



Internal School Regulations

Reglamento Interno The Kingstown School

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Nombre del Colegio	The Kingstown School
Dependencia	Particular Subvencionado
Reconocimiento oficial	Resolución Exenta N° 606 Año 2003
Rol Base de Datos	14703-6
Teléfono	323184737
www.kingstownschool.cl	

"Este Reglamento Interno, procura educar a nuestros Alumnos en aspectos disciplinarios al interior del establecimiento y también formar alumnos íntegros, sanos, de valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que, en conjunto con vuestros padres, este Colegio se esmera en desarrollar. De manera que, en un futuro no muy lejano, podamos ver los frutos de esta gran obra. Ustedes alumnos convertidos en Personas de Bien y Profesionales de Excelencia, capaces de enfrentar al mundo laboral con gran responsabilidad y seguridad".

El presente es un extracto del Reglamento Interno y que está sujeto a modificaciones de acuerdo a las nuevas normativas en la materia, por lo cual se actualizará durante el año 2019.



CAPITULO I **PRESENTACIÓN**

Este instrumento, junto con ser un medio de concreción de los principios de la filosofía educacional y cultural del colegio, responde con precisión a las disposiciones del Ministerio de Educación en esta materia. Como también acoge conclusiones de la Comisión "Derecho a la Educación y Convivencia Escolar", organizada por el Ministerio de Educación en marzo del 2001. A su vez promueve y desarrolla en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios básicos y elementos que construyen una sana convivencia escolar, estableciendo protocolos de acción para los casos de maltrato escolar. En conformidad a lo dispuesto en el **Capítulo III; Art. 19, inc. 10° y 11° de la Constitución Política de la República de Chile**; la **Ley 20.370 del 12.09.09.** ; la **Ley 20.536 del 17.09.2011** que define y sanciona los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, dentro o fuera de un establecimiento educacional. **Ley 20845 del 08.06.2015** ley 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 considerando los elementos que establece el **ordinario Nº 0768** de la Superintendencia de Educación en relación a los derechos de niños y niñas trans en el ámbito educativo.

El Reglamento Interno, ha sido reformulado teniendo como base el actual documento. Cabe señalar que esta reformulación se realizó con la participación de la Comunidad a través del Consejo Escolar, acogiendo sus aportes. Su puesta en marcha requiere compromiso y responsabilidad activa de todos los miembros de Nuestra Comunidad de modo de hacer presente los valores que nos inspiran. Una vez oficializado, este documento será socializado con la Comunidad The Kingstown School.

El aspecto de disciplina escolar , que contempla el Reglamento Interno, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los **derechos y deberes** de todos los miembros que integran la comunidad "The Kingstown School": Directivos, Docentes, Administrativos, Asistentes de la Educación, Padres, Apoderados y alumnos. Para tales efectos, serán considerados todos los alumnos desde el Prekinder hasta 4° Año de Enseñanza Media. Asimismo, los apoderados deben informarse y cumplir las normas establecidas en este reglamento y apoyarlas mediante la comunicación diaria con sus hijos (as).

Es responsabilidad de toda nuestra comunidad propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia, el respeto y la adhesión al Proyecto Educativo. Es por esto que declaramos que es de suma importancia que todos conozcan y cumplan lo estipulado en el presente Reglamento Interno.



TITULO I. DE LA DEFINICIÓN:

La Convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de todos los estudiantes. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad.

1. Nuestro establecimiento se inspira en los principios valóricos universales que, en su estilo pedagógico no discrimina a ningún alumno por razones de condición social, creencias religiosas, políticas, raza, o nacionalidad; sin embargo, todos los miembros de la comunidad escolar observarán respeto y tolerancia a todas las personas.
2. Todos los integrantes de la comunidad educativa y, en particular, los estudiantes estarán sujetos al cumplimiento de las normas de convivencia escolar y al reglamento que deriva de ellas. Esta carta de derechos y deberes se enmarca dentro de la legislación vigente del país y en el ordenamiento interno del establecimiento educacional. El hecho de que algún miembro no observe estas pautas de conductas, es decir, que ponga en riesgo el bien común en materia disciplinaria, académica, física y psíquica de algún miembro de la comunidad parcial o en su conjunto, significa que legítimamente se apliquen las medidas establecidas.
3. En el caso de los Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados estarán sujetos, además, a los cuerpos normativos propios de cada estamento que regulan sus derechos y deberes.
4. Con todo, lo que no se contempla en este Reglamento, cuando la conducta de un alumno (a) sobrepase los límites de convivencia escolar estipulados en el presente reglamento, que afecte o se relacione con otras instituciones u organismos de la comunidad se denunciará a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile quedando sujeto a la nueva Ley Procesal Penal Juvenil Vigente (Nº 20.191)

El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los alumnos, **deban ser cumplidos y hechos cumplir** por todos los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa.



TITULO II: FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN NUESTRA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Proyecto Educativo Institucional

1.1 Misión:

La Misión de The Kingstown School, entrega un proceso educativo inclusivo e integrador proporcionando a sus estudiantes un ambiente armonioso que les permita aprender a conocer – hacer, incorporando innovaciones metodológicas a través del perfeccionamiento continuo de sus docentes; para formar personas con un desarrollo integral, capaces de comprometerse consigo mismo y con los demás.

1.2 Visión:

La Comunidad Educativa The Kingstown School busca ser reconocida a nivel comunal y regional en aspectos académicos, formativos valóricos, artístico-culturales, y deportivos, generando un espacio armónico para formar personas que sean agentes de cambio con compromiso social y sólidos valores, capaces de comunicarse en el idioma inglés y de incidir positivamente en su entorno.

Para el logro de esta Misión y Visión, se precisa del compromiso de la familia y la participación activa de Directivos, Docentes, alumnos y alumnas y de toda la comunidad de nuestro colegio.

1.3 Valores Institucionales

The Kingstown School consiente que la sociedad actual no sólo requiere de personas preparadas en las distintas áreas del saber, sino que también que éstas logren competencias personales que sustenten de manera sólida su modo de actuar, ha de propiciar un espacio armonioso de encuentro entre la familia y los educadores. Por lo tanto se declara de manera explícita los valores institucionales que orientan las decisiones y comportamientos de todos aquellos que la integran.

Los valores del Respeto, la Solidaridad, la Honestidad y la Responsabilidad reflejan nuestros anhelos para la comunidad escolar. El colegio desea que estos valores se vivan a diario en las actitudes y relaciones de cada miembro de la comunidad, no sólo en el interior del colegio, sino también que se propaguen y proyecten fuera de él.



1.4 Competencias Transversales.

El Colegio definió las competencias transversales de acuerdo a los sellos de su Proyecto Educativo (Formativo, Exigencia Académica, Idioma Inglés y Deportes) y en concordancia con los objetivos transversales planteados por el Ministerio de Educación. Por medio de estas competencias pretendemos fortalecer en todos nuestros alumnos (as) la formación:

- ✓ Intrapersonal
- ✓ Interpersonal
- ✓ Cognitiva
- ✓ Afectiva y espiritual
- ✓ Social
- ✓ Valórica

Con el propósito de formar personas bien preparadas, competentes y portadoras de una amplia cultura, que sean capaces de:

- ✓ Comprender y analizar el mundo que les rodea.
- ✓ Integrarse responsablemente y efectivamente en la vida social.
- ✓ Relacionarse respetuosamente con los demás.
- ✓ Trascender en el tiempo.
- ✓ Desarrollar la pluralidad



CAPITULO II **FUNCIONAMIENTO INTERNO**

TITULO I. UNIFORME ESCOLAR:

Orientar la vida del estudiante con valores de identidad y pertenencia, es uno de los tantos desafíos de los Padres y de los educadores. El uniforme escolar distingue y nos hace sentir orgullosos de formar parte de esta comunidad educativa. Los Padres y apoderados, que conocen y aceptan la normativa interna, acuerdan que el uniforme escolar en esta comunidad educativa es de uso obligatorio para todos los alumnos.

Los apoderados del colegio. El no cumplimiento de este, implicara las siguientes acciones:

- Llamado de atención oral, vía agenda.
- Si en el plazo de 15 días no se cumple con lo solicitado, Inspección General enviará una comunicación vía agenda.
- Si en el plazo de 30 días comenzado el año escolar no se cumple, Dirección citará a los padres y entregará una carta de compromiso.

Artículo 1: Uniforme Escolar Varones

1. Todos los alumnos deben asistir a clases, actividades extra-programáticas y a los actos oficiales del establecimiento con el Uniforme Reglamentario. Para estos efectos, el Consejo Escolar, **acuerdan el uso obligatorio del uniforme escolar oficial** que consta de:

1.1 Varones:

- a) **Diario:** Chaqueta institucional, pantalón gris no pitillo, camisa blanca manga larga, zapatos escolares negros de cuero (no se permiten zapatillas negras, zapatos estilo zapatillas, ni bototos) calcetines color gris, corbata oficial, sweater gris escote en "V" con ribetes azules y logo bordado. En invierno, podrán usar, gorro de lana y bufanda de color gris; ambos con ribetes de color azul y con la insignia del establecimiento bordada.

Durante el período de marzo-abril y septiembre a diciembre se permite el uso de la polera oficial del colegio (cuello piqué). Queda prohibido el uso de zapatillas negras con el uniforme oficial.

No utilizar, bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a este (chalecas, poleras, polerones etc.)

- b) **De Parada:** Chaqueta institucional, pantalón gris, camisa blanca manga larga, zapatos escolares negros de cuero (no se permiten zapatillas negras, zapatos estilo zapatillas, ni bototos) calcetines color gris, corbata oficial y guantes blancos.



c) **De Educación Física (clases sistemáticas) :**

- ✓ desde Pre kinder a 6° Año Básico: Short de color azul con ribetes rojos, polera de color Rojo con insignia bordada, calcetas blancas, zapatillas running, zapatos de Football para la unidad deportiva pertinente.
- ✓ de 7° a 4° año de enseñanza media: Short de color azul con ribetes rojos, polera de color Azul con insignia bordada, calcetas blancas, zapatillas running, zapatos de Football para la unidad deportiva pertinente.
- ✓ Para permanecer durante la jornada escolar: Salida de Cancha Oficial (polerón blanco, polera blanca con ribetes de color azul y pantalón azul) con insignia bordada. El material del uniforme debe ser algodón y no material alternativo y no se permite modificar este (ej. Pitillos)

- d) **De trabajo escolar:** Los alumnos, durante su permanencia en el establecimiento, deberán utilizar obligatoriamente una capa que proteja el uniforme. Desde Pre Kinder hasta Sexto año Básico, la capa será de color beige; de Séptimo Básico a Tercer año Medio, la capa será de color blanco. La capa deberá estar siempre limpia, sin rayas ni escrituras y abotonada.
- e) Los alumnos en todo momento deberán portar la corbata ceñida al cuello de la camisa, la camisa deberá permanecer abotonada y dentro del pantalón. Los alumnos deberán llevar el pantalón a la cintura. No está permitido utilizar los pantalones a la cadera y basta excedente arrastrando, tanto para el pantalón oficial como para el de la salida de cancha.
- f) El uso incorrecto o inadecuado del uniforme, constituye falta a las normas de presentación personal. Los alumnos que insistan en no cumplir estas exigencias, se adoptarán las medidas de acuerdo a la normativa que se establece en este reglamento interno.

Artículo 2: Uniforme Escolar Damas

2. Damas:

- a) **Diario:** Chaqueta institucional, jumper gris con la insignia cosida en el centro de este, blusa de color blanco, corbata oficial, sweater gris escote en "V" con ribetes azules y logo bordado, calcetas de color gris, zapatos escolares negros sin terraplén, colet de color gris para uso de cabello tomado. En invierno, las alumnas podrán usar, gorro de lana y bufanda de color gris; ambos con ribetes de color azul y con la insignia del establecimiento bordada. Durante el período de marzo-abril y septiembre a diciembre se permite el uso de la polera oficial del colegio (cuello piqué) **dentro del jumper.** Queda prohibido el uso de zapatillas negras y el uso de falda con el uniforme oficial.

No modificar el uniforme (ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, acortar el jumper – se permite el jumper sobre la rodilla –, colocarle capuchón al chaleco o polerón, entre otras modificaciones).



b) **De Parada:** Chaqueta institucional, jumper gris con la insignia cosida en el centro de este, blusa de color blanco, corbata oficial, calcetas y guantes de color blanco.

c) **De Educación Física (clases sistemáticas) :**

- ✓ desde Pre Kinder a 6° Año Básico: Calzas (patas) y / o Capri (pescadoras) de color azul, short institucional con el uso de estas, polera de color Rojo con insignia bordada, calcetas blancas, zapatillas de running, zapatos de Football para la unidad deportiva pertinente (solo 8vo EGB).
- ✓ de 7° a 4° año de enseñanza media: Calzas (patas) y / o Capri (pescadoras) de color azul, polera de color Azul con insignia bordada, calcetas blancas, zapatillas de running, zapatos de Football para la unidad deportiva pertinente.
- ✓ Para permanecer durante la jornada escolar: Salida de Cancha Oficial (polerón blanco, polera blanca con ribetes de color azul y pantalón azul) con insignia bordada. El material del uniforme debe ser algodón y no material alternativo y no se permite modificar este (ej. Pitillos)

d) **De uso diario:** Las alumnas, durante su permanencia en el establecimiento, deberán obligatoriamente utilizar una capa que proteja el uniforme. Desde Pre Kinder hasta Sexto año Básico usarán un delantal cuadrillé de color rojo y de Séptimo Básico a Tercer año Medio, usarán una capa de color blanco. El delantal y / o la capa deberá estar siempre limpia, sin rayas ni escrituras y abotonada.

e) Las alumnas en todo momento portarán la corbata ceñida al cuello de la blusa, el largo del jumper llegará a la rodilla.

f) **De Deporte:** Para la práctica de los diferentes deportes, los alumnos deberán utilizar short y/o calzas de color azul, polera sin cuello con logo bordado, según los colores que se indican: Polera Blanca E.M Polera Roja E.G.B

- ✓ Los alumnos que integren las diferentes selecciones, en sus presentaciones utilizarán además de esta indumentaria, la salida de cancha oficial del establecimiento.
- ✓ Todo elemento escolar, incluyendo los accesorios de higiene personal (cepillo dental, peineta, jabonera, toalla de mano y de baño) deberá estar marcado con los respectivos nombres, apellidos y curso. Es válido para damas y varones.

Artículo 3: Otras consideraciones

1. Si un alumno(a) se presenta al establecimiento sin su uniforme o tenida deportiva oficial señalada en este manual, se llamará a su apoderado para que asista al colegio con la tenida correspondiente.
2. Los alumnos que se eximan temporalmente de las actividades físicas de la asignatura de Educación Física, por enfermedad, lesión y / o por otro motivo según lo estipule el certificado médico que adjunten, y deberán presentarse con el uniforme oficial a clases. No podrán portar salida de cancha o tenida deportiva y serán evaluados de manera teórica según corresponda.



3. Los alumnos de 4º Medio quedarán exentos de usar capa y estarán autorizados para usar una chaqueta de generación previa aprobación de Inspectoría General.

4. DE LA COMBINACIÓN DEL UNIFORME.

No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo.

No se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolar.

No se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.

5. DE LA CHAQUETA GENERACIONAL PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.

- a) No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
- b) No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
- c) La chaqueta puede incluir dentro de su diseño capuchón, siempre que sea desmontable
- d) El Proyecto del diseño de la chaqueta debe presentarse en la Dirección bajo firma del 100 % de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, la imagen, leyenda o frase, además se debe considerar que su color sea sobrio y se ajuste al uniforme del colegio. También debe considerar el logo del colegio (KS).
- e) La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
- f) La chaqueta solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el Cuarto año medio, desde el momento de su adquisición hasta el término del año escolar.
- g) El alumno de Cuarto Año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.

TITULO II: PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 1: Presentación damas:

1. No se permite el uso de maquillaje (en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general), de aros grandes, colgantes, pulseras, ni piercing.
2. El Pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
3. No se permite el teñido de pelo completo o parcial de color rojo o algún otro no tradicional y/o mechas de colores.
4. En las niñas, el cabello debe ser tomado en una cola, media cola o trenza con pinches o colet azul marino (se debe ver el rostro de la alumna).
5. Las uñas deben estar cortas limpias y sin esmalte.
6. En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.



7. No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.
8. No debe usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos grandes o temáticos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, pulseras de colores, etc.
9. Se aceptará solo a las damas anillos discretos y el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

Artículo 2: Presentación Varones:

1. El alumno debe usar el pelo con corte clásico, se entiende un largo máximo de tal forma que no toque el cuello de la polera o camisa y mantenga la frente y orejas descubiertas, en todas las actividades académicas y también para todas las ceremonias oficiales contempladas en el Título XVI del presente reglamento, no se permite el teñido de pelo, mechas de colores. En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, trenzas, colitas rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales, ya sean totales o parciales.
2. El Pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
3. No debes usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, piercing, pulseras de colores, etc.
4. Todos los días debes asistir correctamente afeitado, sin bigote, barba ni patillas.
5. No se permiten piercing y tatuajes en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.
6. En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial, bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use el buzo deportivo u otra vestimenta; en caso que asistan con esta ropa y tratándose de un acto oficial donde se representa al establecimiento, los alumnos no podrán participar y serán derivados a realizar una actividad pedagógica mientras se llama a su apoderado; el alumno podrá reintegrarse inmediatamente a la actividad en cuanto cumpla con el requerimiento de vestir el uniforme oficial.

Artículo 3: Otras consideraciones.

- a) Desde el ingreso al colegio en la mañana y durante toda la jornada escolar, Los inspectores y docentes retendrán a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme, las que serán depositadas en una caja a cargo de Inspectoría general.
- b) Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda requisa de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.



- c) Si las prendas no son retiradas antes de finalizar cada semestre, irán a bodega del colegio

CAPITULO III DISCIPLINA ESCOLAR

TITULO I: Objetivos del Marco de Convivencia Escolar

N° 1 De acuerdo al Proyecto Educativo que sustenta nuestro quehacer pedagógico y desde una perspectiva ética, el presente manual tiene como principales objetivos:

- 1.1 Promover el desarrollo integral de la persona de los educandos.
- 1.2 Fortalecer la capacidad y voluntad de autorregular la conducta en función de una conciencia éticamente formada.
- 1.3 Fomentar el desarrollo de la autonomía responsable en función del respeto a los derechos, a los deberes y al bien común.
- 1.4 Formar ciudadanos que valoren el respeto a la dignidad de todas las personas.
- 1.5 Facilitar y favorecer un clima apropiado para aprender a ser, aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a convivir.
- 1.6 Asegurar el normal desarrollo de las actividades educativas al interior de los recintos y lugares en que éstas se realicen.
- 1.7 Velar permanentemente por la calidad de los procesos formativos que distinguen a The Kingstown School y a Fundación Educacional Bosques de Santa Julia, sostenedora del establecimiento.
- 1.8 Contar con un instrumento que incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de acción ante conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, y que además permite informar y proceder con equidad ante conductas desadaptativas privilegiando el carácter formativo de la acción
- 1.9 Establecer las medidas disciplinarias correspondientes que podrán ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, asegurando en la aplicación de dichas medidas de acuerdo al debido proceso, el cual se encuentra establecido en el presente reglamento.
- 1.10 Establecer un comité de buena convivencia escolar que cumpla las funciones de promoción de una sana convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, liderado por el encargado de Convivencia Escolar y Director del Establecimiento quién además será responsable de estas materias ante el Ministerio de Educación, según lo estipulado en la ley de Violencia Escolar 20.536 del año 2011



2. Definiciones Importantes

2.1 Convivencia Escolar:

Entenderemos como convivencia escolar lo definido por el MINEDUC (2002): "el proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de los miembros y actores de la comunidad"

Sin embargo, no buscamos cualquier convivencia sino la que nos represente y nos configure de acuerdo a nuestra Misión Institucional.

2.2 Maltrato escolar o bullying:

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

2.3 Comunidad Escolar:

La comunidad escolar la conforman las personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional. Nuestro objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas que son miembros de esta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno Escolar y Marco de Convivencia. Este debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley N° 20536 sobre violencia escolar.

Entendemos que los distintos estamentos de la comunidad educativa: alumnos y alumnas, profesores, padres, madres y apoderados, directivos y asistentes de la educación, tienen una responsabilidad compartida y coordinada, actuando cada uno dentro del ámbito que le es propio y desarrollando los roles y las funciones específicas que le corresponden para la formación de los alumnos y alumnas.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES:

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, asistentes de la educación, compañeros y apoderados del colegio y cuidar los bienes del colegio. No podrán desarrollar actividades contrarias a las establecidas en nuestro reglamento interno y normas legales vigentes.



2. Se entiende por falta o infracción; todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de la obligaciones, deberes y / o prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.
3. Los alumnos que infrinjan las normas acordadas y establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar, serán sancionados conforme a las medidas que se contemplan en este reglamento . Las medidas se aplicarán si la falta se ha efectuado dentro o fuera del recinto del establecimiento vistiendo el uniforme del colegio, entendiéndose por tales no sólo aquellas dependencias que ocupa el establecimiento para el normal desarrollo de sus funciones, sino también, aquellos recintos o lugares ajenos al colegio en los que se haya programado alguna actividad académica y / o extracurricular de carácter permanente u ocasional. También se establecerán los protocolos correspondientes para aquellas situaciones donde se involucre a dos o más alumnos del establecimiento fuera del contexto escolar (ej. Ciberbullying, microtráfico, etc)
4. Conforme a los lineamientos emanados del Mineduc en relación a actividades de fin de año; el Colegio no otorga patrocinio ni autoriza la realización de paseos de curso. De igual forma procede, frente a la recaudación de dinero al interior de los cursos para estos fines. Las Directivas de apoderados podrán recaudar dineros para actividades que realicen durante el año escolar, siempre y cuando cumplan lo establecido por el Centro General de Padres en su Reglamento Interno, Título IV, art. 10. El Colegio sólo otorga patrocinio a las salidas pedagógicas o giras de estudio a terreno, que también son autorizadas por Deprov. Valparaíso.

TITULO III: DE LOS DERECHOS

Todos los alumnos del establecimiento "The Kingstown School", tienen derecho a:

1. Recibir una educación de calidad y equidad, según los ordenamientos constitucionales y los planes de estudios vigentes.
2. Ser respetados en su dignidad personal por todos los estamentos que integran esta comunidad. Principalmente por los Directivos Docentes, Docentes, Administrativos, Asistentes de la Educación, Padres, Apoderados y Alumnos (as); dentro del marco de una sana convivencia institucional.
3. Expresar por si mismos o a través de sus representantes en forma escrita bajo nombre, firma y Rut , cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas , arbitrarias o atentatorias contra su dignidad personal en el orden de lo técnico pedagógico o de convivencia escolar.



El conducto regular para expresar las situaciones señaladas será:

- a) **Profesor Jefe y /o Profesor de Asignatura (ambos o por separado)**
 - b) **Jefes de Unidad Técnica Pedagógica. (casos de índole académico)**
 - c) **Inspector General. (casos de convivencia escolar)**
 - d) **Encargado de convivencia escolar**
 - e) **Orientación**
 - f) **Subdirección**
 - g) **Dirección.**
-
4. Elegir y / o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro de Alumnos.
 5. Conocer al inicio , durante y al término del periodo escolar:
 - a. Calendario del año escolar
 - b. Manual de Convivencia Escolar (Reglamento Interno)
 - c. Reglamento de Evaluación y Promoción
 - d. Las evaluaciones personales que obtengan. Dichas evaluaciones serán consignadas en el libro de clases e ingresadas al sistema de administración educacional (SAE) en un plazo no mayor a 8 días hábiles.
 - e. Conocer los beneficios del Seguro Escolar (Decreto 313) impreso en la Agenda Escolar.
 - f. Observaciones consignadas por el docente en la hoja de vida.
 6. Participar en las actividades académicas y/o extraacadémicas que organice la Institución y aquellas propias del Club Deportivo Escolar y de Centro General de Padres.Centro de alumnos
 7. Ser orientados integralmente por el Profesor de Asignatura, el Profesor Jefe, los Inspectores Docentes, los Jefes de UTP, Orientación, el Inspector General y los Directivos Docentes.
 8. Ser evaluados con objetividad, conforme a las normativas vigentes señaladas en el reglamento de evaluación.
 9. Utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda.
 10. Ser escuchados, en sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o de situaciones particulares que así lo ameriten por los diferentes estamentos.
 11. Ser Representados en el Consejo Escolar
 12. Continuar sus estudios en caso de embarazo, pues la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento en donde se otorgarán las facilidades académicas y administrativas que permitan dar cumplimiento de ambos objetivos.
 13. Anticipar el término del año escolar en un semestre u obviar las calificaciones en uno de ellos, en caso viajes fuera del país por motivos de salud, cambio de residencia u otro que se pueda considerar, traslado de región y viajes a torneos representando a Chile.



TITULO IV: DE LOS DEBERES:

Serán **obligaciones y responsabilidades** de todos los alumnos(a)s:

1. Manifestar en todo momento corrección en sus modales, uso adecuado del lenguaje, trato cordial dentro y fuera del establecimiento.
2. Respetar el juego y la recreación de los demás. Evitarán realizar juegos o actividades que pongan en peligro la integridad física y / o psíquica propia y de los demás.
3. Prestar especial atención en la presentación de sus cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes y pruebas; cuidando por sobre todo su limpieza y legibilidad. Estos deberán ser entregados en los formatos oficiales del Colegio y de acuerdo a lo solicitado por el (la) Profesor (a) y entregado en forma personal.
4. Cumplir y hacer cumplir en todo momento las normas de convivencia escolar del establecimiento.
5. Manifestar y mantener una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos, celebraciones de orden religioso, desfiles y otras actividades que se desarrollen dentro o fuera del colegio.
6. Respetar, obedecer las órdenes y llamadas de atención de cualquier Profesor, Asistente de la Educación del Establecimiento, siempre y cuando estas no atenten contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a los Docentes Directivos del establecimiento en forma personal o a través de sus Padres y Apoderados.
7. Ser puntuales en la entrega de trabajos de investigación, informes, etc., esmerándose en su cuidado, limpieza y presentación. Tener todos los útiles y materiales necesarios para cada clase. Estos deben estar visiblemente marcados con nombre y apellidos.
8. Participar en las actividades extracurriculares con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
9. Asumir responsablemente los cargos para los cuales sean elegidos o nombrados. Darán cuenta de su gestión cuando le sea requerido por algún miembro del cuerpo docente o de los docentes directivos.
10. Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos, ya sea, acuerdos de curso, pagos de cuotas internas del curso o del centro de alumnos, asistencia a reuniones, equipos de trabajo, cumplimiento de las medidas adoptadas, etc.
11. Cuidar con esmero su pupitre y serán responsables de todo daño causado al mobiliario, útiles e infraestructura del establecimiento, debiendo su apoderado responder por los daños ocasionados.



TITULO V: PERFIL DEL ESTUDIANTE

- a) Respetuoso con todo miembro de la comunidad educativa y de las autoridades gubernamentales.
- b) Responsable y comprometido en su proceso de aprendizaje y formación valórica. Con la capacidad de realizar un trabajo colaborativo e integrado.
- c) Reconoce y respeta las diferencias de opiniones entre sus pares y/o compañeros.
- d) Reconoce sus deberes y derechos en los distintos ámbitos de su vida escolar, asumiendo responsablemente los efectos de su actuar.
- e) Capaz de resolver conflictos y diferencias en pos del bien común a través de un diálogo efectivo
- f) Desarrolla el interés en participar en temáticas de contingencia social.
- g) Participa responsable y desinteresadamente en las instancias de ayuda social y comunitaria que se originen en la Comunidad Educativa.
- h) Manifiesta compromiso y honestidad en su actuar.
- i) Desarrolla sus destrezas y habilidades potenciando el espíritu crítico y capacidad de adaptarse a los nuevos desafíos.
- j) Incorpora el uso de la tecnología de la información y la comunicación de manera responsable y eficiente.
- k) Comprometido con el cuidado de su entorno y del medio ambiente generando conciencia ecológica para su bienestar y el de su sociedad.
- l) Desarrolla hábitos de vida saludable a través de las distintas instancias que la institución educativa le ofrece.
- m) Vivencia los valores institucionales en su actuar cotidiano.

TITULO VI. ASPECTOS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Comité de convivencia escolar o Consejo Escolar

El Consejo Escolar está conformado por representantes de los siguientes estamentos de la comunidad escolar: Sostenedor, Director, Directivos, Profesores, Centro General de Padres, Club Deportivo Escolar, Centro de Alumnos y Asistentes de la Educación. Cuya misión principal es promover un buen clima escolar, realizando acciones preventivas para lograr esto.

El representante ante las instancias correspondientes, es el Encargado de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento.

Este comité está encargado de la promoción, gestión y fiscalización de las materias que tienen que ver con la convivencia escolar, tales como:

- Diseñar e implementar un **Plan de Gestión** de manejo de la convivencia escolar.
- Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias de maltrato, acoso u hostigamiento escolar o bullying, acoso sexual, acoso laboral y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.



- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
- Requerir a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a las situaciones antes mencionadas, e implementar el seguimiento de los casos presentados.

2. Conductas y actitudes para una sana convivencia escolar

Nuestros valores institucionales y el perfil de comunidad son el punto de partida y base del presente documento, el cual pretende el desarrollo de actitudes que promuevan la vivencia de los valores, y busca una mirada positiva y bien fundamentada de los comportamientos deseables. Entendiendo esto, toda medida o sanción debe tener un carácter formativo para todos los involucrados e involucradas y para la comunidad en su conjunto.

La aplicación de las medidas debe ser proporcional a las faltas y respetuosa de la dignidad de los alumnos y alumnas, teniendo en consideración que **existen grados de responsabilidad diferentes de acuerdo a la edad de los alumnos y alumnas**.

Los procedimientos buscan que estos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellos y desarrollen compromisos de reparación en relación a la falta. Desde el momento en que se establecen estos procedimientos se privilegiará el diálogo con y entre los implicados e implicadas, provocando una oportunidad de reflexión y aprendizaje en los alumnos y alumnas.

El respeto a los valores y normas del colegio corresponde a todos los que somos parte de esta institución; es por eso que no solo se hace referencia a los alumnos/as sino a todos los miembros de la comunidad: **alumnos y alumnas, directivos, personal docente, asistentes de la educación, padres y apoderados**.

A. Respeto

El Respeto es el valor por el cual reconocemos y tenemos presente de manera habitual el valor inherente de cada persona. Este comienza con la valoración personal, para luego descubrirlo en los otros, personas de igual valor y dignidad, independiente de su situación y contexto de vida.

A propósito de la manifestación de este valor, todos los miembros de nuestra comunidad:

1. Son tolerantes, valoran la diversidad y no discriminan a otros
2. Cuidan y valoran el cuidado del medio ambiente
3. Se respetan a sí mismos manteniendo estilos de vida saludables
4. Valoran otras perspectivas, opiniones y culturas.
5. Son corteses y deferentes hacia las autoridades, personal docente, administrativo y de servicio del colegio, adultos en general y alumnos/as, así como también respetuosos y cuidadosos con sus pares.
6. Evitan las agresiones y hostigamientos verbales, gestuales, físicos y psicológicos, y en general la actitud ofensiva de matonaje (bullying)
7. Se abstienen de utilizar la comunicación inadecuada, ofensiva, humillante y toda aquella que afecta la autoestima, a través de medios informáticos tales



como: página web, e-mail, foros, blogs, whatsapp, facebook, instagram, twitter, snapchat, mensajes por celulares y otros (hostigamiento cibernético o cyberbullying)

8. Se abstienen de realizar activismo político partidista en el colegio
9. Mantienen una actitud constante de decoro y pudor
10. Se abstienen de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas dentro o fuera del establecimiento.
11. Cuidan la infraestructura y el mobiliario escolar
12. Cumplen con los diferentes reglamentos, protocolos y políticas implementadas por la institución.

B. Solidaridad

La solidaridad es el valor que busca el bien común de la comunidad. El ejercicio de este valor nos llevará al desarrollo de personas sensibles, empáticas y comprometidas socialmente.

En relación a este valor, se espera que todos los miembros de nuestra comunidad:

1. Sean generosos, estando dispuestos a trabajar en proyectos de servicio, dentro y fuera de la comunidad escolar.
2. Ayuden a compañeros/as y a otros miembros de la comunidad.
3. Muestren preocupación por las necesidades del otro, especialmente los más desposeídos, débiles o enfermos.
4. Se comprometen con su desarrollo personal, su entorno social y medio ambiente, aportando constructiva y significativamente a la sociedad.
5. Demuestren amor, respeto y cuidado por la naturaleza

C. Honestidad

Es el valor que nos hace ser auténticos, sinceros y vivir fieles a la verdad.

Todos los miembros de nuestra comunidad fieles a este valor:

1. Actúan con integridad y honradez y, asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
2. Actúan con veracidad, buscan ser consecuentes y poseen un profundo sentido de la justicia.

D. Responsabilidad

La responsabilidad consiste esencialmente en responder por nuestros actos. Este valor emana de la libertad del hombre y se realiza en la voluntad de asumir decisiones y actos, con las consecuencias negativas o positivas de estos.

El sentido de responsabilidad se manifiesta por el cumplimiento habitual de los deberes y por el ejercicio correcto de los derechos, tanto propios como del grupo curso y del colegio. Los miembros de nuestra comunidad deben conocer sus obligaciones y derechos, con los demás y con el medio ambiente, aceptando sus compromisos y tareas.



De esta forma se espera que todos los miembros de nuestra comunidad:

1. Cumplan con tareas y trabajos, responsabilidades y compromisos en forma oportuna (comunicaciones, circulares, materiales escolares y otras).
2. Asistan a citaciones, reuniones, competencias y/o actividades extra-programáticas, representando al colegio responsablemente.
3. Respondan por sus actos, cumplan sus compromisos y hagan buen uso de sus habilidades y conocimientos.
4. Asuman su responsabilidad personal por actitudes que vulneren las normas.
5. Desarrollen al máximo sus potencialidades, buscando la permanente superación y el desempeño de calidad.
6. Muestren iniciativa en su actuar, abordando las distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias.
7. Sean protagonistas de su aprendizaje y formación.
8. Cumplan con los diferentes reglamentos implementados por la institución.

TITULO VII: AGENDA ESCOLAR:

La Agenda Escolar del establecimiento consigna los derechos y deberes del alumno, permite registrar y organizar las actividades académicas del día, otorga un sentido de identidad y pertenencia a la comunidad escolar, identifica ante riesgos de accidentes de trayecto, y es un medio de información y comunicación entre colegio y familia.

1. Serán **obligaciones y responsabilidades** de todos los estudiantes:

- 1.1 Portar en todo momento la Agenda Escolar, con foto actualizada, con uniforme y con el debido registro de los antecedentes personales que se solicitan en su interior, tanto del alumno como del apoderado o tutor y profesor jefe con sus respectivas firmas
- 1.2 Presentar la agenda cuando ésta sea solicitada por un Docente o un Directivo
- 1.3 Registrar las comunicaciones, informaciones, fechas de pruebas, tareas, trabajos, evaluaciones y horarios.
- 1.4 Presentar la agenda en su hogar diariamente con el fin de que el apoderado firme y tome conocimiento de las comunicaciones, compromisos académicos y solicitudes que sean enviadas.
- 1.5 El Apoderado verificará oportunamente el cumplimiento de los deberes del alumno (a) firmando en forma diaria la agenda escolar oficial del establecimiento.
- 1.6 Sí un alumno(a) ha extraviado su agenda el apoderado deberá adquirirla nuevamente .



TITULO VIII: ASISTENCIA, RECREOS, SALIDAS Y RETIROS:

1. DE LA ASISTENCIA:

- 1.1 Es obligación de los alumnos asistir a clases diariamente. El Establecimiento se encuentra abierto a la comunidad escolar a partir de las 07:30 horas. Por lo tanto los alumnos (as) no podrán hacer ingreso antes de esta hora.
- 1.2 Asistir a las actividades que correspondan al proceso educativo según las normas de promoción que rigen para el Establecimiento.
- 1.3 El alumno (a) debe procurar asistir regularmente a los talleres de carácter pedagógico según sea designado por un Docente o la Unidad Técnico Pedagógica.
- 1.4 Toda inasistencia (total o parcial) a clases del alumno, **debe ser justificada personalmente por el apoderado**, o en su defecto podrá justificar vía agenda, quién dejará bajo firma y por escrito el motivo de la inasistencia de su pupilo.
- 1.5 Si el alumno se ausentare por motivos de salud, el apoderado deberá presentar el respectivo certificado médico desde la reincorporación del alumno (a) a clases. Dicho documento será archivado en la carpeta habilitada para estos efectos en la oficina de Inspectoría.
- 1.6 Es de total responsabilidad del alumno (a) conseguir los contenidos académicos y ponerse al día de los periodos que se encuentre ausente, cualquiera sea el motivo de la ausencia.

2. DE LOS RECREOS:

- 2.1 El horario de recreos en el establecimiento es el que se indica:

1er. Recreo	09:45 – 10:00 hrs.	2do. Recreo	12:15–12:30 hrs.	3er. Recreo	14:45 - 15:00 hrs
----------------	-----------------------	----------------	---------------------	----------------	----------------------

- 2.2 Durante el recreo, los alumnos deberán permanecer sólo en lugares previamente establecidos, no pudiendo ingresar a sectores destinados a otros niveles. Tampoco podrán permanecer al interior de las salas de clases.
- 2.3 En caso de lluvia, los alumnos (a) deberán permanecer en los espacios techados del establecimiento en ningún caso podrán correr, jugar a la pelota o permanecer bajo la lluvia mojándose.
- 2.4 El primer toque de timbre indicará que se debe terminar la actividad de recreación y el alumno (a) se dirigirá al lugar donde se formará junto a su curso. El segundo timbre, indica inicio de la actividad académica siguiente.



3. DE LAS SALIDAS AL TERMINO DE LA JORNADA:

- 3.1 Ningún alumno (a) podrá salir del establecimiento sin autorización escrita del Inspector General. La salida del alumno, deberá quedar consignada en el libro de registro de salida con la respectiva firma del apoderado.
- 3.2 Cuando el toque de timbre indique el término de la jornada, el Profesor (a) autorizará la salida del curso siempre y cuando la sala quede limpia y ordenada, siendo responsabilidad de cada alumno subir la silla sobre la mesa para facilitar la mantención adecuada de la sala.
- 3.3 El alumno (a) debe retirarse de manera ordenada evitando correr por los pasillos, quedarse en los baños o permanecer dentro del establecimiento, excepto si debe quedarse en actividades académicas o deportivas.
- 3.4 Los alumnos(as) de Primero y Segundo básico serán acompañados por el docente hasta la puerta de salida donde serán entregados a sus respectivos padres o apoderados.

4. DE LOS RETIROS:

- 4.1 Los alumnos podrán retirarse del establecimiento durante la jornada **siempre y cuando exista un motivo justificado y sólo si el apoderado retira al alumno del Colegio personalmente**. No se autoriza el retiro de alumnos por medio de comunicaciones escritas o llamadas telefónicas (salvo situaciones excepcionales).
- 4.2 El apoderado deberá enviar una comunicación el día anterior indicando la razón y la hora que retirará al alumno (a)
- 4.3 Los retiros de los alumnos se efectuarán en los siguientes horarios, (medio hora después de cada recreo) con el fin de no interrumpir las actividades escolares habituales.

HORARIOS DE RETIROS
De 10:10 a 10:40 hrs.
De 12:40 a 13:10 hrs.
De 15:10 a 15:40 hrs.

- 4.4 Durante los recreos **NO se realizarán retiros**, el apoderado deberá permanecer en el hall del Establecimiento esperando el término del recreo para realizar el retiro.



TITULO IX: PUNTUALIDAD Y ATRASOS:

1. Puntualidad

La puntualidad es un valor de enorme significado en la vida de las personas y de la sociedad. El hábito de la puntualidad favorece el desarrollo normal de las actividades académicas. Por lo anterior:

- 1.1 Los alumnos ingresarán al establecimiento entre las 7:30 y las 8:10 hrs. **Las clases se inician a las 08:15 hrs.** A esta hora se tocará el timbre para dar inicio a la jornada escolar.
- 1.2 Los alumnos deberán **ser puntuales con los horarios**. No podrán llegar con retraso a la sala de clases, de lo contrario, deberán ingresar con un pase de autorización del Inspector(a) correspondiente.
- 1.3 Se considerará atraso el ingreso posterior a las 08:15 hrs., como también el ingreso tardío a la sala de clases después de los recreos o entre cambios de horas de clases y se consignará como tal.

2. Medidas a aplicar ante los Atrasos:

2.1 Atraso a clases al inicio de la jornada:

- a) Los alumnos que ingresen al establecimiento después de las 08:15 hrs. serán derivados al CRA donde se les registrara el atraso en la agenda. El Inspector(a) registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno. El alumno deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase, una vez realizado esto el alumno debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y el profesor autorizará el ingreso.
- b) El Profesor deberá revisar la agenda, autorizar la entrada a la sala y registrar en el libro de clases el atraso del alumno.
- c) El Inspector deberá registrar en el Registro de Observaciones del Alumno la falta en caso de reiteración (más de tres veces).
- d) Todo atraso de los alumnos en horario posterior a la 08:30 hrs. deberá ser debidamente justificado por el apoderado en forma personal con firma en libro de registro o mediante comunicación en agenda, en forma extraordinaria se podrá justificar vía telefónica en inspectoría.

2.2 Atraso a clases después de un recreo o almuerzo:

- a) El alumno debe dirigirse a inspectoría a solicitar autorización de Ingreso por Atraso.
- b) El Inspector(a) registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno. El alumno deberá esperar hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase, una vez realizado esto el alumno debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y el profesor autorizará el ingreso.
- c) El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la



sala. El Profesor deberá dejar constancia del atraso en su hoja de vida.

2.2 Registro y control de Atrasos.

- Todos los atrasos serán registrados en la planilla de control de atraso diario por parte de los Inspectores de patio.
- El Inspector deberá registrar en la plataforma computacional semanalmente los atrasos de los alumnos.
- Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

2.4 La reiteración de atrasos traerá como consecuencia las siguientes medidas pedagógicas y disciplinarias.

REITERACIÓN	MEDIDAS
MAS DE 3 ATRASOS	DISCIPLINARIA: Se citará al apoderado al inicio de la jornada del día siguiente para que firme y tome conocimiento. Se deja registro en hoja de vida.
MAS DE 4 ATRASOS	<p>PEDAGÓGICA: el alumno (a) deberá asistir al Establecimiento el día viernes, entre las 15:00 y 17:00 hrs., para realizar trabajos de índole académico:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de guías.- Estudio dirigido.- Realización de investigaciones- Preparación de tareas y pruebas. <p>De orientación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollar guías de comprensión lectora de temas valórico, como la responsabilidad, el orden, el compromiso entre otros. <p>De orden social en servicio de la comunidad escolar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoyo en actividades extraprogramáticas como Kermeses, preparación de actos, limpieza de salas y mobiliario. <p>El alumno deberá presentarse con buzo oficial del colegio.</p>



TITULO X: MEDIDAS

ARTICULO 1: DESCRIPCION MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1. MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- a) Entrevista con los padres del alumno a fin de conocer el ámbito **familiar de éste** y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.
- b) Solicitar a los padres del alumno los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- c) Entrevista del alumno con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual a cargo del equipo psicoeducativo.
- d) El Colegio podrá sugerir al alumno al apoderado una derivación para ser evaluado por un profesional externo. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el seguir con esta instancia y continuar el tratamiento que ahí se le indique.
- e) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- f) Si en el colegio con los antecedentes recabados se evidencia posible vulneración de derechos del alumno, se realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.
- g) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- h) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- i) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor tutor y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno
- j) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.



2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- a) Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- b) Si el alumno requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista se adecuará la pauta de evaluación.
- c) Si el especialista que atiende al alumno, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuara el horario en que el alumno permanezca en clases.
- d) En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias.

El Colegio aplicara toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

3. DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

3.1 La mediación: Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor tutor o Inspector General.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.



b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de Convivencia Escolar quien archivará el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al encargado de Convivencia Escolar.

En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de Vida de éste y en Expediente de Mediación.

3.2 El arbitraje pedagógico: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En éste caso el Profesor Jefe, el orientador, el Inspector General y/o el Encargado de convivencia escolar gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor Jefe y Orientador quién asuma sus funciones.



4. MEDIDAS FORMATIVAS.

4.1. DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO: Mediante una entrevista personal se busca que el alumno reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.

4.2 DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO: Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, que tiene como meta reflexionar con un grupo de alumnos o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

4.3 DERIVACIÓN A INSPECTORÍA: Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el alumno es derivado a Inspectoría para conversar con el inspector a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamara inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; el alumno mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa.

4.4 SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR: Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

a. Servicio Comunitario: implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, mantener aseo de su sala, entre otras.

b. Servicio Pedagógico: es una acción en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u encargado de convivencia, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.



Artículo 2: MEDIDAS O ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

La mayoría de los conflictos que a diario se viven en la comunidad escolar se deben a la vulneración de una norma. Frente a este tipo de situaciones, es necesario que los distintos estamentos de la comunidad escolar tengan claro cuáles son los pasos a seguir, es decir, cuál es el procedimiento para la justa y correcta aplicación de las normas de convivencia. Un procedimiento, entonces, no se reduce a la mera aplicación de una medida, implica además un análisis respecto de la situación.

Una medida disciplinaria es un acto que implica un llamada de atención para quien ha vulnerado una norma del establecimiento. Las medidas disciplinarias para ser formativas y eficientes, deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta e invitar al alumno o alumna a reflexionar respecto de su actitud o conducta.

La medida disciplinaria será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados/as, y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable. **Se debe considerar que existen grados de responsabilidad diferentes de acuerdo a la edad de los alumnos/as.**

1. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la observación realizada por el profesor, inspector, directivo docente o director (a) del Colegio frente a la reiteración de una infracción leve o grave y que será registrada en la hoja de vida individual del alumno del libro de clases, con una notificación y /o citación del apoderado o tutor del alumno (a). La notificación será acompañada de una (s) sugerencia (s) de orientación.
2. **MEDIDA PEDAGÓGICA:** Con todo; si la falta fuere menos grave se podrá imponer por un tiempo determinado - menor al anterior - la asignación de una actividad de índole social dentro del establecimiento tal como: asistir, en días viernes a partir de las 15:00 hrs, a trabajo académico en el CRA para exponer temas como la Responsabilidad, el Respeto, la Amistad u otro valor asociado al origen de la falta.
3. **EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS:** Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría o docente a cargo que contribuya a restablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará otra acción remedial.
4. **REQUISICIÓN DE BIENES:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y devueltos al alumno al término de la jornada escolar dependiendo del tipo de objeto, siempre y cuando se trate de la primera requisa de un objeto no permitido; en caso de reiteración de la conducta (sea el mismo objeto u otro distinto) serán requisados y devueltos **al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.**



5. **REPARACION Y REPOSICIÓN DE BIENES:** El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el reglamento del apoderado, por ser el adulto responsable.
6. **ACTA DE COMPROMISO:** En esta el/la alumno/a se compromete a tener un cambio de actitud en aquella área del comportamiento donde ha manifestado una adecuación insatisfactoria a las normas de convivencia. Esta acta será firmada por el/la alumno/a y su apoderado en presencia del Profesor/a Jefe e Inspector (a) General.
7. **CONDICIONALIDAD:** Medida disciplinaria que condiciona, durante plazos estipulados por el Colegio (semestral o anual y dependiendo de la edad del alumno), la matrícula del alumno durante su permanencia en el establecimiento. que haya incurrido en infracciones graves. Contempla una serie de medidas preventivas, formativas y de orientación a cargo de un Profesor (a) Tutor (a) quién acompañará al alumno(a) durante el período convenido de condicionalidad. ***No obstante lo anterior, también será motivo de condicionalidad la separación temporal de actividades académicas regulares por hasta cinco días y siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación a los Padres y/o apoderados del alumno(a). La separación se aplica también a las actividades extracurriculares. La reiteración de las faltas graves, derivará en la NO Renovación de Matrícula para el año siguiente.***

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a. Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s).
- b. Citación inmediata al apoderado.
- c. Entrevista: Alumno, Apoderado, Inspectoría y/o encargado de convivencia.
- d. Se registra acta de entrevista.
- e. Se prepara informe encargado de convivencia escolar para su evaluación.
- f. Reunión del Consejo de disciplina para analizar y evaluar la aplicación de la Condicionalidad Semestral.



SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega un aviso y/o acta, en la cual se notifica la decisión. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico y/o certificado.
- Se citará al apoderado para establecer los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado.

Las condiciones para que el alumno pueda permanecer en el establecimiento, estarán dadas por la normativa interna vigente, serán registradas en el libro de observaciones y serán notificadas por escrito al apoderado o tutor del alumno. **El no cumplimiento del acuerdo** suscrito por parte del alumno (a) en plazos establecidos y consensuados por las partes (Colegio, Alumno, Padres y/o apoderados) y habiendo cumplido con el debido proceso dará lugar a la **no renovación de matrícula**.

8. **SUSPENSIÓN:** Cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, el Director podrá adoptar la medida teniendo a la vista los antecedentes del caso. Esta será por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, esta medida puede ser prorrogada por 5 días hábiles por una vez; el alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones en UTP en horario que determine esta unidad.
9. **TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES:** Esta medida se establece como una alternativa a la expulsión inmediata del alumno, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta excepcional, pero por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedo suficientemente acreditado en la investigación de la falta gravísima.

Etapas

1. Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases.
2. Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el alumno en casa.
3. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del Mineduc).
4. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
5. Entrega de fecha y horas de tutorías en caso que el alumno presente dificultades en alguna asignatura.
6. Revisión del proceso completo con alumno y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno es promovido al curso siguiente.
7. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).



8. Al término del año escolar y terminado el proceso de tutoría, se entregarán todos los documentos al apoderado a fin de que busquen matrícula en otro establecimiento educacional.

10. **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:** Medida disciplinaria extrema que consiste en la separación definitiva del alumno (a) de nuestra Comunidad Educativa. La cancelación de matrícula de un alumno (a) se hace efectiva teniendo en cuenta la normativa vigente y considerando los siguientes elementos.
- i. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
 - ii. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad. Esta se deberá presentar por escrito en forma física o vía correo electrónico al director del colegio. Debe llevar la identificación del alumno y el nombre, firma y rut del apoderado.
 - iii. El director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
 - iv. El director una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Aspectos generales a considerar en relación a la no renovación de matrícula:

a) La no renovación de la matrícula se produce en los casos que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



TÍTULO XI: TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Una falta es todo aquello que menoscabe los valores que declara el Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento Educacional. **Clasificaremos las faltas cometidas por un alumno (a) en cuatro categorías:**

- **Faltas Leves**
- **Faltas Graves**
- **Faltas Gravísimas.**
- **Faltas Excepcionales**

1. Faltas Leves: Se considerarán como faltas leves actitudes y comportamientos que alteren la normal convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran infracciones LEVES, las siguientes:

- a) Asistir al colegio sin los útiles escolares y/o materiales de trabajo.
- b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o sólo de manera parcial sin justificación.
- c) No usar capa o delantal reglamentario.
- d) No traer Agenda.
- e) No traer firmada la agenda o colillas de circulares.
- f) Traer al colegio juegos o dispositivos electrónicos no autorizados. El colegio se reserva el derecho de retirar todo elemento que porte el alumno cuyo uso interrumpa el proceso de enseñanza-aprendizaje. Serán devueltos a su apoderado en fecha y hora que disponga el Inspectoría General.
- g) No mantener orden durante la ejecución de trabajos grupales o personales.
- h) No mantener orden en baños, camarines, comedores o espacios comunes.
- i) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
- j) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas. El alumno será consignado en los registros del CRA como infractor al Reglamento del CRA y no podrá hacer uso de nuevos préstamos durante el año escolar hasta que devuelva el o los libros solicitados".
- k) No formarse oportunamente los días del acto cívico semanal.
- l) Ingerir alimento durante el desarrollo de clases.
- m) Ensuciar el casino, durante o al término del período de colación, u otras dependencias del establecimiento mientras permanezca en él (recreos, períodos de colación, talleres académicos o deportivos, actividades extraprogramáticas en general)
- n) Realizar cualquier tipo de actividad que no corresponda a la asignatura impartida.
- o) Presentarse(a) con maquillaje o con el cabello suelto las damas; con cabello largo o sin afeitarse los varones en edad de hacerlo.
- p) La reiteración de faltas leves (3 o más) y consignadas en el registro del alumno del libro de clases, se considera una falta grave.



2. Faltas Graves: Se considerarán como faltas graves actitudes y comportamientos que alteren la normal convivencia, y que además provoquen efectos negativos en la comunidad y que contravengan aspectos fundamentales del Proyecto Educativo.

Se consideran infracciones GRAVES, las siguientes:

- a) Expresarse de manera irrespetuosa y poco apropiada.
- b) Perturbar el orden durante las ceremonias oficiales del colegio.
- c) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a los compañeros y / o al profesor (a).
- d) No ingresar al colegio habiendo salido de su hogar para ello.
- e) No asistir a clases u otras actividades estando en el colegio.
- f) Intentar y / o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. Intentar y / o ayudar de cualquier forma a otros durante pruebas escritas u orales.
- g) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de cursos superiores o anteriores con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- h) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (educación Física u otra) ordenadas por docentes y / o cualquier autoridad del establecimiento.
- i) Negarse de manera individual y / o de manera grupal, a realizar pruebas en la fecha indicada. Tener un comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc).
- j) Organizar y / o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc.
- k) Utilizar el nombre o símbolos de la Institución, sin el conocimiento y permiso de la autoridad competente en hechos que lesionen o atenten la honorabilidad de los miembros que pertenecen a la Institución o que lesionen la imagen de la Institución misma para provecho personal o colectivo.
- l) Las manifestaciones de palabra o de hecho que perturben el orden interno o el funcionamiento normal del colegio. Toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales y las propias del establecimiento, o en contra de los actos académicos y extra curriculares.
- m) Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
- n) Participar en actos propios de la política contingente o partidaria dentro de los recintos del Colegio o donde se realicen actividades curriculares.
- o) Ingresar sin autorización a la Sala de Computación, Laboratorio, Sala de música, CRA, u otra dependencia del establecimiento, estando el docente a cargo ausente.
- p) Rayar murallas, puertas, paredes y vidrios dibujando grafitis o símbolos con pintura, plumón, lápiz u objetos punzantes y/ o cortantes.
- q) Ensuciar y / o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.
- r) Manifestarse con expresiones de tipo amorosa (pololeo) al interior de los recintos del establecimiento.
- s) Utilizar los servicios higiénicos de alumnos más pequeños.
- t) Hacer abandono de la sala de clases sin permiso del profesor.
- u) Manifestar y Promover todo tipo de conductas que perturbe el desarrollo normal del período de colación de los miembros de la comunidad escolar.
- v) Presentarse con el cabello teñido y/ o con peinados de estilo extravagantes (no tradicional)



- w) Vender o comercializar cualquier tipo de producto (alimentos de todo tipo, dulces, juguetes, etc) al interior del establecimiento con beneficio monetario personal. Solo se autoriza aquellas ventas con fines benéficos organizadas por la comunidad escolar y que pueden ser responsabilidad del Centro de alumnos, Centro de padres, Club deportivo. Además podrán optar a esto los niveles de 4º y 3º Medio en beneficio de sus actividades finales quedando sujeta a la aprobación del Directorio teniendo el resguardo de cumplir con la normativa vigente en el ámbito de la alimentación saludable.
- x) Tres faltas graves serán consideradas como una falta gravísima.

3. Faltas Gravísimas: Son aquellas que trasgreden los principios y valores que sustenta el PEI del colegio, provocando efectos negativos en otro miembro de la comunidad escolar; entre ellas agresión física, psicológica y/o verbal, matonaje o intimidación ya sea presencial o por medios tecnológicos (bullying y cyberbullying). Cualquier acción que atente contra la dignidad o integridad de otros miembros de la comunidad escolar será considerada una falta gravísima.

Se considerarán, especialmente, infracciones **GRAVÍSIMAS** las siguientes:

- a) Todo tipo de acto o agresión que provoque daño físico o Psíquico a cualquier miembro de la Comunidad Escolar tales como:
 - La comisión de palabra o de hecho, de actos de violencia o intimidación (groserías, golpes de puño, puntapiés, escupitajos, amenazas, etc.) en contra de alumnos (as), Docentes Directivos, Docentes, Funcionarios Administrativos, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados.
- b) Faltar el respeto a los alumnos (as), Apoderados, Directivos Docentes, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Administrativo, Auxiliares de servicio; de manera verbal, alzando la voz, profiriendo insultos o groserías, dando portazos y / o haciendo gestos groseros o amenazantes.
- c) Actos, actitudes o comportamientos que contravengan las buenas costumbres o la moral, tales como gestos o expresiones obscenas; portar, exhibir, visitar y bajar de internet material pornográfico de cualquier tipo; dibujar y expresar por escrito insultos de carácter sexual y obsceno; realizar exhibicionismo y / o masturbación en cualquier lugar del establecimiento o en el entorno de este vistiendo uniforme; sostener relaciones amorosas o sexuales explícitas entre alumnos y / o alumnas del mismo o distinto sexo, especialmente agravante el molestar, perseguir o acosar sexualmente a alumnos (as) de menor edad.
- d) Daños o destrucción de los bienes del colegio.
- e) La adulteración de notas, falsificación de la firma de los padres, del Apoderado o de las autoridades del establecimiento en documentos oficiales.
- f) Sustraer, copiar o fotografiar pruebas, guías o cualquier material académico a los Docentes o de cualquier lugar físico del establecimiento donde éste los guarde.
- g) Participar en juegos con uso de dinero.
- h) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes prohibidas por la legislación vigente.
- i) El adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del establecimiento drogas o estupefacientes y / o bebidas alcohólicas prohibidas por la legislación vigente.



- j) Ingreso, consumo o micro tráfico de drogas, estupefacientes y / o bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o en su entorno vistiendo el uniforme oficial o salida de cancha del Colegio. Así también en actividades extra programáticas planificadas por el establecimiento y debidamente autorizadas por el ministerio de educación.
- k) Ingreso y / o consumo de cigarrillos al interior del establecimiento o en su entorno, vistiendo uniforme oficial o salida de cancha del colegio.
- l) Fugarse del establecimiento o abandonar el establecimiento sin la respectiva autorización.
- m) Promover, fomentar y / o participar, de cualquier forma, en acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.
- n) Provocar daño o deterioro de los medios tecnológicos de la sala de informática y de la sala de medios audiovisuales por uso negligente y malicioso. Sustraer materiales informáticos y programas computacionales de pertenencia del establecimiento. Ingresar virus a los computadores y manifestar conductas que atenten contra las normas específicas, estipuladas en los reglamentos de uso de cada una de las salas mencionadas.
- o) Organizar y / o promover actos de indisciplina dentro de aulas, laboratorios o de las diferentes multicanchas que genere daño físico o psíquico a docentes y / o a los alumnos.
- p) Utilizar una persona ajena a la familia, no siendo el apoderado (a), tutor (a) o apoderado suplente, para justificar inasistencias, atrasos, realizar retiros u otros sin el conocimiento del apoderado.
- q) Sustraer, hurtar, o robar material del establecimiento, objetos de uso personal y de propiedad de sus pares, profesores o de cualquier funcionario del colegio.
- r) Reducir objetos robados.
- s) Acompañar, en calidad de cómplice, y participar en acciones de carácter delictivo.
- t) Ingresar a dependencias del colegio sin autorización, estando cerradas.
- u) La adulteración, presentación o uso de documentos falsificados que se acompañen en solicitudes dirigidas a las autoridades universitarias o a la presentación de solicitudes firmadas o patrocinadas por personas inexistentes o a quienes atribuyan calidad de estudiantes, de dirigentes y de la cual carecen.
- v) Participar como agresor , testigo incitador de violencia, por medio de Bullying o cualquier situaciones que puedan afectar la convivencia escolar a cualquier miembro de la Unidad Educativa en cualquiera de estos ámbitos:
 - 1. **Bullying**, entiendase como la agresión hacia un compañero (a) de forma repetida y durante un tiempo, en cualquiera de estas manifestaciones: Bulling Físico, Bullying Psicológico, Bullying Verbal, Bullying Social, Ciber Bullying.
 - 2. **Agresividad**, entiendase cualquier ataque físico o verbal acometido a otra persona.
 - 3. **Violencia**, entiendase como el uso ilegítimo del poder y de la fuerza sea física o psicológica cuya consecuencia sea el daño a otra persona. (especialmente a alumnos de cursos menores).
 - 4. **El protocolo de acción ante cualquier situación de carácter delictivo se encuentra detallado en el presente Reglamento Interno.**



4. FALTAS EXCEPCIONALES. Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, **y** atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:

- a) Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
- b) Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
- c) Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
- d) Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
- e) Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
- f) Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
- g) Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caústica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
- h) Utilizar o amenazar un arma o elementos de agresión contra otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
- i) Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las fuera del recinto o en alguna actividad escolar.
- k) Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
- l) Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
- m) Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
- n) Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
- o) Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
- p) Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en el afectado sensación de miedo o angustia.
- q) La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
- r) Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumnos(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
- s) Estar sujeto a la condicionalidad y no cumplir los compromisos establecidos en ella a pesar de haber aplicado las medidas psicosociales y/o pedagógicas, que hacen procedente la cancelación de la matrícula.



PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción o medida.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicará a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta excepcional, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

TITULO XII: PROCEDIMIENTOS PARA EJECUTAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1. MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES. Para las faltas leves se establecerán las siguientes medidas.

- a) Incurre en una falta leve, el docente de asignatura realizará diálogo personal formativo y correctivo del Docente con el Alumno(a) o con los alumnos(as), con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
- b) **En el caso de reincidir por 3 vez en cualquier falta leve:** Se registrará en hoja de vida, se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas. Se podrá asignar al alumno actividades especiales enfocadas a las faltas disciplinarias en horario adicional, realizando tareas o actividades pedagógicas, en el caso de los alumnos de 1° a 4° EGB deberán realizar una exposición o charla enfocadas a la problemática que afecta en su proceso educacional, deberá exponer en su curso, apoyado por su profesor(a) jefe.
- c) **En el caso de reincidir en falta por 4 vez:** Se registrará en hoja de vida, se cita al apoderado con Inspectoría a fin de informar y buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual.
- d) **En el caso de reincidir en falta por 5 vez:** Se registrará en hoja de vida, se aplicará la medida de extensión de la jornada académica o servicios comunitarios. Se cita al apoderado para informar por parte de Inspectoría.



e) en el caso de reincidir en falta por 6 vez: Se registrará en hoja de vida, se podrá aplicar la medida de suspensión por 1 día. Se cita al apoderado para informar por parte de Inspectoría.

* se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

* si la medida consiste en atrasos reiterados se aplicará el procedimiento establecido para estas.

* si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

2. MEDIDAS O ACCIONES REMEDIALES: Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.

a) Una falta grave: citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura dejando el registro de ésta con firma del apoderado, se firma acta de cambio conductual.

b) Si las faltas son conductuales e interfieren en el desarrollo normal de las clases, el alumno(a) será aplicada la medida derivación a inspectoría. Se podrá aplicar la medida de servicios comunitarios.

c) Si la alumno continua con las conductas disruptivas y comete cualquier otra falta se podrá aplicar suspensión hasta 3 días. citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría.

d) Si comete una cuarta falta se podrá aplicar la medida de firma de acta de compromiso, se citará a su apoderado para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales.

*se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

* si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

3. MEDIDAS O ACCIONES REMEDIALES: Toda falta gravísima quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.

a) El encargado de convivencia escolar abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes. Se entrevista a los alumnos involucrados.

b) Se cita apoderado para informarle la conducta.

c) El alumno y/o apoderado puede presentar sus descargos y prueba por escrito en el plazo de 3 días después de la citación del apoderado.

d) Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

e) El encargado de convivencia presenta informe al comité de convivencia escolar y al consejo de profesores y estos conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir en:



1. Servicios comunitarios.
2. suspensión por 5 días prorrogables.
3. No asistencia actividades programadas por el colegio.
4. Condicionalidad.
5. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

*se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

El (la) director (a) del establecimiento, conforme a los procedimientos aquí estipulados, podrá convocar al Consejo de Profesores ante una falta de carácter Gravísima no contemplada en este manual de convivencia escolar y que amerite la aplicación de una medida disciplinaria extrema. Así mismo, dará cuenta al Consejo Escolar, al apoderado y al alumno de la resolución. Dentro de las 48 horas informará a las autoridades educacionales pertinentes.

CAPITULO IV **PROTOCOLOS**

TITULO 1: PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO

ARTICULO 1: DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

ARTICULO 2: DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.



ARTICULO 3: DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

a. El **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal** estipula que: "Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

b. El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

c. El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

ARTICULO 4: DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

ARTICULO 5: DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

ARTICULO 6: DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.

3. si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.
4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

- a. Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- b. Realizar la entrevista sin apuro.
- c. Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- d. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- e. Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- f. Asegurarle que se confía en él o en ella.
- g. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: "no puede ser", "¿estás seguro?", "¿no estarás inventando?", "lo dudo", "¿no te habrás confundido?", "¡imposible!", "pero como...", entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- h. Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- i. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- j. Mostrar empatía. Expresiones como "siento que esto te haya sucedido" pueden ser adecuadas.
- k. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- l. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como "tú no tienes la culpa de lo ocurrido". Manifestar, además que no debe sentirse culpable por "acusar" a su agresor.
- m. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- n. No se le deben sugerir posibles respuestas.
- o. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- p. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- q. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- r. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- s. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- t. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.



ARTICULO 7 °: DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

1. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación.

Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.

2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

- a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
- c. Transmitir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarlo en esta tarea.
- d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
- f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

ARTÍCULO 8: QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como "el abusador", "el violador" o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.



ARTICULO 9 °: DEL PROCEDIMIENTO EXTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director .
2. La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
3. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
5. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio).
6. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.
7. En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

ARTICULO 10°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

1. Informar inmediatamente al Director.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.



3. Las autoridades del establecimiento, o Director deben contactarse con Supereduc, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
4. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
5. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
6. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
7. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.
8. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
9. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
10. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
11. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.
12. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
13. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
14. El Colegio exige un actuar responsable y medido en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, calumnias, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación.
De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.
15. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.



16. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

ARTICULO 11°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

Cuando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
3. Se informará de la situación al Profesor tutor, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

INFORMACIÓN DIFUSA.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

ARTICULO 12: SEGUIMIENTO DEL CASO.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor tutor y el Orientador para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito,



y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.

3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

ARTICULO 13: CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. **Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.**
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

ARTÍCULO 14: DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación **por parte de un alumno**, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

ARTICULO 15: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL .

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.



2. Se exigirá el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.

Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida".

b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".

3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

ARTICULO 16: SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO SITUACIÓN LABORAL.

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

El Establecimiento Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.



ARTICULO 17: MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, *que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.*

ARTÍCULO 18: DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.



- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

ARTICULO 19: En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio y comunicación a través de internet:

- Las salas de clases cuentan con puertas con una sección vidriada que proporciona la adecuada visibilidad desde el exterior.
- Las oficinas donde se reciben alumnos/as cuentan con ventanas que posibilitan la adecuada visibilidad desde el exterior.
- No se permite mantener cortinas cerradas en las diferentes oficinas donde se atienda alumnos/as.
- Las personas ajenas al colegio que ingresen, deberán dirigirse directamente a Recepción donde se autorizará la entrada al colegio, si es que corresponde.
- Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas deben dirigirse a Recepción donde los recibirá la persona con la cual tendrán dicha reunión.
- Los adultos tienen baños para su uso; no está permitido que adultos utilicen los baños de los alumnos/as, así como tampoco está permitido que los alumnos/as usen los baños de los adultos.
- El uso de los camarines está separado por genero.
- Está prohibido que un alumno/a mayor entre al camarín en horario de los alumnos/as menores y viceversa.
- Los camarines de los alumnos/as no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al colegio.
- Para la supervisión de los alumnos/as en los camarines, siempre debe haber al menos un adulto presente, en la puerta de los camarines.(profesor(a) de Educación Física)
- En Kingstown Garden,(Pre- Kinder y Kinder) el cambio de ropa de un niño o niña que lo necesite, ya sea porque se mojó o no controló esfínter, se hace **únicamente con la autorización previa escrita del apoderado**. En dicho caso, el niño/a será cambiado por dos adultos y se comunicará por teléfono de forma inmediata al apoderado una vez realizada la muda. Las únicas personas autorizadas para hacer el cambio de ropa son las educadoras de la sala y la Coordinadora del Jardín Infantil. Al no contar con la autorización escrita del apoderado, este será llamado para que venga personalmente a cambiar al niño/a.
- En caso de los alumnos (a) de 1º y 2º Básico, se aplicará el mismo criterio anterior. Donde la responsable será la profesora jefe.
- Los profesores varones que realicen clases en Kingstown Garden estarán acompañados de la asistente del nivel correspondiente.



TITULO 2: PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE AUSENTISMO PROLONGADO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco del modelo educativo institucional, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de los estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

- a) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno, el profesor jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.
- b) En caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor jefe deberá informar al Inspector General.
- c) El Inspector General citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.

TITULO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING

1. Introducción

Una problemática creciente que en la actualidad aqueja a la escuela como institución y a los alumnos/as a nivel personal, es el maltrato escolar o bullying. Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es fundamental.

Por ello, a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que el colegio se constituye en un lugar de encuentro donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que la constituyen, y a la luz de los valores institucionales del **Respeto, Honestidad, Solidaridad y Responsabilidad**, nos propusimos desarrollar el presente protocolo para abordar situaciones manifiestas de violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas física, relacional y cyberbullying), en los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de esta.

2. Consideraciones importantes

- Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos y alumnas en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta el personal auxiliar; sin embargo, es el profesor/a jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje.
- La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

- Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales.
- Las intervenciones deben atender a la recuperación tanto del que comete la agresión, como de la víctima.
- Especial atención en este programa tendrán las estrategias de prevención y seguimiento.

3. Definición

Violencia escolar o bullying es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una o varias víctimas, provocándole graves efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un alumno/a.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimo. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo e intencional, es decir, sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying).

NO es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

4. Medidas Preventivas

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE/S
1. Charlas y trabajo pedagógico en torno a la convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría
2. Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría
3. Información a los apoderados sobre temáticas de convivencia escolar	Encargado de Convivencia Escolar, Orientación, Profesores Jefes
4. Informar sobre el protocolo de violencia escolar o bullying a toda la comunidad Kingstown School.	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Profesores.
5. Entrevistas del profesor jefe con cada alumno/a que presente problemáticas específicas de conducta.	Departamento de Orientación Profesores Jefes
6. Incorporación y tratamiento de unidades sobre violencia escolar o bullying en	Departamento de Orientación,



Programa de Orientación sobre convivencia escolar.	Profesores Jefes
7. Durante los recreos, observar el comportamiento de los alumnos/as y sus maneras de interrelación.	Inspectoría y Orientación
8. En jornadas de Reflexión, intencionar los valores de la buena convivencia escolar.	Departamento de Orientación, determina en que jornadas se puede trabajar.
9. Difusión explícita de acciones asociadas a la prevención de conductas de violencia escolar o bullying (Reglamento Interno)	Profesores Jefes , Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría
10. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas y ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar).	Profesores Jefes y de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría Toda la Comunidad.
11. Entregar información al profesor/a jefe (eventos menores o que llamen la atención deberán informarse al profesor/a jefe).	Profesores, Asistentes de la Educación, Inspectores.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE/S
12. Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de violencia escolar o bullying. (Bitácora de inspectoría)	Profesores Jefes, Inspectoría
13. Incorporar la buena convivencia o prevención del bullying con contenido transversal en las diferentes asignaturas.	Consejo escolar

5. Plan de acción frente a la situación de violencia escolar o bullying

ACCIONES	RESPONSABLE/S
1º Evaluar la Información: <ol style="list-style-type: none">1. Profesor Jefe se encarga de averiguar, entrevistar y recopilar información al respecto.2. Informar a los docentes.3. Registrar la información en el acta correspondiente.	Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría.



4. Informar a los padres y apoderados del curso por escrito de la situación que se está viviendo.	
2º Estrategia: Una vez confirmada la situación de violencia escolar o bullying el Profesor Jefe, Inspectoría junto al Consejo Escolar elaboran estrategias para informar al resto de la Comunidad Escolar.	Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Dirección.
3º Acogida y protección a los alumnos (as) afectados: 1. Profesor Jefe en conjunto a Inspectoría, acoge al alumno (a) intimidado dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán. NOTA: Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con los alumnos involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar información. 2. Se contactará inmediatamente a los padres del alumno (a) intimidado, informando las acciones a seguir y que se le mantendrá informado.	Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Dirección.
4º Entrevista con el alumno(a) agresor o agresores: 1. Profesor Jefe en conjunto a Inspectoría conversan con alumno(a) agresor para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.	Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Dirección.

ACCIONES	RESPONSABLE/S
5º Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida: Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por Inspectoría General y las personas que ella determine, teniendo en consideración el presente Reglamento.	Profesores Jefes, Inspectoría
6º Informar de los hechos a los apoderados: 1. Se cita a los apoderados por separado para comunicar lo sucedido. Se registra la entrevista y se solicita a los padres que firmen.	Profesores Jefes, Inspectoría



<ol style="list-style-type: none">2. Informar acerca de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno(a) agresor debe realizar.3. Dejar claro con los padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que esta se estimen, e informar las sanciones, las cuales se aplicarán aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción. Se persigue que el alumno (a) recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio.4. Se solicita a los padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos (as) y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia en comunidad.5. Registrar la entrevista y pedir a los padres que la firmen.6. Derecho a apelar y aportar elementos probatorios.	
<p>7º Aplicación de medidas y seguimiento de la situación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aplicación de las sanciones y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias.2. Chequeo permanente de las relaciones de los alumnos (as) involucrados en la situación.3. Entrevista (mensual o semestral)	

7. Criterios generales en caso de violencia escolar o bullying

6.1 Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:

Las sanciones por violencia escolar o bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento.

- a) Se contempla una advertencia escrita al o los/las agresores/as, registro en su anecdotario, cambio de curso. Si la conducta vuelve a repetirse, se puede llegar hasta la condicionalidad de matrícula o expulsión.
- b) Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos/ellas mismos/as.



- c) Reparación del daño causado a través de actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del alumno/a.
- d) Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo.

7.2 Medidas remediales en el caso de las víctimas:

- a) Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo o la aflige.
- b) Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se la dejará sola en esta situación.
- c) Se le entregará apoyo a través de:
 - Profesor/a Jefe
 - Compañeros de curso
 - Departamento de orientación
 - Integración a actividades que fortalezcan su autoestima: ej. Talleres, deportes, etc

7.3 Procedimientos de información:

- a) Frente a un evento de violencia escolar o bullying, el profesor/a jefe actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción señalado en este Protocolo.
- b) El profesor/a jefe debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los/las alumnos/as involucrados solicitando su colaboración y confianza, asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que se les mantendrá informados de los procesos.
- c) Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre-exposición de las víctimas.
- d) Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
- e) Al término del año escolar se evaluará si el evento fue o no superado por las partes y se tomarán las medidas remediales para el año siguiente.

8. Medidas preparatorias.

ACCIONES	RESPONSABLE/S
Difusión visual de la anti- violencia o anti-bullying en nuestra Comunidad Educativa.	Profesores Jefes, profesores de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría
Entrevista de los alumnos (as) involucrados en situaciones de violencia escolar o bullying en años anteriores para conocer su evolución	Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría
Entrevista con alumnos (as) más dañados y con tratamiento con especialistas externos.	Encargado de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación.
Entregar material informativo respecto a la violencia escolar o bullying con una guía de trabajo, para padres e hijos de 3º a 8º.	Departamento de Orientación, Profesores Jefes.

8. Sugerencias

8.1 Para la familia

- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines semana y vacaciones (ritos familiares).
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.(concretar)
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos/as.
- No permitir el maltrato entre hermanos.
- Controlar el acceso a programas televisivos y juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- El colegio velará por el bienestar de los alumnos y alumnas, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

8.2 Para los profesores

En la planificación considerar:

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes).
- Promover el panel de valores del KS.
- Socializar el perfil de comunidad.

En la clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

8.3 Para los alumnos/as

- Reflexionar sobre las consecuencias de la violencia escolar o bullying en los/las agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de violencia escolar o bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros y compañeras a las actividades desarrolladas en el curso.



- No descalificar a los compañeros y compañeras.

8.4 Para la comunidad

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (Profesor/a Jefe).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos, tanto inspectores como profesoras.
- No dejar a los alumnos/as sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

8.5 Para la Dirección

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Promover, implementar y evaluar las políticas anti-violencia o anti-bullying a la luz del proyecto educativo del KS.
- Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas anti-violencia o anti-bullying.

TITULO 4: Protocolo de acción ante violencia entre un funcionario y un estudiante.

1. Acto de violencia física de un funcionario a un estudiante.

- a. Se conformará una comisión conformada por el Director del Establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe del alumno.
- b. Se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud si correspondiera.
- c. Se citará al apoderado de manera inmediata para informar la situación y los procedimientos a seguir.
- d. En caso de que la violencia física sea constatada de forma flagrante, el Director o quien lo subrogue solicitará la presencia de carabineros y se prestará todo el apoyo para el proceso investigativo.
- e. Se informará de la situación al Consejo de Profesores.
- f. Se informará vía oficio los hechos acontecidos a la Superintendencia de Educación.

2. Acto de violencia física de un estudiante a un funcionario.

- a. Se conformará una comisión conformada por el Director, Inspector General y profesor Jefe del estudiante.
- b. Si procede se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud correspondiente.
- c. Se citará al apoderado de manera inmediata para informar la situación y los procedimientos a seguir.
- d. Se informará de la situación al Consejo de profesores.
- e. Se informará a la Superintendencia de Educación sobre lo sucedido mediante un oficio.
- f. A partir del hecho de violencia vivido el establecimiento evaluará la permanencia del alumno en el establecimiento según instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación.(sanción de acuerdo a tipificación)



3. Acto de violencia verbal o psicológica de un funcionario a un estudiante.

- a. El encargado de convivencia Escolar realizará una entrevista individual con el afectado para recopilar toda la información del hecho sucedido.
- b. Se realizará una entrevista con la persona denunciada y con terceros quienes puedan aportar antecedentes del caso.
- c. De ser víctima de violencia psicológica grave y el alumno se vea imposibilitado psicológicamente de establecer una denuncia, será el Director del colegio quién curse la demanda. Previo aviso y acuerdo con el apoderado.
- d. Se informará de la situación al Consejo de Profesores.
- e. Se informará vía oficio a la Superintendencia de Educación.
- f. El Encargado de Convivencia Escolar procurará acompañar al estudiante durante el tiempo que sea necesario.

4. Acto de violencia verbal o psicológica de un estudiante a un funcionario.

- a. Se conformará una comisión conformada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y profesor Jefe del estudiante.
- b. Se citará al apoderado de manera inmediata para informar la situación y los procedimientos a seguir.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al alumno para recabar información.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a otros compañeros o funcionarios para recabar información.
- e. Se informará de la situación al Consejo de Profesores.
- f. Se informará a la Superintendencia de Educación sobre lo sucedido mediante un oficio.
- g. A partir de los hechos y si se comprueba el acto de violencia verbal o psicológica el establecimiento evaluará la permanencia del alumno en el establecimiento según instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación.

5. Denuncia de un apoderado de maltrato físico o psicológico de un funcionario a un alumno.

- a. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General tomará nota de la denuncia en bitácora de Inspectoría.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante para recabar información.
- c. Posteriormente se procederá a entrevistar al funcionario acusado de maltrato físico o psicológico.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar podrá entrevistar a otros compañeros y funcionarios para verificar la información.
- e. El encargado de Convivencia Escolar citará a entrevista en conjunto apoderado, funcionario, alumno para esclarecer la situación.
- f. Se informará de la situación al Consejo de Profesores.
- g. Se informará a la Superintendencia de Educación sobre lo sucedido mediante un oficio.
- h. En caso de comprobarse la agresión física o psicológica del funcionario al estudiante el Encargado de Convivencia Escolar entregará todos los antecedentes a la Dirección del Establecimiento para que tome las medidas correspondientes.



TITULO 5: PROTOCOLO CIBERBULLYING

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual, al alcance de un simple clic. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales.

Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- o Levantar en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- o Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y asignarle puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- o Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- o Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- o Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
- o Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.



1. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1.1 Estudiante agresor por medio de Ciberbullying

- a) Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia escolar. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno del colegio, entregando evidencia de lo sucedido.
- b) Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas.
- c) Se cita a los apoderados de ambas partes, para informar del tema.

1.2 A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
- b) El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió
- c) Se aplicará condicionalidad de la matrícula del agresor.
- d) Se recomendará a los apoderados una evaluación externa.

1.3 Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de ciberbullying las consecuencias serán las siguientes:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
- b) Se evaluará la cancelación la matrícula del agresor
- c) Dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.

1.2 .- Estudiante víctima de Ciberbullying

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, coordinará entrevista con los Apoderados de o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo.
- b) Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder con la asistencia de la Psicóloga del Colegio.
- c) Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas

TITULO 6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

1. El siguiente Protocolo Oficial se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares y extraescolares, talleres o actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la Dirección del Colegio y en todas las dependencias del Establecimiento.
2. El Protocolo deberá ser conocido por todos los miembros de nuestra comunidad escolar.
3. Ocurrido un accidente escolar, el Personal más próximo al alumno lesionado y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar a un Inspector y solicitar el apoyo correspondiente.
4. En el sitio del suceso o punto del accidente, se procederá a observar al alumno y, si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
5. Ningún miembro de la comunidad escolar está autorizado para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones del personal correspondiente.
6. Sólo el personal debidamente preparado podrá, según la gravedad del caso, aplicar el procedimiento básico de los Primeros Auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.
7. El alumno accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar y sin ser movido hasta que sea trasladado a la Enfermería en camilla, **si así lo requiere la situación**; de lo contrario, deberá ser trasladado en compañía o bajo la seguridad e instrucciones de un docente, Inspector.
8. Una vez trasladado el accidentado, sólo y, únicamente, el personal habilitado atenderá al alumno lesionado y le proporcionará la mayor atención y comodidad y procederá a chequear los síntomas y/o el estado general de salud y/o revisar las lesiones para evaluar el procedimiento correspondiente a aplicar.
9. En caso de que el accidente **sea grave o muy grave**, se solicitará de inmediato la Ambulancia para que el alumno reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del SAMU en la Enfermería del Colegio. En todos los casos, si la situación de gravedad así lo amerita, La Dirección del Colegio y/o Inspectoría General, dispondrán, de inmediato, del traslado del alumno a la Urgencia previa comunicación con el apoderado.
10. Ocurrido el accidente escolar y mientras se atiende al alumno accidentado en la Enfermería para luego efectuar su traslado a Urgencia si lo amerita, el Inspector procederá, de inmediato, a comunicar por teléfono al apoderado de la situación de salud de su pupilo **consultando la posibilidad de trasladarlo por sus medios**.
11. En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos, el Colegio dispondrá de los vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado a la Urgencia del Hospital Gustavo Fricke.
12. Mientras se espera el traslado del lesionado a la Urgencia, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del Personal está autorizado para darle ningún tipo de medicamentos, pastillas, anti- inflamatorios, aspirinas u otros tipos de medicamentos, excepto si el apoderado lo ha autorizado en forma explícita por escrito, (en casos de crisis) con la debida anticipación, a Inspectoría General y cuyo documento se encuentre en la Ficha Personal del Alumno.

13. Inspectoría General, en todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender el Certificado del Accidente Escolar (Formulario Tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado; y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al alumno accidentado para presentarlo en el Ingreso de la Urgencia.
14. El apoderado deberá concurrir a la Urgencia o, al Colegio, para acompañar a su pupilo o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para ir a la Urgencia y acompañar a su pupilo; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.
15. Sin embargo, en todos los casos, el Inspector General determinará quién deberá acompañar al alumno en la Urgencia mientras sea atendido, reunirse con el apoderado, informarle de los datos del accidente escolar y luego verificar personalmente su traslado al hogar e informar lo acontecido al Inspectoría General.
16. Inspectoría General deberá registrar en la Bitácora de Accidentes Escolares todos los datos personales del alumno, el diagnóstico de salud, la atención dada en la Urgencia, el tratamiento que le ha sido determinado y el período de duración del tratamiento con o sin asistencia a clases; como, asimismo, llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidente Escolar emitidos.
17. El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado, excepto en los casos de accidentes calificados como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves, dolores menores de cabezas, dolores menstruales, dolores de estómagos y otros síntomas de carácter momentáneos o pasajeros y que necesiten sólo una menor atención. En todos estos casos, de igual forma, se deberá consultar e informar de inmediato al apoderado para su constancia. No obstante, cada caso deberá ser monitoreado para verificar la decisión de otorgar el Certificado de Accidente Escolar para ser atendido en el Hospital.
18. Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el apoderado podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión al Inspector General, para el registro pertinente. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del Hospital Gustavo Fricke.
19. El Colegio deberá dar a conocer a todos los apoderados el presente Protocolo de Atención Primaria en caso de Accidente Escolar **inserto en nuestro Reglamento Interno** a través de las Reuniones de Subcentros y entregarlo en forma física y digital para facilitar el acceso y conocimiento del documento. Aplicado este procedimiento comunicacional, el apoderado deberá firmar el conocimiento y aceptación del Protocolo por escrito para el correspondiente registro en Inspectoría General.

TITULO 7. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- a) Acoger el relato del afectado(a).
- b) La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- c) La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- d) Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, todo esto en presencia de un inspector o profesor del colegio.
- e) Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- f) Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector(a) cita al apoderado o se comunica vía telefónica para informarle de la situación.
- g) Si el apoderado es quien pesquisa el hurto y ya termino la jornada, podrá informarlo vía agenda.
- h) Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- i) El encargado de convivencia deberá recabar antecedentes sobre los hechos.
- j) Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- k) Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien sustraído y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- l) Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- m) El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales.
- n) El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- o) El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.
- p) Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina escolar, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.

CAPITULO V

DE LOS PADRES Y APODERADOS:.

El currículum de nuestro establecimiento está abierto a la participación de los Padres, Apoderados y tutores de nuestros alumnos; orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación en valores que entrega la Familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los Padres, Apoderados y Tutores velen por el cumplimiento de las normas que establece el presente Manual de Convivencia Escolar para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral de sus pupilos; de modo que construyan sus proyectos de vidas basados en los principios que otorga la familia y refuerza el Colegio.

De esto se concluye que es tarea de los Padres, Apoderados y Tutores:

1. Cumplir con su rol, orientando a su pupilo en su formación personal y académica.
2. Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
3. Conocer, respetar y hacer cumplir la normativa vigente señalada en el presente Manual de Convivencia Escolar, principalmente en los aspectos de:
 - 3.1 Presentación Personal del alumno (Uniforme oficial y tenuta deportiva completa para clases de Educación Física).
 - 3.2 Proporcionar en forma oportuna los materiales escolares solicitados en las diferentes asignaturas.
 - 3.3 Participar en forma voluntaria en los estamentos del colegio en condición de socio, según lo señalan los estatutos que rigen el funcionamiento de estas entidades. (CGPA; CDEK)
4. Asistir puntualmente a todas las Reuniones que el establecimiento, a través del Director (a) o algún miembro del Cuerpo Directivo, cite con la debida antelación:
 - 4.1 De Subcentro o Curso
 - 4.2 Escuela de Padres
 - 4.3 Talleres Formativos
 - 4.4 Asambleas Generales.
 - 4.5 Otras de carácter Técnico – Pedagógico o disciplinario.
 - 4.6 De no poder asistir, el apoderado deberá justificar en forma previa o, a más tardar al día siguiente.
 - 4.7 Los apoderados deberán firmar la hoja de asistencia.
 - 4.8 Los padres no podrán asistir con niños a las reuniones para permitir el correcto desarrollo de estas.
5. La inasistencia del apoderado (titular o suplente) a Reunión de Subcentro será registrada por el Profesor Jefe en el Libro de Clases del Curso respectivo. **Si las inasistencias son reiteradas durante el año escolar, el Directorio del establecimiento citara a ambos apoderados para establecer compromisos y seguimiento académico.**
6. Se sugiere asistir a toda ceremonia Institucional (Investidura, Clausura, Licenciaturas) de **vestimenta formal (el jeans NO se considera vestimenta formal) y con la invitación correspondiente.**
7. En las ceremonias deben mantener un comportamiento propicio y tomar sus fotografías y/o filmación desde sus lugares.
8. Participar del Centro General de Padres, adquiriendo la condición de socio cooperador, al momento de incorporarse al establecimiento educacional y, como tal, cancelar por este concepto un valor anual voluntario según lo estipulado por Ley. La cuota anual deberá ser cancelada por el apoderado al momento de efectuar la matrícula del alumno (a). La cuota a cancelar es por Apoderado o Familia.
 - 8.1 Todos los apoderados deben conocer y cumplir el reglamento del Centro General de Padres.
 - 8.2 Cada subcentro de padres debe estar formado según la normativa del C.G.P.
9. Asumir responsablemente los costos anexos a la educación de sus hijos, principalmente en cuanto a uniformes oficial y deportivo completos, corbata e insignia, alimentación, agenda escolar, textos obligatorios de estudio, fotocopias de pruebas, movilización para salidas a terreno, movilización para actividades extraacadémicas, deportivas y recreativas.

10. Mantener actitud de colaboración con los Docentes Directivos, Docentes y todos los miembros que integran la comunidad educativa.
11. Autorizar la participación de sus pupilos en las diferentes actividades extraacadémicas del Establecimiento; como también las que organice el Club Deportivo Escolar.
12. Firmar diligentemente todas las comunicaciones e informaciones.
13. Justificar personalmente las inasistencias de sus pupilos:
 - 13.1 Un día de ausencia: justificar personalmente y por escrito.
 - 13.2 Dos o más días de ausencia: justificar personalmente y /o con certificado médico.
 - 13.3 Menos del 85% de asistencia deberá presentarse personalmente el apoderado a justificar con los debidos certificados médicos correspondientes-.
14. Acudir a las entrevistas solicitadas por los docentes, respetando los horarios establecidos.
15. Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
16. Delegar su condición de apoderados sólo en casos excepcionales y en personas mayores de edad previa aceptación de las Autoridades del establecimiento.
17. Expresar por escrito o en forma oral cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según materia:

Académica y/o Convivencia Escolar

- 17.1 Profesor(a) de Asignatura
 - 17.2 Profesor(a) Jefe
 - 17.3 Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría, Orientación
 - 17.4 Subdirección
 - 17.5 Dirección
18. Asimismo, se requiere la entrega oportuna al colegio de informes, certificados y/o recetas de especialistas.
19. El colegio considera indispensable el trabajo conjunto colegio-hogar para el desarrollo de los niños y niñas y, en especial, para la superación de cualquier dificultad que ellos/ellas presenten. Por ello, la comunicación permanente con los padres y/o especialistas es primordial.
- 19.1 Si los padres o apoderados no cumplen con los acuerdos establecidos, se procederá a citarlos a reunión con Unidad Técnica Pedagógica.
20. En casos debidamente calificados, según antecedentes que así lo ameriten y por la educación de su pupilo(a), la Dirección del Colegio podrá solicitar el cambio de Apoderado, con aviso escrito y la debida antelación. El Colegio podrá no aceptar como apoderados aquellas personas que se por sus conductas inapropiadas como violencia física o verbal en el trato con los miembros de la comunidad escolar, los medios continuos reclamos infundados, inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados y citaciones que se le extiendan, por entregar datos falsos al Colegio con el fin de obtener beneficios económicos como rebaja de aranceles, becas, etc. En estos casos se exigirá cambio de apoderados.
21. Queda estrictamente prohibido para todo apoderado de nuestra comunidad escolar llamar la atención, retar o pedir explicaciones a los alumnos (as) por conflictos que se generen con su pupilo (a), para esto existen los conductos regulares mencionados anteriormente.
22. En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.

CAPITULO VI

NORMATIVA CONDICIÓN DE EMBARAZO:

1. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- 1.1 Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 1.2 Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 1.3 Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

- 1.4 Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 1.5 Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

2. Deberes del colegio con las estudiantes en condición de maternidad o embarazo:

- 2.1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- 2.3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 2.4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- 2.5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 2.6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- 2.7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 2.8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- 2.9. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 2.10. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- 2.11. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- 2.12. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- 2.13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CAPITULO VII **CEREMONIAS Y PREMIACIONES.**

Nuestro Establecimiento Educacional establece un trabajo sistemático de alto desarrollo académico y formativo el que es transversal en todo los niveles de enseñanza, así mismo también instituye una gama amplia de reconocimientos que distingue a los alumnos (as) destacados de nuestra Institución. Estas distinciones se definen en conjunto con los Jefes de Departamentos, Profesores Jefes y Directorio Académico.

Se hace entrega de estas distinciones durante las Ceremonias de Clausura de finalización del año académico.

1. Ceremonias:

- 1.1 **Investidura 4º Enseñanza Media:** realizada al inicio del año escolar cuyo objetivo es resaltar el compromiso y responsabilidad de los alumnos al enfrentarse a su último nivel de educación media así como ser referentes a los alumnos más pequeños. El horario de la realización de la ceremonia será a las 16:00 hrs.
- 1.2 **Licenciatura 4º Enseñanza Media:** realizada al término del proceso académico de este nivel cuyo objetivo es otorgar reconocimientos en diferentes ámbitos. El horario de la realización de la ceremonia será a las 16:00 hrs.
- 1.3 **Premiación y Clausura Articulación:** dirigida a los alumnos (as) de Kingstown Garden, 1º y 2º de Enseñanza Básica, quienes reciben distinción en diferentes ámbitos. El horario de la realización de la ceremonia será a las 10:00 hrs.
- 1.4 **Premiación y Clausura General:** dirigida a los alumnos (as) de 3º Enseñanza Básica hasta 3º de Enseñanza Media. Otorga reconocimientos en diferentes ámbitos. El horario de la realización de la ceremonia será a las 16:00 hrs.
- 1.5 Para todo alumno que incurra en una falta gravísima que atente contra la integridad física y psicológica de un miembro de nuestra comunidad, se podrá adoptar la medida de no participación en las ceremonias antes detalladas.
- 1.6 La realización de las ceremonias estará supeditada al flujo económico del establecimiento.

Para todas las ceremonias los alumno(a)s deben cumplir con lo que se establece en nuestro reglamento en relación a la presentación personal

2. Tipos de Distinciones:

- a) **Ámbito Académico:** reconocimiento otorgado a los tres mejores rendimientos generales dentro del grupo curso. Siendo requisito el tener promedio general 6.0 o superior. Considera desde primer año básico a 4º año de Enseñanza Media. En el nivel parvulario, la distinción corresponde a "Todos los ámbitos".
- b) **Destacado en Inglés:** reconocimiento otorgado a los alumnos que han adquirido un alto nivel en el desarrollo de las competencias y las habilidades propias del idioma.
- c) **Destacado en Deporte:** premiación otorgada a los alumnos que han logrado un desarrollo de habilidades y desempeño sobresaliente en diferentes instancias deportivas tanto internas como externas, a nivel nacional o internacional y en las diferentes gamas deportivas a nivel competitivo.
- d) **Destacado en el ámbito de Convivencia Escolar:** otorgado al alumno(a) que destaca entre sus pares por sus valores, principios, compañerismo, capacidad de liderato e influencia en el bien común de su respectivo curso y comunidad educativa.
- e) **Reconocimiento Área Psicopedagogía:** otorgado en dos niveles, básico y medio, al alumno(a) que haya demostrado compromiso sistemático en su proceso de aprendizaje evidenciando un estado de avance consigo mismo.

2.1 Distinción Alumnos (as) 4º Año Enseñanza Media:

- a) En este nivel se otorga reconocimiento por áreas de aprendizaje considerando el logro académico, el desarrollo de habilidades y competencias adquiridas durante toda la trayectoria de Enseñanza Media. Corresponde a un reconocimiento a nivel de generación de 4º Medio

Las áreas consideradas son: Lenguaje, Matemática, Historia, Biología, Química/Física, Música, Artes Visuales, Ética y Humanismo:

- a) **Reconocimiento Espíritu Kingstown School:** Es el máximo reconocimiento otorgado por nuestra Institución y recae sólo en un alumno (a) de la generación de 4º Año Medio. Distingue al alumno(a) que ha demostrado un alto desarrollo académico, valórico, capacidades y habilidades transversales, llegando a ser un referente entre sus pares y la comunidad escolar.

- b) **Reconocimiento María Fernanda Reymond Von der Heyde:** otorga reconocimiento al alumno(a) que ha demostrado un gran espíritu de superación y que capaz de

enfrentar los desafíos con una actitud positiva y a la vez de convertirlos en nuevas oportunidades

Distinción otorgado por el Centro General de Padres.

- c) Reconocimiento por áreas:** se considera el Área Deportiva y el Área de Inglés y convivencia escolar, bajo las mismas premisas establecidas en los otros niveles.

CAPITULO VIII

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

1. Esta normativa tiene por objeto normar las Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio que se realizarán en el transcurso del año escolar vigente siendo considerados desde los niveles Pre-Kinder a 4º medio. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas y estas tienen carácter obligatorio. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. También se considera fines de semana para efectos de los viajes de estudio.
2. La Dirección del Establecimiento es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de UTP e Inspectoría quienes remitirán al Director todos los antecedentes para su resolución y envió de los oficios correspondientes a Secretaría Ministerial.
3. El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando: Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (si los hubiera) de la Directiva del curso (3 apoderados por curso), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación. Este formulario será entregado a la UTP con 30 días de anticipación, quién lo remitirá a la Inspectoría para realizar las gestiones correspondientes.
4. El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio. Los alumnos que no hagan entrega de dicho documento, no podrán salir del establecimiento.
5. Para todas las salidas dentro de la comuna y fuera de ésta, nuestro establecimiento contrata los servicios de las empresas que cuenten con disponibilidad quien cuenta con buses que cumplen con la normativa vigente.
6. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
Además será responsable de informar, por escrito, a UTP e Inspectoría aquellas situaciones contingentes que sucedan en la salida pedagógica.
7. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.(por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.)
8. Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
9. De sufrir un accidente, el alumno acompañado de un docente debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Para tal efecto en cada salida se proporcionará al profesor encargado formularios para ser llenados en caso de ser requeridos.

10. Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más alumnos.
11. Los alumnos, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del colegio y del lugar visitado en terreno, sea ésta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
12. De no darse cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, los alumnos podrán ser sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.
13. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso un alumno o alumnos, presenten un comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.
14. Posterior a la realización de las salidas a terreno, en un plazo inferior a 15 días, el Docente deberá reunirse con la Directiva de Curso para rendir cuentas de los dineros utilizados en dicha salida pedagógica. Si el plazo establecido lo permite, el Docente podrá rendir cuenta en Reunión de Apoderados.

CAPITULO IX

NORMAS DEL CENTRO DE ALUMNOS:

1. El Centro de Alumnos es un organismo cooperador del colegio, que tiene como deber representar al alumnado, preocupándose de sus inquietudes, pensamientos, ideas y/o intereses, para lograr la amistad, solidaridad y compañerismo entre los alumnos y alumnas del colegio. Además, tiene la responsabilidad de apoyar la participación de los alumnos y alumnas en las actividades y eventos realizados en o por el colegio.
2. El Centro de Alumnos está formado por una Mesa Directiva Central y un Consejo de Presidentes de Curso.
3. El Consejo de Presidentes está formado por todos los presidentes de curso de Quinto Básico a Cuarto Medio. Su función es fiscalizar la acción de la Mesa Directiva para dar transparencia frente al alumnado, y apoyar a la Mesa Directiva en todo lo que sea necesario.
4. El Centro de Alumnos cuenta con un profesor/a asesor/a de dicho Centro, designado por el colegio.

Objetivos del Centro de Alumnos:

1. Estimular el espíritu del colegio de forma respetuosa y supervisada, para que así los alumnos y alumnas puedan expresar libremente sus inquietudes. De esta manera, el Centro de Alumnos las canaliza de la forma más conveniente para los intereses del alumnado y los del colegio.
2. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades que corresponda.
3. Promover en el alumnado mayor dedicación a su trabajo, con optimismo y un gran esfuerzo personal para que así este se desarrolle y fortalezca.
4. Promover una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo, para así desarrollar mejor las diversas actividades que emprendan.

Promover la ejecución y el desarrollo de proyectos, programas, trabajos y relaciones interpersonales.

CAPITULO X

NORMAS DEL CASINO:

1. Los alumnos/as de 3° Básico a 4° Medio que opten por traer almuerzo desde su casa, deberán almorzar en el comedor junto a sus compañeros. No está permitido que los alumnos/as almuerzen en las salas o patio.
2. Los alumnos/as deben mantener su lugar de almuerzo limpio y ordenado; en caso contrario, deberán limpiar antes de retirarse del casino.
3. Los alumnos/as deben mantener una conducta apropiada durante su permanencia en el casino.
4. Cada alumno/a es responsable de dejar su bandeja y servicios en el lugar indicado, una vez que termine de almorzar.
5. Los alumnos/as deben permanecer en el comedor al menos 15 minutos una vez iniciado el horario de almuerzo.
6. No está permitido que los alumnos/as saquen comida del comedor.
7. Los padres de los alumnos/as que necesiten alguna dieta especial, deberán dirigirse directamente a la encargada del casino, antes de las 10 de la mañana.

CAPITULO XI

NORMAS AL INTERIOR DE LAS SALAS DE COMPUTACIÓN O ENLACES.

1.-Un adecuado comportamiento dentro de las salas de enlace contempla los siguientes aspectos:

- 1.1 Estar siempre acompañado/a de un profesor y/o del encargado de la sala de enlaces.
- 1.2 Tener una actitud apropiada evitando el lenguaje grosero, correr dentro de la sala, escuchar música, utilizar audífonos y cualquier actitud que perturbe el normal desarrollo de la clase.
- 1.3 Seguir las instrucciones del docente a cargo para desarrollar actividad y trabajos propuestos.. Utilizar sólo los programas que se le indique y almacenar sus tareas, ejercicios y pruebas en sus carpetas personales.
- 1.4 Responsabilizarse por el computador que use (enchufes, teclado, mouse, CPU, pantalla). Dar aviso en caso que se percate de cualquier desperfecto del equipo.
- 1.5 Usar Internet solo para actividades de investigación educacionales y si la clase lo requiere

2.- Uso Indebido de la Red/Internet del colegio

- 2.-Los usos considerados indebidos en el reglamento que rige la sala de enlaces, que alteran el adecuado funcionamiento y disciplina de nuestra institución son:
- 2.1 El uso de la Red/Internet en actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor, otros contratos o la trasmisión de material que constituya violación de las leyes nacionales o reglas establecidas.
 - 2.2 Bajar o cargar programas no autorizados, aun cuando estos cuenten con sus licencias de autor y se encuentren sin virus.
 - 2.3 El uso de la Red/Internet para beneficios financieros o comerciales personales.
 - 2.4 El uso, envío o recepción de material con licencia de autor y que viole los derechos de propiedad intelectual.
 - 2.5 Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores, información confidencial, registros de datos estudiantiles y a cuentas no autorizadas de la Red/Internet.
 - 2.6 Invadir la privacidad personal, incluyendo la divulgación de direcciones o teléfonos particulares, tanto de estudiantes como de profesores.

- 2.7 Navegar o visitar paginas o sitios web con contenido pornográfico.
- 2.8 Hacer mal uso de las Redes sociales (ciberbullying)

3.- Serán Obligaciones y Responsabilidades de los Docentes al interior de la Sala de Enlaces:

- 3.1 Utilizar la Sala de Enlaces con el curso correspondiente según ordenador dado a fin de permitir el ingreso de todos los cursos y de todos los docentes.
- 3.2 Planificar las Experiencias Pedagógicas en la sala de Enlaces, según formato dado por UTP.
- 3.3 Registrar en Bitácora su asistencia a la sala de Enlaces, indicando por escrito cualquier situación significativa que observe.
- 3.4 Cumplir diligentemente las instrucciones señaladas por el Encargado Técnico de la Sala de Enlaces.
- 3.5 Cautelar el buen uso de los equipos supervisando a los alumnos en todo momento.
- 3.6 Acompañar en todo momento a los alumnos a su cargo, evitando dejarlos solos al interior de la Sala de Enlaces. El docente no permitirá el ingreso a la Sala de alumnos de otros cursos.
- 3.7 Cautelar la limpieza y cuidado de la sala de Enlaces, prohibiendo a los alumnos el ingreso de alimentos, bebidas, jugos, agua y mochilas. Deberá velar para que los alumnos a su cargo no ingieran alimentos o realicen otro tipo de actividad distinta a la planificada.
- 3.8 Realizar junto a los alumnos a su cargo, sólo la actividad planificada y supervisada por UTP
- 3.9 Solicitar con antelación, al Coordinador/Encargado de Enlaces, hora para uso de la Sala cuando requiera asistir sin alumnos y se trate de actividad fuera del cronograma. Dicha actividad, deberá quedar registrada en la Bitácora.

4.- Serán Obligaciones y Responsabilidades de los alumnos al interior de la Sala de Enlaces:

- 4.1 Ingresar a la sala de Enlaces siempre en compañía de un docente guía.
- 4.2 Mantener en todo momento una conducta disciplinada que no interfiera con el trabajo planificado.
- 4.3 Desarrollar las indicaciones dadas por el docente para el trabajo planificado.
- 4.4 Velar por la limpieza, cuidado y mantención de la Sala de Enlaces.
- 4.5 Asumir responsable y diligentemente por cualquier daño o deterioro ocasionado por uso negligente y / o malicioso de los recursos tecnológicos de la Sala de Enlaces.
- 4.6 Cuando concurran a la Sala de Enlaces, no podrán portar mochila, alimentos, bebidas u otros objetos que no sean solicitados.
- 4.7 Durante su permanencia en la Sala de Enlaces, no podrán ingerir alimentos y / o bebidas.

CAPITULO XII

DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA) O BIBLIOTECA

1. El Objetivo Fundamental del CRA es el siguiente:

- 1.1 Incentivar el uso de los recursos disponibles en las prácticas pedagógicas, atendiendo al curriculum actual

2. Los Objetivos a nivel de Docentes, son los siguientes:

- 2.1 Seleccionar material didáctico acorde a las nuevas formas de aprendizaje.
- 2.2 Utilizar los recursos de estos recintos para enriquecer las metodologías de innovación.
- 2.3 Mantenerse informado, junto a sus alumnos, de las publicaciones periódicas recibidas en el CRA para incorporarlos a sus estrategias metodológicas.

3. Los Objetivos a nivel de Alumnos, son los siguientes:

- 3.1 Disponer de espacio y materiales necesarios para desarrollar: Proyectos, Investigaciones, Trabajos, Actividades culturales, etc.
- 3.2 Valorar la lectura como un goce espiritual y de expansión del conocimiento.
- 3.3 Incorporar la informática al aprendizaje.
- 3.4 Aprender haciendo ciencia.

4. Los Objetivos a nivel de Apoderados, son los siguientes:

- 4.1 Facilitar los recursos del CRA para consultas y desarrollo de actividades propias
- 4.2 Del proceso de enseñanza- aprendizaje, tales como tareas, investigaciones, proyectos, etc; según disponibilidad horaria.
- 4.3 Producir el contacto directo entre Colegio y Comunidad, contribuyendo el CRA para ello.
- 4.4 Incorporar al Apoderado en la utilización y aprendizaje de la ciencia a través de la práctica en laboratorio (academia científica).

5. Normas de Biblioteca o CRA.

- 5.1 **La Biblioteca permanece abierta en horarios establecidos** de lunes a viernes.
- 5.2 Los alumnos y alumnas tienen libre acceso a la biblioteca antes y después de su horario lectivo, como también durante los recreos y periodos de colación.

6. Conductas Esperadas:

- 6.1 El alumno/a debe observar un comportamiento adecuado, consecuente con las tareas de investigación y estudio que se realizan en Biblioteca.
- 6.2 Si el alumno/a necesita hablar, debe hacerlo en un tono de voz que no perturbe al resto de los usuarios.
- 6.3 Está prohibido el uso de teléfonos celulares en la Biblioteca, así como equipos de sonido personales (ipods, etc.) Al alumno/a que sea sorprendido utilizando alguno de los elementos mencionados, se le requisará y deberá acudir el apoderado a retirarlo a Inspectoría. Además recibirá una sanción tipo A.
- 6.4 Está estrictamente prohibido comer y beber en la Biblioteca.
- 6.5 Los alumnos/as que vienen a trabajar a biblioteca deben venir con todos los útiles necesarios para realizar su trabajo.

7. Consulta en Biblioteca y Préstamo:

- 7.1 El material de referencia solo se presta para consulta en Biblioteca.
- 7.2 Otro material puede prestarse por un máximo de dos horas.

8. Organización de la Biblioteca:

- 8.1 Requerimientos específicos de los profesores deben hacerse con la antelación suficiente para que la asistente o la bibliotecaria puedan recopilar el material solicitado. Para un resultado óptimo, es indispensable la colaboración del profesor/a.
- 8.2 La devolución del material debe hacerse en los plazos estipulados y en óptimas condiciones, respetando así a los usuarios siguientes.

9. Préstamo a Domicilio:

- 9.1 El material general puede prestarse a domicilio por la noche, 24, 48 o 72 horas, dependiendo de qué material se trate (el material está clasificado y marcado correspondientemente).
- 9.2 Las revistas se prestan por un máximo de 72 horas.
- 9.3 El material de lectura recreativa se presta por una, dos o tres semanas, dependiendo del nivel en que está el usuario.
- 9.4 Los préstamos deben ser devueltos en la fecha estipulada. De lo contrario, los morosos serán sancionados con anotaciones de irresponsabilidad.
- 9.5 En el caso de pérdida de algún libro, este debe ser repuesto por el mismo título.
- 9.6 Los alumnos/as con mora no tendrán derecho a préstamo mientras dure dicha mora.

La Biblioteca cuenta con computadores (conectados a Internet) para uso exclusivamente académico. Se podrá usar el correo electrónico solo para la transferencia de trabajos afines.

CAPITULO XIII

DEL LABORATORIO DE CIENCIAS.

1. De los Docentes:

- 1.1 El Laboratorio estará a del departamento de ciencias, el cual llevará un control riguroso de su uso. Las llaves del recinto se guardarán en portería, quedando una copia para cada profesor del departamento.
- 1.2 Al comienzo del año académico, el Docente que preside el Departamento de Ciencias, efectuará un inventario de los elementos existentes en el laboratorio y hará entrega de este a la UTP y a Inspectoría General.
- 1.3 Por cada elemento o grupos de elementos que se incorporen al Laboratorio, la UTP levantará un acta de entrega al Docente encargado, la que se archivará en forma inmediata en la carpeta inventario.
- 1.4 Los docentes serán los primeros en ingresar y los últimos en abandonar el recinto, cuidando de dejar puertas y ventanas bien cerradas.
- 1.5 El docente deberá revisar los casilleros o estantes, que deben quedar cerrados con llave. Lo mismo la puerta. .
- 1.6 Los docentes que hagan uso del Laboratorio deberán entregar a los alumnos una guía de trabajo y supervisar el desarrollo de éste en todo momento.
- 1.7 **El docente a cargo, deberá velar por el buen uso de los materiales, implementos y / o equipos, del mobiliario y de los lavaplatos, a fin de evitar deterioros y desperfectos.**

2. De los Alumnos.

- 2.1 Prohíbese a los alumnos ingresar al Laboratorio sin la compañía y supervisión de un Docente.
- 2.2 Los Alumnos cautelarán el buen uso del material del Laboratorio, debiendo reponer los deterioros que ocasionen.
- 2.3 Los alumnos mantendrán un comportamiento acorde con las actividades que se realicen y serán responsables al utilizar elementos químicos, reactivos o cualquier material de manera inadecuada y distinta a las instrucciones dadas por el Profesor a cargo, provocando daño a sí mismo, a sus compañeros, al Profesor o al material del establecimiento.
- 2.4 Para ingresar al Laboratorio, los alumnos no podrán portar mochilas u otros elementos. Sólo con los materiales solicitados por el Profesor.
- 2.5 Los alumnos, bajo la supervisión del docente, dejarán limpia y ordenada las dependencias del Laboratorio al término de la clase. Especialmente deberán quedar limpios y guardados en los respectivos gabinetes, todos los implementos utilizados, como asimismo, las llaves de agua cerradas, los lavaplatos limpios y el piso aseado. No sacar elementos.
- 2.6 Los alumnos deberán usar la capa. y elementos de protección personal que se requieran .

CAPITULO XIV
DEL CONSEJO ESCOLAR

- 1. El Consejo Escolar del establecimiento se constituye como tal el día 23 de Junio del 2005 y realiza su primera reunión en Marzo de cada año.
- 2. Este está conformado por los siguientes integrantes:

Representantes de:

1	Sostenedor	1	Asistente de la Educación
1	Director	2	Apoderados Directiva Centro General de Padres
1	Directivos Docentes	2	Apoderados miembros del Club Deportivo Escolar
1	Docentes	2	Alumnos del Centro de Alumnos
	1	Educadora de Párvulos	

- 3. El Consejo Escolar tendrá entre otras, las siguientes Facultades:
 - a) El Consejo Escolar tendrá carácter Resolutivo en las siguientes materias: Planificación de actividades o Eventos extra programáticos.
 - b) Tomar conocimiento de las reformas al reglamento interno y hacer indicaciones a este.
 - c) En otras materias, el Consejo Escolar tiene carácter Consultivo.
 - d) Sesionar como mínimo 4 veces en el año.
- 4. El Trabajo anual del consejo, contempla la organización y realización de las Siguietes Actividades, pudiendo establecer otras durante el año escolar:

✓	Celebración Día del estudiante y la estudiante
✓	Charlas, Diálogos Educativos y Talleres formativo – recreativos.
✓	Celebración Fiestas Patrias, Día del Profesor y Asistente de la Educación
✓	Día del Aniversario del Colegio.
✓	Bingo Anual.
✓	Celebración Día del Deporte
✓	Encuentros Recreativos, Deportivos y Culturales.

NOTAS:

- 1. The Kingstown School se reserva el derecho de modificar, agregar o eliminar regulaciones del presente reglamento interno y manual de convivencia escolar si disposiciones oficiales o internas así lo indican, cambios que serán oportunamente comunicados a los alumnos y apoderados.
- 2. El presente documento será publicado íntegramente en la Agenda Escolar, Página Web del Colegio y cargado en el Sistema SIGE del Ministerio de Educación.
- 3. Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio.