apartado o suspendido, como medida de resguardo, por un plazo que puede ir de 1 a 10 días, mientras dure la investigación (tiempo mayor por Ley de Aula Segura).
* El apoderado podrá apelar de esta medida por escrito y la dirección o encargada de convivencia le dará respuesta dentro de los 3 días siguientes.
* Después de finalizada la investigación y teniendo a la vista todos los antecedentes previos, el director comunicará la medida adoptada al apoderado, para lo cual será citado al colegio. En caso de que no asista, la medida podrá ser informada vía correo electrónico o por carta certificada.
* El apoderado o el/la estudiante podrá hacer una apelación escrita presentando los argumentos y antecedentes que crea necesarios, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el día siguiente de la notificación.
* El director tomará la decisión después de haber consultado al consejo de profesores, el cual estará integrado por equipo de convivencia escolar, profesor/a jefe, la simple mayoría de los profesores que le hacen clases profesores y otro/s profesional/es del colegio que puedan aportar en el caso, si hubiese.
* La respuesta al apoderado o al estudiante será informada en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde el día siguiente de su presentación.
* Se informará a la Superintendencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de pasado el plazo de apelación; es decir, cuando se tenga a firme la decisión.

Se tomarán estas medidas cuando:

* Estén agotadas las instancias formativas de disciplina.
* Hay reiteración de faltas gravísimas al Reglamento de Convivencia Escolar y Disciplina.
* Se consideran agotadas las acciones remediales con el estudiante y con el apoderado.
* Se considera que la permanencia del estudiante en el establecimiento afecta considerablemente la convivencia escolar y/o el aprendizaje y/o la integridad física y/o psicológica de otro/s estudiante/s o de algún funcionario.
* En el aspecto académico y/o conductual, no se ha evidenciado un cambio sustancial; la conducta del estudiante se ha mantenido o se ha desmejorado.

Un estudiante puede incurrir en una falta considerada gravísima por la Dirección y/o el Consejo de Profesores, aun teniendo una irreprochable conducta anterior.

Independiente de lo dicho anteriormente, puede suceder que una falta o alguna actitud no contemplada, en este Reglamento, sea de tal gravedad que la Dirección del establecimiento y/o el Consejo de Profesores decida que es suficiente para:

* + Suspender al estudiante de clases o de alguna actividad determinada.
  + Para ponerlo condicional.
  + Solicitar el cambio de apoderado.
  + Tomar la medida de suspensión con condicionalidad extrema
  + Cancelar la matrícula a un estudiante.
  + Expulsar al estudiante.

Cuando el apoderado no se presente a la citación, se podrá notificar telefónicamente o se hará una nueva citación escrita, hasta llegar al envío de una carta certificada con otra citación o notificando por esa vía las medidas adoptadas por el colegio. Cuando el apoderado se presente y se niegue a tomar conocimiento mediante su firma del motivo de la citación y las medidas adoptadas con su pupilo/a, se dejará registro escrito de la entrevista en el libro de Convivencia Escolar de cada curso, en uno de los libros de Crónicas de la encargada o del apoyo de Convivencia Escolar, libro de clases o en otro libro destinado para ello y se le enviará carta certificada al domicilio del apoderado comunicándole las medidas ya informadas a él o ella. Es responsabilidad del apoderado mantener sus datos actualizados en el colegio.

# INSTANCIA DE APELACIÓN:

El Apoderado o el estudiante podrán presentar por escrito a la Dirección del establecimiento una apelación frente a la medida adoptada en un plazo no superior a 5 días hábiles, señalando las evidencias y los méritos que permitan la revisión del caso. Una Comisión de Disciplina o Consejo de Profesores se reunirá en forma extraordinaria para deliberar y entregar su opinión al Director, quien podrá refrendar o no la decisión. Dicha Comisión o Consejo de Profesores estará constituido por la simple mayoría de los profesores que hacen clases en el curso del estudiante afectado, Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P., profesor Jefe y/o algún otro profesional del establecimiento que determine la dirección o inspectoría general. Esta comisión funcionará independiente de que falte uno de los integrantes que no realizan clases en el curso.

# CAPÍTULO VI. DE LAS DISTINCIONES Y PREMIOS

EN EL ESTABLECIMIENTO SE OTORGARÁN LOS SIGUIENTES RECONOCIMIENTOS:

# En reunión de apoderados cada profesor jefe destacará en un cuadro de honor a los estudiantes:

* Que hayan tenido 100% de asistencia, según el registro de subvenciones que está en el Libro de clases.
* Que tengan el mejor promedio de una asignatura.
* Que llegan puntuales al colegio y a todas las clases.
* Que destacan por mantener una buena convivencia escolar.
* Que se destaquen positivamente por algún otro valor.

# Al finalizar el primer semestre cada profesor jefe destacará a:

-El/la estudiante de mejor convivencia escolar. Esta distinción podría quedar desierta en algún curso.

* Todos los estudiantes que tengan 100% de asistencia a clases, según el registro de subvenciones que está en el Libro de clases.
* Quien haya obtenido el mejor rendimiento académico de su curso, considerando los criterios del reconocimiento al Excelente Rendimiento Académico.

# Al finalizar el año académico cada profesor jefe hará un reconocimiento especial a aquellos estudiantes que se han destacado en un área determinada y considerando los siguientes aspectos:

EXCELENTE RENDIMIENTO ACADEMICO:

Esta distinción se otorga al estudiante que haya logrado el mejor rendimiento académico (1er, 2º y 3er lugar) en cada curso, considerando sólo las asignaturas esenciales (Ej.: matemática, lenguaje, historia, inglés, etc.). Se otorgará el 1er lugar a quien haya obtenido el promedio general anual igual o superior a 6,2, de lo contrario, el primer lugar quedará desierto. Se otorgará el 2° lugar a quien haya obtenido promedio anual igual o superior a 6,1; de lo contrario, quedará desierto y se otorgará 3er lugar a quien haya obtenido promedio anual igual o superior a 6,0 de lo contrario, quedará desierto. En caso de haber 2 o más estudiantes con igual promedio, la dirección del establecimiento o el profesor jefe dirimirá la situación considerando la centésima, la asistencia a clases o algún otro aspecto importante. En el caso de 3° y 4° año Medio se considerarán todas las asignaturas del Plan de Estudios para el cálculo del promedio. En el caso de Prekinder y Kinder, se otorgará este reconocimiento al estudiante de cada nivel que se destaque por sus avances académicos o logros pedagógicos, según la educadora a cargo del nivel.

MEJOR COMPAÑERO/A:

Esta distinción es otorgada por los compañeros de curso a quien manifieste constantemente una actitud de respeto, espíritu de colaboración y solidaridad permanente con sus compañeros de curso. El profesor Jefe podrá anular esta decisión si hubiese registro escrito de una conducta opuesta y solicitar una nueva elección, pudiendo quedar desierta esta distinción.

ALUMNO/A MÁS ESFORZADO/A

Esta distinción es otorgada por el/la profesor/a Jefe del curso al/la estudiante que se haya destacado por tratar de superar sus dificultades en el aspecto académico, aun cuando no haya alcanzado los mejores logros. Esta distinción podría quedar desierta.

100% ASISTENCIA

Esta distinción se otorgará a todos los estudiantes que hayan tenido **100% de asistencia a clases durante todo el año escolar,**

según el registro de subvenciones que está en el Libro de clases.

No se aceptarán certificados médicos para optar a cualquiera de las distinciones por asistencia.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Esta distinción es otorgada por el/la profesor/a Jefe del curso al/la estudiante que se haya destacado por su contribución a la sana convivencia escolar. Esta distinción podría quedar desierta.

- La Dirección del colegio podrá optar por entregar algún otro reconocimiento a los estudiantes que se licencian de 4° Medio o a quienes se titulan.

# CAPÍTULO 7. DE LA GRADUACION Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A ELLA

* + - 1. Participar en la Ceremonia de Graduación de Kínder, 8° básico y 4º año Medio, como en las actividades asociadas a ella, es un honor y un derecho, en el caso de cuartos medios. Todos los estudiantes tendrán derecho a participar de estos actos, excepto aquellos que estén suspendidos o expulsados al momento de realizar la actividad señalada.
      2. Sólo participarán de la ceremonia las/los alumnas/os que cumplan al momento de la realización de la actividad con el uniforme oficial y presentación personal de los alumnos/as.
      3. Sólo podrán ingresar a la ceremonia personas mayores de 18 años con invitación y vestimenta formal.

# CAPÍTULO 8. MANTENCION DE LAS SALAS DE CLASES Y EDIFICIO ESCOLAR

1. Cada curso deberá nombrar semaneros y mantener permanentemente su sala limpia y ordenada junto con un borrador, dos paños de sacudir, un trapero, escobillón, pala y un papelero en buen estado.
2. Cada profesor(a) no dará por iniciada la clase sin una adecuada presentación e higiene de este espacio físico y sin haber explicitado el Aprendizaje Esperado de la clase. La ornamentación de la sala se proyectará de modo que se evite cualquier daño a la estructura física de la misma (pintura, estuco, candado, etc.).
3. El diario mural debe implementarse en cada sala y será un elemento que reflejará el grado de organización del curso y, al mismo tiempo, del respeto mutuo expresado en la mantención y cuidado.
4. Cualquier daño deberá ser informado a Inspectoría para lograr una solución adecuada.
5. En cuanto a la integridad y mantención de los bienes del curso, la responsabilidad deberá ser asumida tanto individual como colectivamente; vale decir, frente a destrozos o daños de cualquier elemento que forme parte de la Unidad Educativa (mobiliario, luces, vidrios, papeleros, candados, escobillones, etc.)

o deterioro de pinturas, rayas en las paredes o muebles, se responderá por su reposición, reparación o limpieza y asumirá la responsabilidad y el costo, la persona responsable o los involucrados. (En el caso de los estudiantes, siendo sujetos dependientes económicamente, responderán sus apoderados)

1. Por medidas de seguridad integral, queda estrictamente prohibido a los estudiantes correr en los pasillos, baños, escaleras, lugares resbalosos y otros en que se ponga en riesgo la integridad física de sí mismo o de otros estudiantes, durante toda la jornada escolar, como también se prohíbe jugar con agua.

**CAPITULO 9. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

**9.1. Regulaciones Técnico-Pedagógicas**

Se entiende por regulaciones o normativas técnico-pedagógicas todas aquellas normas que tienen por finalidad diagnosticar, planificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y resguardar el adecuado desarrollo de la gestión pedagógica.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico, director, equipo de gestión, asistentes profesionales de la educación y no profesionales trabajan de manera coordinada y colaborativa.

El establecimiento cuenta con un equipo técnico pedagógico responsable de la planificación curricular y el seguimiento de los aprendizajes obtenidos por los alumnos en las distintas áreas de formación y desarrollo. Dicho equipo procura las siguientes materias: supervisión pedagógica, planificación curricular, orientación educacional y vocacional, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y aplicación de nuevas metodologías, coordinación de los procesos de perfeccionamiento docente, entre otras materias. Dicha labor la desarrolla con el conocimiento, apoyo y supervisión constante efectuada por el equipo de Gestión. Dicha instancia contempla un programa de monitoreo integral del aprendizaje y de la calidad de la educación impartida, a través de visitas en aula, recomendaciones individuales a los docentes para el mejoramiento, Pauta de Evaluación Institucional del Personal y Capacitaciones Integrales.

* + 1. Orientación educacional y vocacional: es un proceso multidisciplinario, donde se integran diversos estamentos, como profesores jefes, jefes de dpto., psicólogas, profesores de especialidad, U.T.P., Director y otros, quienes velan por el proceso en su conjunto.

b) Supervisión pedagógica y planificación curricular: está en manos principalmente del/de la Jefe de U.T.P. quien cuenta con el apoyo de los Jefes de departamentos. Se lleva a cabo en diferentes instancias, tales como reuniones individuales con cada docente, reuniones de departamentos, las reuniones de nivel y las reuniones técnicas.

c) Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento, bajo la coordinación y supervisión principal del/de la Jefe de U.T.P.

d) Investigación pedagógica: recae en el/ la Jefe de U.T.P. además de personal de apoyo externo si lo hubiese. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y genera valor al aprendizaje de los/as estudiantes.

e) Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente: está a cargo del Director, quien, a solicitud de profesores, departamentos de asignaturas, la U.T.P., Convivencia escolar y PIE genera acciones de capacitación anual para los profesores y profesionales de nuestro colegio.

f) Otras análogas que por decreto establezca el Ministerio de Educación: el equipo de Gestión tiene la obligación de recoger distintas iniciativas y requerimientos que surjan del MINEDUC y del propio colegio para lograr una mejora del proceso educativo. Desde ahí surgen otras iniciativas a implementar que complementan lo anterior como, por ejemplo, iniciativas culturales, ambientes educativos, talleres extra-programáticos, etc. A todos estos procesos pedagógicos se les hace un seguimiento constante por parte de la dirección del colegio.

**9.2. De los Planes y Programas de Estudio**

El establecimiento educacional, en lo referido a planes y programas, se regirá por las Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudios vigentes publicados en la página Web del Ministerio de Educación y sus actualizaciones.

La planificación es donde se establece por parte de los docentes el abordaje de los objetivos, las habilidades cognitivas o procedimentales, así como las actitudes a desarrollar en los estudiantes, asociada a una red y secuencia de contenidos, teniendo presente la realidad e intereses del alumnado según nivel, curso y edad, así como los criterios establecidos en consejos o entregados en calidad de asesoría por U.T.P.

Será responsabilidad de cada profesor en su asignatura o curso elaborar a lo menos:

- Una Planificación anual.

- Planificación mensual clase a clase.

- Carta Gantt cuando se trate de Talleres de Libre Disposición

No obstante, las variadas metodologías que se pueden desarrollar en el tratamiento de los objetivos, según curso, edad, necesidades de los alumnos como naturaleza de los temas, se debe dar énfasis a una “Metodología activa y participativa”.

**9.3. Acompañamiento y supervisión pedagógica:**

La supervisión pedagógica se plasma en una pauta de observación de la acción docente en el aula. La pauta está inspirada en el Marco de la Buena Enseñanza, aunque no reproduce mecánicamente sus dominios, especifica dimensiones de las prácticas pedagógicas susceptibles de ser observadas en la sala de clases; Prácticas Pedagógicas, Clima en el Aula, Recursos y Estudiantes.

Se realiza una observación en el 1er semestre y una en el s2° semestre, como mínimo.

Luego de cada observación, el o la profesional que realiza la observación, dialoga por no más de cinco minutos con el docente y le hace notar situaciones imperiosas a corregir o aspectos generales de clase observada. Al finalizar el semestre el Equipo Directivo, revisa las pautas, dialogan y analizan lo observado y se confecciona un informe de debilidades, fortalezas y sugerencias a cada docente. Finalmente, la Dirección y/o Jefe de UTP se entrevista con cada docente, le da a conocer el informe y realiza la retroalimentación técnica correspondiente.

La periodicidad y tipos de consejos estarán establecidos en el calendario anual correspondiente. La participación en estos consejos es un deber y derecho profesional docente, por tanto, la asistencia, según proceda, tiene carácter obligatorio y está considerada en el horario de trabajo del profesor.

**9.4. De los Consejos de Profesores:**

Los Consejos de Profesores del colegio son organismos técnicos de participación: Por regla general tendrá carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de los integrantes, con respecto al cumplimiento de los objetivos, al desarrollo del proyecto educativo, al proceso de enseñanza-aprendizaje y en lo educativo-formativo.

No obstante, lo anterior, a requerimiento del Director, los consejos de profesores tendrán carácter resolutivo en los casos y materias en que expresamente sean requeridos por el jefe del establecimiento educacional, en asuntos tales como: disciplina escolar, proyectos de mejoramiento de la calidad de educación y otros que estime pertinente para la buena marcha del colegio. En casos de disciplina, se congregará a determinada parte del plantel, según este reglamento.

**9.5. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación:**

El establecimiento se regirá por el Decreto 67 del 20 de febrero de 2018, que es la base de nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

No obstante, todos los aspectos de evaluación y promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación señalados en este Reglamento Interno, se hace énfasis en los siguientes procedimientos.

* La coordinación y la calendarización general de pruebas y procedimientos evaluativos del colegio es responsabilidad de U.T.P. A nivel de curso, será responsabilidad del profesor jefe en concordancia con el calendario general y los profesores de asignatura del curso.
* La U.T.P tendrá una relación de supervisión en todos los aspectos evaluativos de asignatura, entregando criterios y asesorías para que en conjunto con el profesor de aula se perfeccionen los procedimientos evaluativos y superen posibles problemas de rendimiento escolar.

# CAPÍTULO 10. DISPOSICIONES FINALES

1. La interpretación e implementación las normas de este Capítulo competen a las autoridades educacionales del Colegio Polivalente Saltairam, entendiéndose que tal interpretación será sobre la base de la normativa vigente del Ministerio de Educación, la Superintendencia de la Educación, los Valores Institucionales y las conductas esperadas que se presentan como objetivos y metas a alcanzar.
2. No obstante, lo anterior, será de competencia de las autoridades de la Dirección Provincial de Educación o de la Superintendencia de la Educación, la interpretación final de la normativa y su aplicación, si estima recurrir la propia Dirección del Colegio para estos efectos o cualquier integrante de la comunidad educativa.

**ANEXOS**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

1. **Consideraciones:**

El Código Procesal Penal establece la obligación para *“los funcionarios públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o de cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiera tenido lugar en el establecimiento (artículo 175 CPP). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (artículo 176 CPP)”.*

1. **Definiciones:**
   1. **Maltrato Infantil:**

# De acuerdo a la CIDN1:

El artículo Nº19 se refiere al maltrato infantil como: “*toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.*

# Ley 21.013 Maltrato infantil:

Señala: *“El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 ”…” El que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena…”*

Se incluye el trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad.

# Ley 16.618 de Menores:

En su artículo Nº 62 define el maltrato “*como una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.*

El inciso 2° señala:

1. *El que ocupare a menores de dieciocho años en trabajos u oficios que los obliguen a permanecer en cantinas o casas de prostitución o de juego;*
2. *El empresario, propietario o agente de espectáculos públicos en que menores de edad hagan exhibiciones de agilidad, fuerza u otras semejantes*
3. *El que ocupare a menores de edad en trabajos nocturnos, entendiéndose por tales aquellos que se ejecutan entre las diez de la noche y las siete de la mañana.*

# 2.1.4. Ley 20.266 de Violencia Intrafamiliar:

Esta ley sanciona el maltrato psicológico cometido a los NNA2. *“Constituye violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica entre las personas que mantienen una relación de familia o parentesco, señalada en la ley”.*

# Vulneración de Derechos:

* + 1. **Víctima de negligencia grave**: cuando sus necesidades físicas y psicológicas básicas no son atendidas por períodos prolongados de tiempo por él o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucionales; sin embargo, existe un vínculo entre el niño(a) y adulto. Existen lesiones o daño físico causado directamente por la conducta negligente, o retraso importante en el desarrollo intelectual, físico o social, que requieren atención o tratamiento especializado.
    2. **Víctima de abandono:** cuando los padres o adulto a cargo no le proporcionan atención personal o económica, el niño(a) se encuentra en situación de calle u otras personas deben hacerse cargo de su cuidado,

porque los padres, madres o adultos responsables no están disponibles para ello. Esto produce un daño severo en el niño(a) que compromete seriamente su desarrollo y requiere atención o tratamiento especializado.

# Vulneración de derechos leve a moderada:

**-** Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con la escuela (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves5 (la higiene y aseo personal del niño; asistencia irregular al establecimiento educacional sin justificación médica).

- Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de NNA. Corresponden a ser testigos y víctimas de violencia intrafamiliar, violencia física (conductas con atribución correctiva o episodios aislados de maltrato) y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños(as) a clases, bullying, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad. En general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.

1. **Actuación:**

Si la situación de vulneración de derechos es evidente por los efectos en los afectados, información fidedigna recibida por el colegio, denuncias o por la propia confesión del sospechoso(a) o denunciado, especialmente si son los padres o cuidador del niño o la niña, se procederá en el plazo de 24 horas a hacer las denuncias correspondientes y las derivaciones pertinentes.

En el caso que él o la estudiante presente hematomas o algún tipo de lesiones físicas, IG dispondrá de manera inmediata que el(la) estudiante sea derivado al centro asistencial más cercano, a realizar la correspondiente constatación de lesiones, informando previamente o no al apoderado, según sea el caso.

Si el tercero que es señalado como la persona que ha provocado la vulneración de derechos es funcionario del establecimiento educacional**,** se realizará la denuncia en tribunales y acorde a lo que estos determinen se tomarán las medidas respectivas.

En los casos en que el/la apoderado/a titular es señalado/a como la persona que ha provocado la vulneración de derechos, sin perjuicio de ser citado a entrevista, será suspendido de su rol, asumiendo el suplente u otro que determine el tribunal. En el caso de que sean otras personas distintas al apoderado titular quien o quienes hayan provocado la vulneración de derechos, se llamará al apoderado para informarle la situación y lleve al/la menor a constatar lesiones y ratifique la denuncia ante las autoridades pertinentes.

En caso de ser otro estudiante se aplicará el Reglamento Interno. No obstante, en el caso de los mayores de catorce años deben ser denunciados a la justicia acorde a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. En los casos de menores de 14 años se entregará la información en Tribunal de Familia.

El establecimiento brindará al estudiante vulnerado apoyo pedagógico y contención emocional por parte de los adultos a su cargo: educadores, profesores, orientadora, inspectores, psicóloga o encargado de convivencia.

Se resguardará la intimidad e integridad del(la) estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados), quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

1. **Etapas:**
2. Todo miembro de la comunidad escolar que sospeche o reciba el relato de un o una estudiante acerca de una situación que puede constituirse en una vulneración de derechos debe **\*** informar a Inspectoría General o encargada de convivencia escolar por escrito dentro del plazo de 24 horas.
3. El registro debe contener la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en el documento, así como los datos que se disponga del, la o los señalados como responsables de la vulneración.
4. Inspectoría General o Convivencia escolar recibe la información y asume el caso o lo deriva a un profesional del área (psicóloga, orientadora o trabajador/a social) o profesor jefe.
5. En el caso que se trate del relato del estudiante se evitará repreguntar, sólo se tomará en consideración su primer relato (a fin de evitar la victimización secundaria).
6. En el caso de sospecha, cuando no está el relato del estudiante, la encargada de convivencia escolar procederá a entrevistar al estudiante (a veces con el apoyo de otro/a profesional del colegio) quien dejará su relato por escrito y/o le pedirá al estudiante que plasme por escrito el relato de su propio puño y letra, considerando la edad del estudiante, su desarrollo emocional y sus características personales.
7. Tratándose de una vulneración grave de derechos, IG/CE procederá a informar a Dirección para realizar la denuncia respectiva por escrito en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia en 24 horas.
8. IG/CE o el/la profesional designado/a citará al apoderado para mantener una entrevista con el fin de informar, recoger antecedentes y tomar acuerdos, dejando por escrito toda la información recopilada en el registro correspondiente, con firma de las partes. Esta entrevista busca la colaboración y adhesión a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema.
9. En los casos que no proceda la denuncia a Ministerio Público o a Tribunal de Familia, queda a consideración de IG/CE la referenciación del caso a instituciones externas y/o la toma de acuerdos con los apoderados para mejorar la situación, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
10. El profesional que asuma el caso deberá abrir un expediente que contendrá todas las evidencias del caso, tales como entrevistas, nuevos antecedentes, etc., donde además registrará las acciones o el plan de acción a seguir, la ejecución de las acciones propuestas y cierre del proceso. Entre las acciones a realizar se encuentran: derivación y coordinación con instituciones de la red SENAME: OPD o PPF, entrevistas socio-educativas o psico- educativas, seguimiento a través del profesor jefe.
11. Las acciones realizadas serán monitoreadas en las reuniones con IG/CE. En caso de no cumplimiento por parte de la familia se realiza la derivación correspondiente o bien, se informará al Tribunal de Familia.

**\*** Al momento de recibir el relato de un estudiante, debe considerar lo siguiente:

* + Al momento de escuchar a él o la estudiante haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
  + Procure que él o la estudiante se sienta acogido y respetado/a a medida que va relatando los hechos. No interrumpa y no lo/a presione. No cuestione su relato. No enjuicie.
  + No haga preguntas innecesarias.
  + Si él o la estudiante no quiere seguir conversando, no lo presione y respete su silencio.
  + Posteriormente, registre en forma textual el relato en la ficha de entrevista psicosocial.
  + No se comprometa con él o la estudiante frente a situaciones que no puede cumplir, por ejemplo, a mantener en reserva la información, explíquele que debe entregar los antecedentes a los profesionales competentes para su protección y resguardo.

**CONDUCTAS DE MALTRATO, VIOLENCIA, AGRESIÓN Y MATONAJE O BULLYNG**

**Definiciones:**

Se **define como Maltrato Escolar:** toda acción intencional para provocar algún tipo de daño a otro, sea físico o psicológico; llevada a cabo en forma personal, escrita, verbal o a través de cualquier medio tecnológico o cibernético, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (menor o adulto), con independencia del lugar en que se cometa, dentro o fuera del establecimiento escolar. **Puede ser ocasional o aislado en el tiempo** y se evidencia en el contexto familiar, escolar o social.

**Se define como bullying** todo comportamiento intencionado, repetido y **prolongado en el tiempo** para provocar algún tipo de daño realizado por uno o varios sujetos en contra de una víctima, provocándole grandes efectos negativos. Por otra parte, en una situación de bullying, la persona agredida tiene la característica de estar en una situación de desventaja, ya sea física, social (pocos amigos) o intelectual, frente a la cual no se puede defender, generando una disparidad de poder, una situación de asimetría.

Es importante aclarar que no toda conducta violenta es bullying.

¿Quiénes intervienen en el maltrato y/o bullying?

|  |  |
| --- | --- |
| Víctima | Estudiante al que se molesta, intimida y acosa de manera ocasional, continua o repetida. |
| Agresor | Estudiante que realiza o motiva los ataques contra la víctima. |
| Copartícipes activos | Estudiantes que participan en la relación agresor-víctima a través de risas, estímulos y otras manifestaciones, reafirmando con ello la conducta violenta de sus compañeros(as). |
| Copartícipes pasivos | Estudiantes que permiten el desarrollo de agresiones entre sus compañeros, teniendo conocimiento de ello, sin informarle a un adulto del colegio y limitándose a contemplar estas acciones de violencia. |
| Defensor | Persona que tiene conocimiento de la agresión o que la presencia y que se enfrenta al agresor defiendo a la víctima y denunciando al agresor. |

El maltrato y el bullying pueden tener las siguientes manifestaciones:

1. **Maltrato verbal**: insultos, amenazas, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, burlas y menosprecio. Este tipo de maltrato causa daño psicológico y un desgaste emocional. Puede ocasionar violencia física.
2. **Maltrato Físico directo**: golpes, patadas, lesiones con objetos.

Maltrato Indirecto: Hurto de objetos personales, material escolar o destrozo o daño de ropa.

1. **Maltrato Psicológico**: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, exposición a humillaciones, notas, cartas, mensajes a celulares y/o correos electrónicos, publicaciones en páginas web y/o redes sociales. Exclusión, creándole una sensación de marginación y soledad.
2. **Aislamiento Social**: ignorar, no hablarle, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona.
3. **Acoso Sexual:** Coacción, tocamientos inapropiados, presión constante para que un estudiante haga algo que no quiere hacer (besos, ver pornografía, manipulación, relaciones sexuales).
4. **Ciberbullying**: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, teléfonos fijos, y/o celulares, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; publicar fotos o información real o intervenida que pueda dañar a la víctima, entre otros. Esta es una forma de maltrato psicológico

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO,

ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente documento tiene por objetivo contar con un mecanismo de acción destinado a la detección, seguimiento, atención de casos, establecer y aplicar medidas y/o sanciones y monitorear procedimientos en caso de violencia y maltrato escolar.

1. El presente Protocolo de Actuación contempla las acciones a realizar frente a situaciones de maltrato, acoso, violencia o bullying ocurridas al interior del colegio y también fuera de él, cuando se ven involucrados integrantes de nuestra comunidad y cuya situación pueda afectar la sana convivencia al interior del colegio. Así también se aplicará en casos de cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como el cyberbullying (ciberacoso), grooming, sexting u otros de esta índole.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto, indisciplina o desacuerdo entre pares **que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona.** Un ejemplo de esto son los juegos bruscos o violentos que indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. A modo de ejemplo se señala que el presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones como:
2. Maltrato o agresión entre estudiantes.
3. Maltrato o agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
4. Maltrato o agresión de estudiante a adulto.
5. Maltrato o agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
6. Maltrato o agresión fuera del establecimiento educacional entre estudiantes de nuestra comunidad educativa.
7. Maltrato o agresión a través de medios tecnológicos que afecte a estudiante/s o funcionario/s del establecimiento educacional.

# PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR

# DENUNCIA/RECLAMO O QUEJA

Todo reclamo o denuncia por conductas de maltrato escolar, agresión, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento.

La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato o Violencia Escolar que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Secretaría del establecimiento y a la cual se podrán adjuntar documentos de prueba, si los hubiere.

1. Cualquier estudiante o miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su queja o denuncia de manera verbal a cualquier autoridad docente, inspector/a o profesional del colegio, quien procurará que lo haga por escrito, proporcionándole el Formulario de Denuncia/Queja por maltrato o violencia escolar o indicándole dónde lo debe solicitar.
2. Quien ha recibido la denuncia o queja debe informar de inmediato a la encargada de convivencia escolar o a otro/a integrante del equipo de Convivencia Escolar o a quien la reemplace.
3. La integrante del equipo de convivencia deberá proceder a canalizar la denuncia recibida dentro de un plazo de 24 horas, luego de recibida la información. Si la denuncia o queja fue verbal, deberá buscar el mecanismo para que, quien denuncia la situación de maltrato, deje consignada su queja en un documento escrito y para ello le entregará el Formulario de Denuncia/Queja por maltrato o violencia escolar. Esta integrante del equipo deberá informar la situación denunciada a la encargada de convivencia y al director.
4. Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar

o maltrato debe informar por escrito a una de las integrantes del equipo de convivencia escolar o al director.

1. La responsable de llevar a cabo este protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar o una de las otras 2 integrantes del equipo de convivencia escolar, cuando el director así lo disponga. En casos especiales también podrá activar este protocolo otro/a funcionario/a profesional del establecimiento, cuando el director así lo solicite.

# ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA O RECLAMO

La persona encargada de llevar a cabo el protocolo deberá seguir los siguientes pasos:

1. Realizar una investigación para recopilar antecedentes que le permitan determinar si hubo maltrato o fue un accidente, si esto es eventual o permanente, si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o si la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Como parte de la investigación se entrevistará a las personas involucradas y si la denuncia la ha realizado un/a estudiante, se deberá citar e informar la situación a su apoderado/a o tutor legal.

1. La investigación tendrá 10 días de plazo como tiempo máximo, al final de la cual deberá emitir un informe con copia al director (día 11). Este informe deberá consignar como resultado si el caso corresponde o no a un caso de maltrato y consignar y adjuntar todos los antecedentes que ha tenido como prueba de ello. Así también deberá proponer las medidas que se sugiere aplicar de acuerdo al Reglamento Interno y un Plan de Acción o de Trabajo, el cual se hará con las sugerencias que pueden aportar el equipo de Convivencia Escolar, profesores u otros profesionales del establecimiento. El Director podrá desaprobar o sugerir otras medidas debiendo hacerlo por escrito. Si no se pronuncia en el plazo de 3 días, se entenderán por aprobadas las sugerencias.

Toda citación a padres y apoderados se realizará mediante comunicación escrita o a través de llamado telefónico (debiendo dejar constancia en libro de llamadas que se encuentra en secretaría) o a través del correo electrónico que ha registrado el apoderado en la ficha de matrícula y, como última instancia, a través de correo certificado, en cuyo último caso excederá los tiempos fijados en este protocolo.

**RESOLUCIÓN**

1. El resultado se debe informar mediante entrevista personal y escrita a la persona denunciante o al apoderado, en caso de que sea un estudiante, en el plazo de 5 días hábiles, después de haber entregado al director el informe final de la investigación
2. En caso de que se determine que la denuncia corresponde a una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:
3. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las medidas adoptadas tendrán en consideración la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.
4. Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad.
5. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.
6. Se instruirá la intervención de nuestra psicóloga de manera que ella realice las acciones de contención que se estimen necesarias y determine si es necesario hacer una terapia. En este caso la persona afectada deberá ser derivado/a a un especialista externo.
7. Se podrá citar a las partes y, si se considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos y se podrá citar al profesor/a jefe, psicóloga del colegio, al equipo de convivencia escolar o a otro profesional, quien o quienes podrán aconsejar o pronunciarse al respecto.
8. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en el caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. La persona encargada de llevar a cabo la activación del protocolo informará las sanciones, las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado u otras medidas, Plan de Trabajo, así como la forma en que se supervisará o monitoreará su efectivo cumplimiento, dejando constancia en el Libro de Convivencia Escolar, para cuyos efectos las personas citadas deberán firmar en señal de toma de conocimiento.
10. La citación o reunión entre las partes no siempre será posible hacerla y en algunas ocasiones las entrevistas serán por separado para informar a las partes.
11. La forma de monitorear el cumplimiento del Plan de Trabajo será a través de entrevistas personales que mantendrá el/la profesor/a jefe o miembro de convivencia escolar con los involucrados, ya sean estudiantes, apoderados y/o funcionarios, dentro del plazo de 1 mes después de haberse informados las medidas. No será necesario continuar con nuevas entrevistas cuando los involucrados manifiesten que no han tenido nuevos inconvenientes o problemas en relación con esta situación de maltrato. En caso de que sí manifiesten problemas, se seguirán con las acciones propuestas o nuevas acciones y el monitoreo será cada 15 días o 1 vez a la semana a través de entrevistas.

**RECURSOS – APELACIÓN**

* Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso lo interpondrá por escrito ante la Dirección el adulto responsable bajo firma y huella. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito en un plazo de 5 días hábiles, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

**MEDIDAS DE RESGUARDO**

Dependiendo de la situación se podrán adoptar las siguientes medidas para resguardar la integridad de las personas involucradas o afectadas:

-En algunos casos se podrá adoptar la medida de no asistir al colegio para una o más personas. Esta medida en ningún caso se considerará como sanción mientras no se termine la investigación.

- Mantener la confidencialidad del caso y de quien denuncia.

- Derivación con psicóloga del colegio u otro especialista externo.

- Envío de tareas y guías de trabajo para desarrollar en la casa.

- Indicación de no acercarse a la/s persona/s afectada/s.

- Visita al hogar.

- Otras

**MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES**

Se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas u otras de apoyo con el objetivo de obtener un cambio positivo en la conducta:

* Reparar el daño causado.
* Derivación con psicóloga del colegio u otro especialista externo.
* Envío de tareas y guías de trabajo para desarrollar en la casa.
* Visita al hogar.
* Firma de compromiso.
* Ofrecer disculpas, como una acción reflexiva.
* Asistencia a un taller extraprogramático.
* Solicitar el desarrollo de tareas especiales de investigación, disertaciones, afiches, etc., referidos a un tema asociado al caso.
* Asistencia a charlas con profesional del colegio o externo.
* Otras

**MEDIDAS SANCIONATORIAS:** es una penalización frente a la conducta del estudiante.

* Condicionalidad de matrícula simple
* Condicionalidad de matrícula extrema
* Suspensión de clases de 1 a 3 días dependiendo de la gravedad del hecho.
* Expulsión o cancelación de matrícula.

**ASPECTOS GENERALES**

* Mientras el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
* De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
* En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
* En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:
* Oficina de Protección de Derechos.
* Cesfam y otros.
* En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.
* Si la situación investigada:

- provocó lesiones graves o menos graves (se consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho).

- son agresiones que constituyen delito.

- Derivó en una denuncia judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

# OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Publico o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

Para esto se informará por escrito a la encargada de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento, a través del formulario único de Recepción de Denuncia que estará en Secretaría. El director o la encargada de Convivencia llamará a Carabineros para que acudan al establecimiento y reciban la denuncia o lo harán por oficio escrito al Tribunal de Familia o asistirán directamente a la Comisaría o PDI para efectuarla, dentro de 24 horas.

Si alguno de estos 2 funcionarios no se encontrase en el establecimiento, la denuncia la recibirá y materializará una de las personas del equipo de Convivencia escolar o del equipo directivo.

Cómo prevenir:

* + Información a la Comunidad Escolar: por medio de anuncios en el establecimiento, mediante posters, folletos, diario mural, charlas, escuela para padres, etc.; que promuevan un cuidado infantil saludable y responsable; información sobre la seguridad de los niños y consejos para denunciar el abuso de menores.
  + Programas escolares: para que los niños desarrollen destrezas y habilidades y para que aprendan sobre la seguridad y cómo auto-protegerse. Muchos de estos programas se enfocan en la prevención del abuso sexual.
  + Educación para los padres: para ayudarlos a desarrollar habilidades positivas de cuidado infantil y para identificar y reducir comportamientos relacionados al abuso y la negligencia de menores.

# RECEPCIÓN DE DENUNCIA/QUEJA/RECLAMO POR MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

FECHA:………………………………………………

1. NOMBRE Y RUN DE QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA:

………………………………………………..…………………………………

1. DATOS DE CONTACTO:

Teléfono: …………………………..……

Correo electrónico: ………..…………………………………………………………

1. NOMBRE Y CURSO DE LA/S PERSONA/S AFECTADA/S:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Categoría o relación de la persona que denuncia con quien o quienes resulta/n afectado/s:

….……. Apoderado/a ……… Estudiante afectado/a

………. Compañero/a ………... Funcionario/a del colegio

1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE PRESENTA

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

1. **EVIDENCIAS QUE PRESENTA**

**NOMBRE y FIRMA NOMBRE y FIRMA**

**de denunciante de quien recibe la denuncia**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA**

El Director podrá, en el uso de las facultades que le otorga la Ley Nº 21.128 de Aula Segura, iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la integridad física o psicológica de cualquier otro integrante de la comunidad educativa o de quien o quienes estuvieran en dependencias del establecimiento educacional, así como actos de abuso sexual, porte y uso de armas y artefactos incendiarios o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento.

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIONES A SEGUIR** | **RESPONSABLES** |
| Detección de situación. | Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie o tome conocimiento de un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar. |
| Denuncia a policías o fiscalía según corresponda. | La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho o en el plazo de 24 horas. |
| Separación del establecimiento. | El director o, en su representación, la encargada de convivencia escolar, de manera inmediata, separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, citando de inmediato y comunicando al apoderado del estudiante (bajo firma). Si no es contactado o no puede asistir ese mismo día, se le enviará comunicación por correo electrónico. |
| Inicio de proceso sancionatorio. | El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. Estudiante tiene derecho a un debido proceso, siendo escuchado y debiendo aportar versión escrita y cualquier antecedente. Apoderado o estudiante puede apelar a la suspensión.  Director o encargada de convivencia escolar decide si acoge la apelación y comunica al apoderado o estudiante.  Una vez finalizada la investigación, el director decide si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula, teniendo a la vista todos los antecedentes del caso. |
| Notificación. | Director comunica a apoderado y/o estudiante involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula. |
| Reconsideración. | Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. |
| Consulta al consejo de profesores. | Director consulta con el consejo de profesores la apelación o reconsideración de la medida. |
| Resolución. | Director resuelve la reconsideración:  • Si acepta o rechaza la reconsideración, notifica al estudiante y/o su apoderado.  • Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después que se ha tenido a firme la resolución, para que ésta lo reubique. |

**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL**

**Qué hacer ante una agresión sexual:**

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre debe ser informado a un organismo competente (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía) con el fin de que se investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado, la Ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 hrs. desde que toman conocimiento del mismo, con pena de ser sancionados si no lo hicieran.

Cuando un integrante de la comunidad escolar reciba una denuncia de abuso sexual sufrido por un alumno o alumna, se procederá de la siguiente forma:

1. La persona que reciba la información acogerá al estudiante con una escucha atenta, guardando la privacidad y el respeto que la situación requiere. Escuchará atentamente lo que el/la menor le desea contar y sólo le podrá hacer preguntas generales, sin indagar en los pormenores, con el objetivo de no revictimizar al/la estudiante. Le preguntará si los padres o las personas a cargo de él o ella están en conocimiento del hecho y si hicieron una denuncia al respecto.
2. Dará aviso a la persona encargada de convivencia escolar, quien informará al Director del colegio.
3. La encargada de convivencia escolar o quien preste apoyo, procederá a citar a los padres, apoderados o adultos responsables para informarles y/o solicitarles mayor información, como también algún documento que demuestre que ellos tomaron las acciones correspondientes. Se dejará registro escrito de esta entrevista. Si responden que están informados, pero que no hicieron nada al respecto, la encargada de convivencia escolar deberá llamar a personal de Carabineros y si él o ellos no estaban en conocimiento, les solicitará hacer personalmente la respectiva denuncia y, por su parte, la dirección del colegio, también deberá denunciar el hecho a la fiscalía local o a carabineros para que investiguen la veracidad de los hechos.

**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIA DE ALGÚN MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE**

La dirección del colegio, una vez tomado conocimiento de parte de la encargada de convivencia escolar o por algún integrante de la comunidad escolar informará al funcionario la situación e iniciará una investigación interna designando a una persona para este efecto, quien registrará por escrito todo el proceso y los pasos a seguir:

* 1. Se informa a la familia del alumno/a afectado/a.
  2. Se informa o denuncia a la Fiscalía.
  3. Si el resultado de la investigación interna arroja elementos que confirman la acusación, la dirección informará a la Dirección Provincial y el equipo directivo tomará decisiones sobre envío del funcionario a evaluación psicológica; tratamiento con especialista; continuación en el cargo con supervisión; marginación del cargo o marginación del colegio.
  4. Si el resultado de la investigación interna arroja elementos que desestiman la acusación, el funcionario continúa en su cargo con acompañamiento y apoyo especializado si lo requiere.
  5. Si el hecho trasciende a otros apoderados, se podrá citar a una reunión para informar objetivamente los hechos. Si se difunde por los medios de comunicación, sólo la dirección podrá informar y/o responder por medio de la emisión de un comunicado escrito a través de la persona que la dirección designe y, si lo estimase necesario, se publicará en el hall una circular dirigida a la comunidad escolar.
  6. Mientras dure la investigación de los organismos competentes, el funcionario acusado no podrá acercarse en privado al estudiante bajo ningún pretexto y no podrá entablar ningún diálogo con éste relacionado con el caso investigado. Su relación contractual quedará sujeta a los resultados de ella. Se podrán imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Revestirá especial gravedad el maltrato o abuso de poder de un funcionario hacia un estudiante, por lo cual cualquier adulto o funcionario del colegio que vea alguna situación de agresión física, verbal, psicológica o sexual de un adulto a un alumno, deberá informar de inmediato al director, a la encargada de convivencia escolar o al profesor jefe y hacerlo posteriormente por escrito el mismo día de su relato, responsabilizándose de su testimonio con su firma, rut y huella.

**PROTOCOLO LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN LEY Nº 20.609:**

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El protocolo considerará el siguiente procedimiento:

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga conocimiento de un hecho de discriminación o esté involucrado en una situación de discriminación hacia otro integrante de la comunidad educativa deberá informar la situación al profesor jefe, encargada de convivencia escolar o psicóloga de apoyo a la convivencia escolar y debe respaldarlo por escrito antes de finalizar su jornada escolar o laboral.
2. El profesor jefe acoge la situación e informa por escrito a la Encargada de Convivencia escolar o bien a la Psicóloga que apoya la convivencia escolar, quien, a su vez, informará a la dirección.
3. Dependiendo del contexto, la gravedad del caso y/o su frecuencia, el profesor jefe que ha recibido la información procederá a trabajar en forma individual o en conjunto con los involucrados del caso dejando una registro en el libro de clases o en el libro de convivencia del curso, junto con solicitarles un compromiso o reporte escrito a los alumnos involucrados.
4. Se procederá a citar e informar a los padres o apoderada/o la situación acontecida, los avances, procedimientos o intervenciones que llevará a cabo el establecimiento.
5. Si el caso es un hecho gravísimo y ha ocurrido anteriormente, la encargada de convivencia escolar en conjunto con la Psicóloga elaborarán un plan de trabajo para el agresor, la víctima y otros involucrados de la comunidad escolar si los hubiera; se sancionará de acuerdo al Reglamento de Convivencia.

**PROTOCOLO SOBRE CONSUMO, TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL Y/O SUSTANCIAS ILICITAS**

**LEY Nº 20.000:**

Existe tráfico de drogas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando se distribuye, regala o permuta, se guarda o se lleva consigo. Si el porte se produce en lugares públicos o en el establecimiento se sancionará como consumo: asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos en beneficio de la comunidad. No existirá sanción penal si las drogas están destinadas a la atención de un tratamiento médico.

El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Si el tráfico se realiza en las inmediaciones o en el interior del establecimiento, la conducta se castiga más severamente, porque se trata de proteger la salud pública que es seriamente lesionada con el consumo de estas sustancias. También constituye una agravante facilitar el consumo entre menores de edad. En estos casos se sancionará con la cancelación de la matrícula.

En nuestro colegio tampoco están permitidas sustancias como neoprén, medicamentos y/o jarabes no prescritos por un médico, aerosoles, solventes, etc.

* 1. Si un integrante de la comunidad escolar sospecha, observa o recibe el relato sobre el posible tráfico y/o consumo de drogas o sustancias ilícitas, informará de inmediato a la encargada de convivencia escolar o a la dirección del colegio y cuando exista tráfico, la dirección deberá poner los antecedentes en manos de las autoridades competentes en un plazo máximo de 48 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
  2. Frente a sospecha de posible consumo de drogas o sustancias ilícitas: experimental, ocasional, habitual, abusivo o dependiente, la encargada y/o psicóloga de convivencia se acercará y conversará en forma personalizada con la/el estudiante, asegurándole confidencialidad de la entrevista y las medidas para ayudarlo a él y su familia.
  3. Frente a sospechas o situaciones de posible tráfico o micro tráfico de drogas se debe resguardar el principio de inocencia e informar a la Encargada de Convivencia Escolar, en forma oportuna y reservada.
  4. Los estudiantes involucrados en consumo o porte de drogas y/o alcohol al interior del colegio, serán sancionados, según lo establecido por faltas gravísimas en este Reglamento Interno de Convivencia del colegio y se aplicarán medidas reparatorias o formadoras, en los casos que corresponda.
  5. Se citará a los padres o apoderados de los involucrados para informar por escrito sobre los procedimientos a seguir.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ROBO O PERDIDA DE OBJETOS**

Se recuerda que no está permitido asistir al colegio con objetos de valor, según el presente reglamento, por lo cual no procede revisar mochilas en caso de pérdida o robo.

En caso de haber una denuncia, se procederá de la siguiente forma:

* si a un estudiante se le ha perdido un objeto de valor en la sala de clases y ningún compañero ha salido de ella, le informará al profesor que está presente y le pedirá que le permita al término de la clase hablar con sus compañeros para solicitar voluntariamente que busquen o revisen sus mochilas o la sala.
* **si tuviese la sospecha fundada** de que alguien en particular tomó el objeto, le informará al mismo profesor o Inspectora General, quien hablará con la persona aludida para indagar la veracidad de la sospecha. Se le pedirá que compruebe su inocencia mostrando voluntariamente sus pertenencias. Si se negase a hacerlo, no se invadirá su privacidad. En todo caso se le citará al apoderado para comunicarle lo sucedido.
* toda persona es inocente mientras no se compruebe lo contrario.
* el estudiante o su apoderado debe realizar personalmente la denuncia en carabineros si considera que ha sido víctima de un delito.
* cuando se compruebe que un estudiante nuestro ha efectuado un delito de hurto, robo o sustracción de algún objeto, se aplicarán las sanciones de acuerdo a las faltas gravísimas contempladas en este reglamento.
* cuando un estudiante se arrepienta a tiempo de su mal actuar y repare su acción antes de retirarse de su jornada escolar y sin verse presionado por un tercero, deberá informarlo a su profesor jefe o inspectora general, quienes dejarán un reporte escrito y manejarán la situación confidencialmente, con un compromiso escrito de parte del alumno, de no volver a incurrir en una situación similar. Se valorará el deseo de rectificar su conducta errada. Si volviese a incurrir en este tipo de falta, se sancionará de acuerdo al reglamento pudiendo llegar a la cancelación de matrícula.

**Generalidades respecto a los protocolos anteriores y sus líneas de acción:**

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de haber un delito las personas afectadas o los adultos responsables deberán realizar una denuncia a las autoridades correspondientes.

Todos los datos de alumnos, apoderados y funcionarios son confidenciales y, en caso necesario, sólo se entregarán a personal de Carabineros, fiscalía u otros organismos oficiales que lo soliciten por escrito.

El colegio no se hará responsable del robo de celulares u otros objetos de valor, pero aplicará sanciones a la persona que resulte responsable, de acuerdo al reglamento.

En el caso de que un estudiante o apoderado acuse falsamente a otro miembro de la comunidad escolar (después de una debida investigación) y sólo pretendan perjudicarlo, el estudiante será severamente sancionado con la cancelación de la matrícula y/o se pedirá cambio de apoderado, según sea el caso.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

En todos los casos que se investiguen, los adultos responsables deberán mantener la confidencialidad del caso y la información la manejarán sólo aquellas personas que determine la dirección.

Cualquier persona que realice una denuncia deberá hacerlo por escrito, responsabilizándose con su firma, huella y rut, a menos que sea un menor que no sepa escribir.

Cuando tengamos información o sospecha fundada de que peligra la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad escolar o respecto a la tenencia ilegal de algún arma o elemento nocivo para la salud de las personas, se solicitará a los estudiantes aludidos mostrar sus pertenencias. De negarse a lo solicitado, se pedirá la presencia del apoderado o de carabineros, mientras tanto el o los estudiantes deberán esperar su llegada en el colegio.

Cuando exista maltrato entre 2 o más apoderados fuera del colegio y esta situación afecte la convivencia al interior del colegio, se hará una investigación y una posterior resolución del caso, la cual pudiera llevar como sanción el cambio de los apoderados involucrados.

Cuando exista una denuncia de algún tipo de maltrato en contra de un funcionario del colegio, éste no podrá estar a cargo de la investigación y resolución del caso. En última instancia será el director quien designe al encargado de hacerlo.

Las entrevistas o registros escritos de una investigación deben quedar respaldados en la hoja de observaciones del alumno que está en los libros de clases, en el libro de convivencia escolar de cada curso, en el libro de crónicas de Inspectoría General, libro de crónicas de apoyo en convivencia escolar o en otro libro que el colegio tenga para estos fines. En algunos casos se les pedirá a los involucrados entregar su testimonio por escrito de su puño y letra.

Todos los antecedentes recopilados estarán a disposición de las autoridades que lo soliciten y se evacuará un informe escrito de la situación, en los casos que el director lo requiera.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

* + 1. Las salidas pedagógicas y actividades extraescolares se consideran actividades obligatorias para los estudiantes y están reguladas por instrucciones contempladas en el Calendario Escolar Regional del Ministerio de Educación. Durante horas de clases no se realizarán paseos de curso.
    2. Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas estarán protegidos por el Seguro Escolar, al que tienen derecho los estudiantes regulares.
    3. Para efectos de salidas pedagógicas, el profesor que guíe la actividad entregará las normas de seguridad que deben respetar los estudiantes para un óptimo logro de los objetivos propuestos y antes de la salida repasará con ellos el instructivo.
    4. Los apoderados deben enviar autorización escrita, la que quedará en poder de la Dirección del establecimiento. Los estudiantes que no presenten la autorización de sus padres o apoderados no podrán participar de la actividad.
    5. En el Libro de Salida debe registrarse el nombre completo y Rut del Profesor(a) que irá a cargo de los estudiantes, curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
    6. El docente a cargo debe dejar las autorizaciones de todos los estudiantes que participarán de la actividad y asegurarse de que se haya registrado la asistencia de ellos en el libro de clases.
    7. Los estudiantes deberán asistir con su uniforme o buzo oficial del colegio, según disponga alguna autoridad del establecimiento, de acuerdo a la actividad a realizar. No podrán salir aquellos estudiantes que lleven prendas ajenas a su uniforme o a la vestimenta solicitada.
    8. El docente a cargo debe entregar previamente en U.T.P. la planificación de esta actividad y de las demás clases que le corresponda realizar ese día.

**EL MAL COMPORTAMIENTO EN LAS SALIDAS PEDAGOGICAS**

Las salidas pedagógicas tienen un propósito educativo y formativo por lo que se deberá tener el mismo comportamiento que cuando se está en la sala de clases.

* + - 1. Dependiendo de la gravedad de la actuación del estudiante, se registrará el hecho en la hoja de observaciones del libro de clases.
      2. De ser necesario, se llamará al apoderado para buscar, en conjunto, vías de solución (compromisos) o toma de conocimiento de medida aplicada.
      3. En caso de agresiones, el Director se reserva el derecho de realizar la denuncia a las autoridades respectivas para su investigación.

**PROTOCOLO DE ACCION**

**DE ENTRADA, SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO Y RETIRO ANTICIPADO DE ALUMNOS**

1. **Ingreso de Padres, Apoderados, Visitas y retiro anticipado de alumnos.**
   1. El ingreso de padres, apoderados y/o visitas se realizará únicamente por la entrada principal.
   2. Cada padre, apoderado y/o visita debe identificarse con el personal de portería, indicando el nombre de la persona a quien busca, informando qué trámite desea realizar o si tiene entrevista. Sólo en estos casos podrá ingresar y esperar en el hall central. No se permite ingresar a otros sectores.
   3. Se atenderá sólo un apoderado por estudiante, titular o suplente.
   4. El personal de portería no dejará ingresar a nadie que no tenga los motivos ya mencionados.
   5. Los padres o apoderados que vienen a dejar a sus hijos atrasados deben pasar a firmar el cuaderno de registro.
   6. Los padres o apoderados que vienen a buscar a sus hijos al término de la jornada de clases deben esperarlos afuera.
   7. Los apoderados que retiran documentos o alumnos anticipadamente de clases deben registrar su firma y/o huella en el libro destinado para esta función.

1.7. Los adultos que deseen retirar a un alumno anticipadamente de clases deben ser sólo sus padres, apoderados o apoderados suplentes, debidamente autorizados. El apoderado titular deberá informar en secretaría por escrito cuando uno de los padres o apoderado suplente no tenga autorización para retirar a sus hijos.

* 1. La autorización para que otra persona adulta retire a su hijo, debe hacerla en forma personal el apoderado titular en secretaría, previo a la salida, mediante una solicitud y autorización escrita que realice con su puño y letra, nombre, firma, rut y huella digital.
  2. Toda persona menor de edad o adulto que no cuente con autorización escrita anterior no podrá retirar a nadie.
  3. Las personas que vienen a dejar almuerzo deben hacerlo entre las 12:45 y las 13:00 horas. Éste debe venir en su lonchera con el nombre y curso del alumno. Solicitamos encarecidamente respetar este horario. Los apoderados que esperen las loncheras lo harán fuera del establecimiento.
  4. No se permite ingresar con animales o mascotas.

1. **Ingreso de Estudiantes**
   1. El ingreso de los estudiantes se realizará por la entrada principal.
   2. Los estudiantes deben llegar antes de las 8:00 hrs., momento en que se inician las clases.
   3. El ingreso al establecimiento debe ser de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad.
   4. El alumno que llegue al establecimiento después de las 08:05 A.M. se pondrá como atrasado en el registro destinado a este efecto y desde 4° básico el alumno deberá anotar personalmente en su agenda el atraso con la fecha y hora para mostrarlo al profesor cuando ingrese a la sala.
   5. Los alumnos/as no podrán ingresar a sus salas con termos de agua caliente, café, té, agua de yerbas, etc., para evitar cualquier accidente.
2. **Salida de Estudiantes**
   1. El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:
   * los alumnos de prebásica salen a las 15:30 hrs. por la reja de su ciclo.
   * los alumnos de básica salen a las 15:30 hrs., por la puerta principal.
   * los estudiantes de enseñanza media se retirarán por la puerta principal a las 15:30 hrs. o 17:15 hrs., según horario de clases.
   * todos los alumnos se retiran el día viernes a las 13.00 hrs. Velando por la seguridad de los estudiantes:
   1. Un estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, cuando sea retirado personalmente por el apoderado titular en secretaría, el cual deberá firmar el libro de salida. En éste se registrará el día, la hora, el motivo de salida y la firma del apoderado.
   2. Cuando el apoderado titular no pueda realizar personalmente el retiro de su pupilo/a, lo podrá realizar el apoderado suplente, a menos que el apoderado titular haya dejado escrito previamente que no puede hacerlo. También lo podrá hacer otro adulto responsable que cuente con una autorización escrita del apoderado titular dejada con anterioridad en el colegio. Se solicitará además la cédula de identidad de quien retira.
   3. No se permitirá la salida anticipada de ningún estudiante con un menor de edad, familiar u otro adulto que no esté debidamente autorizado.
   4. El/la alumno/a de enseñanza Media podrá retirarse solo, antes del término de la jornada escolar, sin la compañía de un adulto, cuando deba asistir a algún tratamiento de salud, trámite judicial u otro y su apoderado titular no pueda concurrir personalmente y en forma periódica a retirarlo/a. En este caso, el apoderado titular deberá asistir con anterioridad al colegio y escribir una solicitud/autorización en la secretaría, la cual llevará sus datos, firma y huella digital. Además el/la estudiante deberá presentar una comunicación escrita de su apoderado solicitando la salida para ese día.
   5. No se autorizará la salida de estudiantes a través de solicitudes telefónicas o mediante comunicaciones, cuando no haya una autorización previa, como se señala en el punto anterior.
   6. Si un estudiante se siente mal o se encuentra enfermo, deberá dar aviso en secretaría para que uno de nuestros funcionarios llame a su apoderado.
   7. El/la alumno/a que debe asistir a un control médico, dentista, terapeuta, psicólogo, exámenes, etc., en horario de clases, no puede faltar al colegio toda la jornada; tendrá que venir a clases y ser retirado antes, llegar más tarde con el certificado médico o volver al establecimiento para seguir con la jornada.
   8. El estudiante que no presente el comprobante de asistencia al médico perderá su beneficio de salida anticipada.
   9. Los padres, apoderados y/o choferes de furgones escolares deben retirar a los estudiantes personalmente en la puerta principal, según horario establecido. No se les permitirá la salida a los alumnos cuando ellos deban cruzar solos la calle para reunirse con el adulto que lo viene a retirar, por motivos de seguridad.
   10. En la eventualidad de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo, debe avisar en secretaría. En caso reiterado se citará al apoderado.
   11. Durante el proceso de salida de los alumnos, habrá funcionarios del colegio en las puertas principales, quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos.

**PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR**

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En la medida que estemos informados de un accidente ocurrido dentro del colegio, se tomarán las siguientes acciones:

**ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes leves al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. Se da aviso a sus padres o apoderado por escrito o vía telefónica si hubiese alguna lesión visible en el momento.

**ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas, torceduras o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. No se requiere traslado en ambulancia. Requiere atención médica y en algunos casos, el accidentado no requiere ir inmediatamente.

La primera persona que atiende al accidentado solicita la presencia de un funcionario del colegio, quien apoyará al accidentado, continuará con la atención que corresponda y comunicará lo sucedido a un miembro del equipo directivo, quien tomará las siguientes acciones:

1. Informa al apoderado del accidente y le solicita acudir al colegio para llevar a su hijo al servicio de urgencia.
2. Dependiendo del tipo de accidente, el estudiante podría esperar hasta el término de su jornada escolar para que su apoderado u otro familiar lo lleve al servicio médico.

En algunos casos, sólo si el apoderado está inubicable o está imposibilitado de acudir al colegio, un asistente de la Educación u otra persona que disponga el docente directivo, lo podría llevar al servicio de urgencia en un automóvil particular o de transporte de pasajeros.

1. La persona que acompaña al accidentado debe llevar el documento de accidente escolar.

**ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento. Requiere atención inmediata en un servicio de urgencia. En muchos casos se necesita trasladar al accidentado en ambulancia.

Siguiendo el mismo procedimiento anterior, el funcionario que atiende al accidentado, solicita la presencia del docente directivo del colegio. El docente directivo continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

1. Si es necesario, avisará al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
2. Informar al apoderado del accidente y solicitar su presencia en el colegio o en el servicio de urgencia.
3. Continuar con la atención al accidentado, solicitando la ayuda de otras personas del colegio si es necesario.
4. En caso de demora, insistir ante el Servicio de urgencia.
5. Informar la situación al Director del colegio.
6. Si el apoderado está inubicable o está imposibilitado de acudir al colegio de inmediato, un asistente de la Educación u otra persona que disponga el docente directivo, irá con él en ambulancia o lo llevará al servicio de urgencia en un automóvil particular o de transporte de pasajeros y lo acompañará hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.
7. La persona que acompaña al accidentado debe llevar el documento de accidente escolar.

**¿Cómo podemos evitar accidentes en la escuela y/o liceo?**

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción de que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y, por sobre todo, seguro.

Pero también los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o pupilos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

* + No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
  + Evita balancearte en la silla.
  + Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología.
  + Sácale punta a los lápices sólo con sacapuntas. No uses nunca hojas de afeitar o corta cartón.
  + No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamano.
  + No lances ningún objeto.
  + No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
  + No traigas balones ni juegues fútbol con botellas, ya que alguien puede recibir un pelotazo o salir lastimado.
  + No juegues con agua.
  + No corras ni empujes.
  + Toma en cuenta las normas de seguridad.

**¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?**

* Los establecimientos educacionales de cualquier nivel y modalidad deben contar con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, que señale como proceder frente a estas situaciones.
* Si es necesario, avisar a su apoderado y/o llevar al alumno a un centro asistencial. Debe conocerse de antemano cuál es el que corresponde al domicilio de la escuela, quién será el responsable de llevar al alumno y a través de qué medio.
* Deberá mantenerse un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
* Si un alumno requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque no haya sido posible localizar a los padres.
* La inspectora General o quien esté a cargo de la atención, instruirá a la secretaria del colegio para llenar el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.

**¿Cómo comportarse en el transporte público?**

* Espera el bus sin bajar de la acera.
* Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
* Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
* Evita viajar cerca de las puertas del bus.
* Nunca cruces por delante ni por detrás del bus; sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
* Ceder el asiento a quien lo necesita: ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
* Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso, cerca de ti.

**¿Y…si viaja en un transporte escolar?**

* Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarte y así evitas que todos lleguen atrasados.
* Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
* No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas; tampoco lances objetos hacia la calle.
* Sube y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
* Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
* Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL COLEGIO**

* Respete siempre las normas de seguridad.
* Mantenga libres los pasillos de circulación.
* No deje en el suelo mochilas u otros elementos que obstaculicen la circulación
* **Circule siempre por su derecha.**
* **No corra, usted u otra persona se podrían accidentar.**
* **No realice acciones inseguras o que pongan en peligro su propia integridad o la de otras personas.**

**En caso de un sismo:**

* Mantenga la calma y el silencio.
* Manténgase en el mismo recinto hasta que se le indique.
* Aléjese de ventanas, luminarias y otros elementos que le pudieran dañar.
* En caso de sismo durante el recreo o en hora de entrada o salida del colegio, diríjase prontamente a la **Zona de Seguridad que está ubicada en el patio central**. Ésta se encuentra al interior de las líneas demarcadas con color amarillo.
* En caso de sismo durante las clases, permanezca en su sala hasta que un adulto le indique y luego diríjase a la Zona de Seguridad.

**En evacuaciones de emergencia:**

* Mantenga la calma y el silencio.
* Evacue sólo cuando se le indique o escuche la señal acordada.
* Diríjase a la zona de Seguridad en orden y en silencio.
* No corra ni lleve mochila u otros elementos.
* Lo primero es su integridad física.
* Si debe bajar, diríjase a la escalera asignada y demarcada en el piso con una línea amarilla.
* Para evitar la aglomeración, hágalo por el costado de ambas barandas, en filas si es necesario, procurando dejar un espacio al centro para eventual emergencia.
* Si fuese necesario evacuar hacia el exterior del colegio, los alumnos deberán respetar las normas de seguridad y las indicaciones de sus profesores al igual que si estuviesen al interior del colegio. Su incumplimiento se sancionará de acuerdo al presente reglamento, tal como si estuviésemos dentro del recinto.

**PROTOCOLO PARA EL USO DE MÁQUINAS DE EJERCICIOS**

Las máquinas de ejercicios son para uso exclusivo de estudiantes de 5° básico hasta 4° Medio. Están destinadas a ser usadas en horas de recreo y en horas de clases de Ed. Física, bajo la supervisión del profesor/a.

Se deben utilizar para hacer ejercicios y no tienen otro fin. Los usuarios deben tener cuidado de que no haya personas cerca, a las cuales puedan lastimar. Cada máquina debe ser usada sólo por una persona a la vez. No pueden ser usadas por los estudiantes después de su horario de salida.

**PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

El embarazo, la maternidad y/o la paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Éstos deberán otorgar facilidades para cada caso (Art. 11 de la Ley 20.370 General de Educación). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004.

|  |  |
| --- | --- |
| **FASE 1: DETECCIÓN**  Objetivo: Informar a dirección la situación de embarazo de una estudiante, madre o padre adolescente. | |
| Plazo : | Primeras 24 horas de conocido el hecho. |
| Responsable  : | Idealmente el apoderado junto al estudiante.  El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.  Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo |
| Acciones : | En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.  En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:   1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. 3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FASE 2: CERTIFICACIÓN MEDICA DE LA SITUACIÓN**  Objetivo: Tener documento médico o certificado de nacimiento que certifique la situación actual de embarazo, madre o padre de un estudiante. | |
| Plazo : | 7 días desde que la/el alumna/o confirman su situación de embarazo, madre o padre. |
| Responsable: | Dirección, apoderado |
| Acciones : | El certificado médico o el certificado de nacimiento informarán el estado de embarazo, el tiempo de gestación o la maternidad/paternidad de un estudiante. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el alumna/o durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).  1. Se les leerá los derechos y deberes de la/el estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el **COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE** que señala su consentimiento para que la alumna/o asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo o del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/del estudiante durante la jornada de clases.  El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las/los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO**  Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. | |
| Plazo : | Posterior a la presentación del certificado |
| Responsable  : | Director, Jefe Técnico, Encargado Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial SEP, Profesor Jefe, profesores de asignaturas, otros |
| Acciones : | 1. Informar a los estudiantes sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento durante el período que asistan a clases. 2. Entregar listado de redes de apoyo externas. 3. Coordinar evaluaciones, tareas y trabajos en fechas especiales, en caso de ser necesario. 4. Realizar adecuaciones curriculares y/o tutorías, en caso de ser necesario. 5. Otorgar permisos de salida, en caso de ser necesario. 6. Apoyo especializado de nuestros profesionales, en caso de ser necesario. 7. Dejar registro de apoyos realizados en los distintos instrumentos destinados a ello (libro de clases, libro de convivencia escolar, libro de crónica, registro de salida, otros) 8. Realizar monitoreo de la situación de la/del estudiante. |

El personal del colegio deberá tomar los resguardos necesarios para mantener a los estudiantes en el sistema escolar y si aun así ellos optasen por abandonar sus estudios en cualquier época del año escolar, se informará al DEPROV y si es menor de 18 años, además se dará aviso a la OPD.

**APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

**De la evaluación:**

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases por un período prolongado.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
3. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación. En ningún caso constituirán una diferencia en el nivel de exigencia que corresponde al aprendizaje o competencia a evaluar. **De la asistencia:**
4. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las/los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad, cuando las inasistencias sean ocasionadas por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año. Se consideran válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

1. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
   1. Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
   2. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

**ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA**

**Respecto al período de embarazo:**

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de una infección urinaria.
3. Facilitar, durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan ingresar de inmediato al casino o facilitar su permanencia en otro espacio del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

**Respecto del período de maternidad y paternidad:**

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana que se reintegra la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, podría coordinarse la alimentación del bebé en el propio establecimiento educacional o permitir la salida de la madre en un horario determinado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
4. **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES Derechos:**
5. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa
6. Estar cubierta por el seguro escolar
7. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
8. Derecho a ser promovida de curso con un 85% de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas ( a lo establecido en el reglamento de evaluación)
9. Realizar práctica profesional si está en el caso de cursar Enseñanza Media Técnico Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
10. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
11. A amamantar a su hijo pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de las jornadas de clases.

**Deberes:**

1. Asistir a clases en forma regular mientras su condición de salud o la del bebé se lo permitan. En caso contrario, continuar con su proceso escolar mediante los apoyos o facilidades que otorgará el establecimiento.
2. Cumplir con las fechas de evaluaciones, entrega de trabajos y otras responsabilidades escolares debidamente calendarizadas.
3. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
4. Justificar en secretaría tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
5. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a la Dirección del Establecimiento a través de Secretaría.
6. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada en actividades prácticas y/o teóricas que el profesor determine, así como eximida de la actividad física, en caso de ser necesario, presentando el o los certificados médicos correspondientes. En casos justificados, la estudiante embarazada o madre podría eximirse temporalmente de la asignatura.
7. Informar a cualquier funcionario o, en su defecto, a un estudiante cuando se sienta mal para poder prestarle la ayuda necesaria.
8. Apelar a la Secretaría Regional ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso)
9. ![Forma

   Descripción generada automáticamente con confianza media]()![Forma

   Descripción generada automáticamente con confianza media]()Informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si la estudiante está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.
10. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
11. Informar a Dirección del colegio o en Secretaría si la estudiante se encuentra en un periodo cercano al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.
12. Es responsabilidad del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica fijar y/o modificar el calendario de Evaluaciones, resguardando la integridad física y psicológica de la estudiante, basándose en las sugerencias y certificados médicos correspondientes.

**RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Hacerse cargo de su hijo/a estudiante y de las responsabilidades que su rol de apoderado/a conlleva en el colegio.
2. Si abandona este rol y su hija/o es menor de 18 años, se drá aviso a la OPD o a otro organismo pertinente.
3. **Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.** El director, la Inspectora o el/la encargada de Convivencia Escolar es responsable de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
4. Se podrá **firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
5. Notificar al establecimiento educacional **situaciones como cambio de domicilio** o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad **quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.**
6. Si el/la estudiante se ausentara por más de una semana, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio, facilitando el normal proceso de enseñanza aprendizaje.

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**  (Registre esta acción en el libro de clases y/o libro de Convivencia del Curso)  Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUN\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , apoderado/a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DOY MI CONSENTIMIENTO NO DOY MI CONSENTIMIENTO  para que mi pupilo/a asista solo/a, bajo mi responsabilidad, a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo de su hijo/a nacido o por nacer, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.  Hemos sido informado/as de que este beneficio se mantendrá solamente si mi hijo/a presenta oportunamente la certificación médica. | |
| Nombre, RUN, firma del apoderado | Firma de miembro directivo que autoriza el procedimiento y recibe la solicitud  Puente Alto, de 2023 |

**REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

1. **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM.** [**www.crececontigo.cl**](http://www.crececontigo.cl/)
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO**, consultar y seguir el proceso que éste señale.
3. **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
4. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl)](http://www.junji.gob.cl/) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EN TALLERES DEPORTIVOS**

1. **Consideraciones generales:**
   1. La clase de Educación Física, como cualquier otra clase, está sujeta a los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina de los estudiantes es responsabilidad del profesor a cargo del curso.
   2. El colegio ejecuta acciones que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
   3. Cuando el/la profesor/a detecte materiales o recursos en mal estado deberá informar inmediatamente por escrito a la Unidad Técnica o al Director para su reposición, reparación o dada de baja.
   4. El profesor de la asignatura mantendrá especial vigilancia en las estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que conlleven a conductas inseguras. Existirá siempre una supervisión hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Se prohíbe usar implementos o estructuras deportivas fuera de la clase de Educación Física o sin la supervisión de un docente. También se prohíbe colgarse o subirse en estructuras metálicas, deportivas, barandas, muros, ventanas o jugar en ellas, poniendo en riesgo su propia integridad física o la de otros, como también saltar o correr por las escaleras.
   5. Los profesores deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden a sus alumnos realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica. Cada estudiante o su apoderado deberá entregar el respectivo certificado médico en secretaría y solicitar al menos 2 fotocopias. Una para pegar en su agenda escolar y otra para entregársela al profesor de Ed. Física.
   6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente encargado deberá informar en secretaría o a algún inspector/a y detendrá la actividad física del estudiante preventivamente, como también actuará de la misma forma si es el/la propio/a estudiante quien le avise que se siente mal.
   7. El personal de secretaría o inspectoría se comunicará con el apoderado para informarle la situación y solicitar la concurrencia del estudiante al médico si fuese necesario. Si el estudiante se vuelve a sentir mal en la/s próxima/s clases/s, se le exigirá al apoderado que lleve a su hijo/a al médico y deberá presentar el correspondiente certificado.
2. **Necesidades para el desarrollo de la clase:**

Los estudiantes deben presentarse a la clase con el buzo y polera del colegio, sin piercing y utilizar zapatillas de un material que proteja y asegure sus pies (no de género). Niñas con pelo tomado, sin joyas ni celular

Útiles de aseo: Los estudiantes siempre deben traer una toalla y polera de recambio, marcada con su nombre y curso. Los estudiantes de cursos superiores deberán traer un desodorante en barra. No se permite aerosol.

1. **Sobre el desarrollo de la clase:**

**Inicio de la clase:**

* El Profesor explica el objetivo y las actividades que se van a realizar durante la clase. Se recuerdan normas de seguridad.
* El profesor(a) verificará si existen estudiantes que no puedan realizar Educación Física, ya sea por propia afirmación del estudiante, por certificado médico o por comunicación desde el hogar.
* Los estudiantes se dirigen formados al patio correspondiente; se les pide que revisen sus zapatillas y se aten correctamente los cordones para evitar accidentes.
* **Durante la clase:**
* El docente podrá designar alguna función, según el contenido a tratar, a los estudiantes que por alguna razón no realicen la clase práctica, ejemplo: arbitraje, recolector de material liviano (conos).
* Si algún estudiante no realiza Educación Física sin ninguna justificación debe ser registrado en el libro de clase apegándose al Reglamento de Convivencia.
* Los estudiantes eximidos o con licencias extensas deben estar bajo la vigilancia del profesor(a), en el mismo lugar de la clase y deberán realizar un trabajo de investigación (acorde con la unidad) y exponerlo frente al curso, en fecha que se le indique.
* Queda estrictamente prohibido que los estudiantes trasladen algún material pesado o que trasladen material liviano sin supervisión del profesor (como aros de básquetbol o arcos de fútbol).
* El docente debe verificar que no haya estudiantes realizando acrobacias ni escalando en arcos de fútbol, rejas, etc.
* No puede haber estudiantes recorriendo otras secciones del establecimiento mientras se imparte la clase, a excepción cuando van al baño.
* Llamar al Inspector de turno para temas de convivencia escolar que no puedan ser controlados por el docente, para que se tomen las medidas al respecto.
* **Al finalizar la clase:**
* Una vez terminada la clase práctica, los alumnos se dirigirán al baño para que realicen su aseo personal, posteriormente irán a su sala donde finalizará la clase.
* Los estudiantes ayudarán a recoger y guardar los implementos deportivos en la bodega de Educación Física, la cual debe quedar con candado y ordenada.

Al decretarse **Alerta Ambiental**, todas las actividades de Educación Física y Deportes se realizarán como de costumbre, pero de baja intensidad.

Al decretarse **Pre-Emergencia**, las clases de Educación Física y Deportes se suspenderán. Éstas se realizarán en las salas de clases con un carácter teórico, tratando temas relacionados con la salud, calidad de vida, alimentación saludable, etc.

PROTOCOLO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

La salida de un alumno/a del establecimiento durante la jornada de clases, sin previo aviso justificado o que se retire por su propia voluntad sin estar autorizado a hacerlo, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

* 1. Cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento educacional. Pasar la lista de curso, informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno/a.
  2. Dar aviso inmediato a profesor jefe, inspectores de patio, Inspectora General.
  3. Dar aviso a padre, madre y/o apoderado del alumno/a, para que tome conocimiento de la situación, dejándolo/a citado/a junto al/la estudiante.
  4. Dejar registro escrito en la hoja de vida del libro de clases o en otro libro destinado a ello.
  5. En la entrevista con encargada de convivencia escolar y/o dirección del establecimiento, para informar las medidas correspondientes, se garantizará el debido proceso, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.
  6. Toda fuga será considerada un hecho grave, quedando el/la estudiante con una condicionalidad.
  7. Si la fuga se realiza empleando violencia física y/o verbal o contraviniendo las órdenes previas dadas por algún miembro o autoridad del establecimiento, el/la estudiante quedará con condicionalidad extrema.

Cabe mencionar que, como una medida excepcional, el establecimiento podrá permitir la salida de aquellos estudiantes de enseñanza Media que desean salir en horas de clases para unirse a las manifestaciones estudiantiles o sociales, siempre y cuando cuenten previamente con una autorización escrita por el apoderado que les permita salir bajo su responsabilidad. Esta medida se podrá tomar excepcionalmente cuando la seguridad del establecimiento y/o de los estudiantes se vea amenazada, como es el caso de las fugas masivas o en alguna otra circunstancia que lo determine la dirección del establecimiento.

Aquellos estudiantes que salgan del colegio sin contar con dicha autorización incurrren en falta gravísima por fuga y deberán volver al día siguiente con su apoderado, quedando con matrícula condicional extrema.

**PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES**

(Regirá en la medida que las autoridades suspendan las clases presenciales por la contingencia del Covid o por otros motivos fundamentados)

**Del Docente:**

Cada Profesor/a Jefe debe enviar previamente, y por una sola vez, a sus alumnos y apoderados el protocolo para el ingreso a clases online/remota, a través del correo electrónico y subirlo al classroom. Durante los primeros 2 o 3 minutos de su clase online proyecte en la pantalla dicho protocolo mientras ingresan al aula virtual todos los estudiantes.

1. La clase se dará por iniciada, a más tardar, 5 minutos después de la hora establecida. Los estudiantes atrasados deberán esperar, al menos, 15 minutos hasta que el docente pueda autorizar su ingreso.
2. El o la docente podrá activar, desactivar o autorizar el uso del micrófono según las necesidades de la clase. Así también, deshabilitar, activar o autorizar el chat y la opción de compartir pantalla para todos o algunos de los estudiantes y apoderados.
3. La asistencia a clases remota será tomada por algún/a funcionario/a del colegio y/o profesor/a de la asignatura.
4. Si hay 2 o más alumnos con el mismo nombre, anuncie al curso que por ese motivo cerrará la sesión de ellos, a menos que usted vea en pantalla la imagen de su alumno/a. En ese caso sólo cerrará la sesión de quien no identifica como su estudiante.
5. 15 minutos antes de finalizar la clase se otorgará el pase para realizar preguntas y responder dudas. Para ello se habilitará o se autorizará el uso del micrófono sólo a quienes levanten sus manos.
6. El profesor o profesora llevará un registro de situaciones conductuales que se le presenten en las clases, debiendo informar a la UTP e Inspectora General vía correo electrónico cuando sean problemas relevantes. También debe informar cuando un estudiante tenga una conducta disruptiva en forma reiterada.

**Del Estudiante:**

1. Debes asistir puntualmente a todas las clases virtuales programadas para el curso.
2. Lee atentamente el protocolo para ingresar a clases. Debes comprometerte a respetarlo; de lo contrario, el/la docente puede cerrar tu sesión.
3. La clave de ingreso a clases es de tu exclusiva responsabilidad, por lo cual no puedes darla a nadie que no sea del curso y menos publicarla en redes sociales.
4. Debes ingresar a la clase con tu primer nombre y apellido. No se permiten alias. Debes configurar la sesión en el computador o celular para que aparezcan tu nombre y apellidos, no puede ser el de tu apoderado o de un hermano/a.
5. Debes ingresar durante toda la clase con la opción de video encendido para que el/la docente pueda verte y también para quedar presente.
6. Una funcionaria del colegio ingresará a la clase en cualquier momento para tomar la asistencia; por lo tanto, tú debes estar siempre visible con tu nombre para quedar presente, ya que no pasará la lista preguntando uno por uno. Se tomará un pantallazo del listado de participantes.
7. Debes ingresar al aula virtual con el micrófono apagado.
8. En el caso de que el/la docente no haya desactivado las funciones del micrófono, del chat o de compartir pantalla, tú debes saber que no está permitido conversar, ni interrumpir la clase, como tampoco chatear ni publicar cosas sin la autorización del docente.
9. Durante las clases debes mantener la atención, respeto y buena conducta, al igual que estuvieras en una clase presencial. El docente cerrará la sesión del o los estudiantes que no mantengan un clima acorde a este protocolo.
10. Si quieres hacer preguntas debes hacerlo en los últimos 15 minutos de la clase y debes levantar la mano. Solamente cuando te den la palabra, debes encender tu micrófono.
11. Si no respetas las normas de este protocolo o no mantienes una sana convivencia en clases virtuales, puedes ser sancionado/a al igual que si estuvieses en clases presenciales: llamados de atención, información al apoderado, observaciones escritas, carta o correo al apoderado, citaciones al apoderado con el estudiante, matrícula condicional, matrícula con extrema condicionalidad hasta llegar a la cancelación de la matrícula si fuese necesario.

**Del Apoderado, padre, madre o adulto responsable:**

1. Los adultos deben leer previamente el protocolo para el ingreso a clases virtuales y comprometerse a respetarlo. En caso de tener una mala conducta con el/la docente o con otros estudiantes, su sesión será cerrada.
2. El ingreso de apoderados a una clase virtual está autorizado sólo para los cursos de prebásica hasta 2° básico, debido al nivel escolar de los niños.
3. Los apoderados de los niveles autorizados deben configurar la sesión del computador o del celular para ingresar con el primer nombre y apellido de sus hijos/as, ya que ellos deben quedar presentes cuando se pase la lista. No se permiten alias.
4. Los apoderados de los niveles autorizados deben ingresar con la opción de video encendido para que el/la docente pueda ver a sus hijos y al adulto que lo acompaña en el proceso. No se permite poner una foto del niño u otra imagen fija.
5. Los apoderados de los niveles autorizados deben ingresar con el micrófono apagado y no está permitido chatear en clases ni compartir pantalla para publicar cosas que no estén autorizadas por el/la docente.
6. El docente podrá desactivar, activar o autorizar sus micrófonos, como también las opciones del chat y compartir pantalla.
7. No se permite el ingreso de apoderados de otros niveles a las clases. Si usted no tiene permitido acceder a la clase, pero igualmente está escuchando (o viendo) la clase del/la docente, no debe interrumpir su desarrollo bajo ninguna circunstancia, como tampoco nunca se permitiría el ingreso de un apoderado a una sala estando los niños en horario de clases presenciales. Si usted interrumpe la clase, el/la docente está autorizado a cerrar su sesión y quedará estrictamente prohibido para usted que vuelva a ingresar.
8. Si usted está autorizada/o a ingresar a la clase y tiene una consulta, debe esperar 15 minutos antes de que ésta finalice para hacerla. Para esto debe levantar su mano y encender su micrófono o esperar a que lo habiliten.
9. Todas las consultas que realice deben ser respecto a la temática de la clase. Para otro tipo de consultas debe dirigirse vía correo electrónico al profesor jefe.
10. Bajo ningún punto de vista usted debe increpar o discutir con el/la docente en plena clase. Si tiene alguna diferencia de opinión o reclamo debe hacerlo posteriormente a través de correo electrónico dirigido al profesor jefe, quien le informará la forma de canalizar su reclamo o le resolverá sus dudas.
11. Se podrá solicitar cambio de apoderado y/o se prohibirá la presencia de determinado adulto cuando no respete el presente protocolo.

**PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO.**

El 21/12/2021 la Superintendencia de Educación publicó, mediante Resolución exenta N° 0812, una nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.

**DEFINICIONES:**

Para los efectos de Io establecido en esta circular, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

1. GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. TRANs: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

El objetivo de dicha circular es resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.Independiente de la identidad de género, todos los niños, niñas y estudiantes gozan de los mismos derechos.

Las garantías consagradas en la normativa educacional aplicable a esta materia definen los siguientes

derechos:

* Al libre desarrollo de la persona.
* A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados.
* A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
* A permanecer en el sistema educacional formal.
* A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
* A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
* A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
* A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
* Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
* A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

Principales novedades que presenta esta circular:

- El niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.

- La dirección del establecimiento tiene la obligación de adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, utilicen el nombre social correspondiente.

- En el caso de la presentación personal, un estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

¿Qué indica la circular a los sostenedores, directivos de establecimientos y a las comunidades educativas para proteger la dignidad, el bienestar y los derechos de estudiantes?

• Los sostenedores y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y estudiantes.

• Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.

• Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica, prevenir la discriminación, el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.

Debido a la fecha de publicación de la circular N° 812 el presente protocolo se elaborará en conjunto con la comunidad educativa una vez que se hayan iniciado las clases.

Para mayor información les invitamos a revisar los siguientes documentos:

* Circular 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
* Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
* Orientaciones para la inclusión de las personas (LGBTI) Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el sistema educativo chileno

Si un/una estudiante de 14 años o más, solicita ser reconocido/a con su nombre social, bastará con que lo haga por escrito para que los/las funcionarios del colegio procedan a realizar el cambio al nombrarlo/a. Igualmente se le comunicará la solicitud a su apoderado. En el caso de menores de 14 años, esta solicitud deberá realizarla por escrito su apoderado.

**TOMÉ CONOCIMIENTO Y ACEPTO ESTE REGLAMENTO DE**

**CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO POLIVALENTE SALTAIRAM**

Nombre Apoderado TITULAR:

R.U.N.: Firma Apoderado:

Nombre Apoderado SUPLENTE:

R.U.N.: Firma Apoderado SUPLENTE: \_

Nombre del Estudiante:

R.U.N.: Firma del Estudiante