



Reglamento de Convivencia Escolar Colegio San Pedro Valle Grande

ÍNDICE

ÍNDICE	2
I. INTRODUCCIÓN	6
II. OBJETIVOS.....	8
III. FUENTES NORMATIVAS	10
1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.....	9
2. Declaración de los Derechos del Niño y la Niña.....	9
3. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar	10
4. Ley n° 20.609 contra la discriminación	10
5. Ley n° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad	10
6. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.....	10
7. Decreto n° 79 Reglamentos de Estudiantes Embarazadas y Madres.....	11
8. DECRETO N° 50	11
9. LEY 21.128, AULA SEGURA,.....	11
10. Política Nacional de Convivencia Escolar	12
IV. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	12
1. Definición 12	
2. Principios que rigen los Reglamentos Internos.....	13
V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
1. Deberes y derechos de los estudiantes	14
2. Deberes y derechos de los apoderados.....	15
3. Deberes y derechos de los asistentes de la educación	16
4. Deberes y derechos de los docentes.....	17
VI. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	18
1. Presentación del Establecimiento.....	18
2. Horario de clases	18
3. Asistencia a clases.....	19
4. Puntualidad 19	

5.	Procedimiento ante retiro voluntario de estudiantes	20
6.	Protocolo retiro de estudiantes durante la jornada de clases	20
7.	Ideario 21	
a)	Visión 22	
b)	Misión: 22	
8.	Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares	22
a)	Docente 22	
b)	Equipo Directivo	23
c)	Asistentes de la educación.....	24
d)	Auxiliares de aseo.....	25
e)	Estudiante 26	
9.	Mecanismos de Comunicación	27
10.	Conducto regular del establecimiento.	27
VII.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	29
VIII.	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.....	31
VIII.	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	32
IX.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	35
1.	Plan Integral de Seguridad Escolar.....	35
X.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	37
	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN SOBRE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	37
1.	Procedimientos.....	38
2.	Medidas Preventivas	39
XI.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	40
1.	Acciones y Procedimientos	41
2.	Medidas de Prevención.....	45
XII.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	46
XIII.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	52

Medidas relacionadas al COVID 19.	52
XIV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	58
1. Regulaciones técnicas Pedagógicas, promoción y evaluación	58
2. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	58
XV. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	61
XVI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS EN MODALIDAD PRESENCIAL Y ONLINE	65
1. Definición de Faltas	65
2. Tipificación de faltas	66
3. Descripción de faltas a las normas establecidas en reglamento interno de convivencia escolar en modalidad presencial.	66
a. Descripción de faltas leves	67
b. Descripción de faltas graves.	69
c. Descripción de faltas Gravísimas	73
Medidas Preventivas ante una falta grave y gravísima	82
- Disculparse formalmente con los afectados de la situación	82
- Establecer acuerdos de convivencia con los involucrados, en relación al conflicto.	82
- Intervenir a través de talleres preventivos relacionados con violencia escolar, ciberbullying en la asignatura de orientación de acuerdo al currículum nacional	82
4. Descripción de faltas a las normas establecidas en reglamento interno de convivencia escolar en modalidad online remota	83
a. Descripción de faltas leves en modalidad online.	83
b. Descripción de faltas graves en modalidad online	85
c. Descripción de faltas Gravísimas en modalidad online.	88
5. Acciones del Director	93
6. Procedimiento establecido por la Ley de Inclusión para expulsar o cancelar la matrícula de estudiante	95
7. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan.	97
XVII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	98
1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia	98
2. Encargado de Convivencia Escolar	99
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	101

4.	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	102
5.	Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.	107
6.	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento	109
a)	Centro de Padres y Apoderados	109
b)	Centro de Alumnos	109

I. INTRODUCCIÓN

Cada establecimiento educacional dispone de un reglamento interno que establece normativas y rige los procedimientos relacionados con las acciones, obligaciones y disposiciones que tiene cada miembro de la comunidad educativa y que debe cumplir para garantizar una educación de calidad y equitativa. La escuela, en todos sus niveles, es uno de los espacios donde se toma conciencia de pertenecer a una comunidad, por lo mismo es que se debe elaborar un instrumento con el cual esta conciencia se manifieste en la interrelación armoniosa y diversa entre los distintos integrantes.

La agencia de calidad, en relación al reglamento interno, estipula la existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, permite que los colegios cuenten con ambientes y condiciones que propicien o resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes. Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo cada colegio. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes de cumplir las normas establecidas.

La relevancia del reglamento interno está dada por la participación de la comunidad educativa en su elaboración, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, asegurando el desarrollo y la formación integral de los niños, niñas y adolescentes, resguardando el cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de toda la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.

Desde la elaboración de la Política de Convivencia Escolar 2015-2018, el Ministerio de Educación entrega orientaciones a los establecimientos para que las comunidades educativas revisen, otorguen significado y adapten sus mecanismos de gestión escolar. Esto es fundamental en la consolidación del bienestar de toda la comunidad. Uno de los énfasis de este documento está puesto en la manera de abordar la convivencia escolar, entendida como una transformación de los sentidos y de las

prácticas escolares para, así, comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal sino desde la capacidad de mirar a cada actor de la escuela como un sujeto partícipe de la configuración cotidiana de la convivencia escolar y, por lo tanto, de los aprendizajes que se despliegan en los establecimientos educacionales.

II. OBJETIVOS

Objetivos del presente reglamento interno de convivencia escolar:

- ✓ Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- ✓ Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y la visión y misión de la escuela Colegio San Pedro Valle Grande, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico.
- ✓ Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
- ✓ Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.

- ✓ Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.
- ✓ Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas para convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar, favoreciendo la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.

III. FUENTES NORMATIVAS

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político - técnicas que la política nacional de la convivencia escolar entrega al sistema educativo. La convivencia escolar está sustentada en los derechos humanos, de ahí que se postula que el estudiante/a es sujeto de derecho y la escuela toma la responsabilidad de ser garante de estos derechos.

A continuación, se presentan algunos cuerpos legales y normativos que son base de la convivencia escolar:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos

La Constitución Política de la República de Chile, reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía identifica como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

2. Declaración de los Derechos del Niño y la Niña

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que lo afecten.

3. Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar

La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar contribuyendo al desarrollo del país”.

4. Ley n° 20.609 contra la discriminación

La Ley N° 20.609, contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

5. Ley n° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad

La Ley n° 19.284, fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

6. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar

La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:

- ❖ Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno.
- ❖ Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- ❖ Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

7. Decreto n° 79 Reglamentos de Estudiantes Embarazadas y Madres

La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

8. DECRETO N° 50

Reglamentos de centros de alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación.

9. LEY 21.128, AULA SEGURA,

Dispuesta por el estado chileno en caso de que se atente gravemente a la Convivencia Escolar con actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

10. Política Nacional de Convivencia Escolar.

Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

IV. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Definición

El reglamento interno es un instrumento elaborado por todos los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de las relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo es deber de toda comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, deben cumplir los determinados deberes.

El reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.

¹ Art 19 Nº 10 Inciso final Constitución Política de Chile

2. Principios que rigen los Reglamentos Internos.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, en su integridad, deben respetar los principios que inspiran al sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación.

❖ Dignidad del ser humano:

El contenido y la aplicación del reglamento interno deberán resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los estudiantes, profesores y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.

❖ Interés superior del niño y niña.

Garantizar el disfrute pleno y efectivo de los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos acompañados de adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

Hay que tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar.

❖ No discriminación arbitraria

La no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes: del principio de diversidad, que exigen respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

❖ *Participación*

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad con la normativa vigente.

❖ *Autonomía y Diversidad*

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El cumplimiento de las normas, derechos y deberes de todos sus componentes, será un aporte valioso y significativo para el buen funcionamiento del establecimiento educacional, razón por la cual los estudiantes, padres y apoderados que subscriben este reglamento se deben comprometer con la normativa que lo rige, de modo que exista una alianza colaborativa entre la familia y escuela, ya que de esta forma se cumplirá con los objetivos que aseguran un adecuado desarrollo de las actividades establecidas por el establecimiento y manteniendo así una sana convivencia.

1. Deberes y derechos de los estudiantes

Deberes	Derechos
Participación activa en su proceso de aprendizaje.	Derecho a recibir educación de calidad e inclusiva, que le permita desarrollarse integralmente como persona.
Asistir puntualmente a clases.	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural religioso, físico u otro.

Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
Ajustarse a las conductas de responsabilidad y respeto de acuerdo al presente Manual de Convivencia.	Recibir un procedimiento adecuado en torno a la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias que sea acorde al manual de evaluación y convivencia respectivamente.
Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades.	Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros.
Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje.
Informar a su apoderada/o sobre los resultados académicos y registros disciplinarios.	Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, y/o recreativas extracurriculares de acuerdo con sus intereses e inquietudes.
Presentación personal dentro del establecimiento Los estudiantes varones deberán llevar su cabello ordenado, con un corte escolar tradicional, aseados y afeitados a las actividades de colegio; por motivos de higiene y presentación personal, siendo esta última una dimensión en la formación de hábitos para cada estudiante.	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios de forma normal y optar por adecuaciones curriculares y de horarios.
Cuidar el mobiliario escolar, materiales didácticos y todas las instalaciones del establecimiento escolar.	Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile

.

2. Deberes y derechos de los apoderados.

DEBERES:	DERECHOS
a) Incentivar el cabal cumplimiento de los derechos y deberes de sus estudiantes establecidos en este Reglamento y en los documentos que formen parte integrante de él.	a) Ser informados a través de los canales oficiales del Establecimiento acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida escolar.
b) Cumplir personalmente con las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno y de los documentos que forman parte integrante de él.	b) Ser informados por los directivos y docentes a de cambios efectuados en el reglamento interno y de los documentos que forman parte de él.
c) Velar por la asistencia y puntualidad de su estudiante a clases y a cualquier otra actividad que el Establecimiento convoque.	c) Apelar a justificar las inasistencias o atrasos, con documentos médicos que avalen dicha falta.
d) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulándole una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.	d) Solicitar a través de los canales correspondientes y respetando el protocolo, orientación por parte de docentes, respecto a las obligaciones y responsabilidades de su estudiante.
e) Informar por escrito al Establecimiento conductas y/o necesidades educativas especiales de su estudiante y acoger las sugerencias y exigencias de sus educadores, presentando los informes de los especialistas en los casos que correspondan y en los plazos establecidos	e) Solicitar que el estudiante sea evaluado de formar diferencial, según sugerencias del especialista particular que trata al estudiante, dentro de las posibilidades del establecimiento.
f) Exigir a su estudiante que cuide las instalaciones, equipos y, en general, los recursos puestos a disposición por el Establecimiento.	
g) Informar al Establecimiento de alguna condición, patología o enfermedad que	f) Solicitar entrevistas en el horario definido para estos efectos por el Establecimiento.

padezca su estudiante, con el objeto de tomar las medidas preventivas ante situaciones que pudieren afectarle personalmente y/o a la comunidad educativa.	
h) Es responsabilidad del apoderado ser puntual con el horario de retiro de los estudiantes, al término de la jornada escolar.	
i) Justificar personalmente, al día siguiente, la inasistencia de su estudiante. Y para el caso que ésta, se deba a motivos de salud deberán presentar el certificado médico de su pupilo, dentro de 2 días hábiles siguientes a su incorporación. No se aceptarán documentos transcurridos el plazo indicado	g) El estudiante que haya justificado oportunamente su inasistencia con certificado médico, podrá mantener las exigencias de su evaluación.
j) No atentar en contra de la integridad física, psicológica y/o moral de los miembros de la comunidad educativa, sea esto en forma presencial o por medios escritos (carteles, mensajes de textos, rayados en vía pública, redes sociales, whatsapp u otros).	h) Ser respetado tanto apoderado como estudiante, por toda la comunidad educativa.
k) Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional	
l) Cumplir con el conducto regular establecido en este Reglamento.	
m) Asistir a las reuniones fijadas por el Establecimiento, así como a las entrevistas personales cuando sea citado; firmando el documento correspondiente	
n) Responsabilizarse por las opiniones que emitan; tanto ellos como sus estudiantes, en contra de integrantes de la comunidad	

educativa y/o de la Institución y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio. El Establecimiento o la persona afectada podrán seguir las acciones que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.	
o) Mantener actualizados los datos personales del padre, madre y/o apoderada(o); y del estudiante	
p) Ingresar al Establecimiento Educacional solo cuando se encuentre autorizado.	

- Ante la falta de un apoderado a los deberes aquí mencionados, se citará a consejo extraordinario de profesores, quienes evaluarán cual será la sanción a aplicar, dentro de las que se encuentran: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal de la calidad de apoderado y pérdida de la calidad de apoderado.

DESCRIPCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

SANCIONES:

1) **Amonestación verbal:** Corresponde a un llamado de atención directa al apoderado por la falta cometida; advirtiéndole a éste que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.

2) **Amonestación escrita:** Llamado de atención que se realiza por escrito al apoderado con el objeto de hacerle presente la falta cometida; advirtiéndole que la comisión de una nueva falta tendrá una sanción mayor.

Esta amonestación escrita, se materializará en una carta certificada dirigida al domicilio del apoderado registrado en su ficha de matrícula.

3) **Suspensión temporal de la calidad de apoderado:** El apoderado, sea titular o suplente, no podrá ejercer esta calidad durante un tiempo determinado, el cual no podrá exceder de 6 meses.

Podrá extenderse su duración si existe en contra del apoderado denuncia por maltrato, violencia o hechos de agresión o connotación sexual y/o existe resolución judicial que implique que el apoderado no pueda ejercer esta calidad provisoriamente.

4) **Pérdida de la calidad de apoderado:** El apoderado, sea titular o suplente, no podrá ejercer esta calidad indefinidamente, teniendo que asumir otro integrante de la familia.

3. Deberes y derechos de los docentes

DEBERES	DERECHOS
a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.	a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y de respeto su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
b) Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.	b) Contar con material e implementos necesarios para impartir adecuadamente sus clases, de acuerdo con los lineamientos del Área Académica.
c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.	c) Solicitar las dependencias del Establecimiento a quien corresponda para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares con sus estudiantes, apoderados y pares.
d) Respetar y cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos del Establecimiento y los documentos que formen parte integrante de ellos.	d) Exigir a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de los documentos que forman parte integrante de él.
e) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa.	e) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.	f) Que se apliquen los Protocolos cuando se vean afectados los derechos establecidos en dichos instrumentos.

g) Utilizar un vocabulario y actitudes adecuadas a la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, favoreciendo con ello el crecimiento y desarrollo personal de cada estudiante.	
h) Promover una actitud participativa y de colaboración que favorezca el autoaprendizaje y la labor cooperativa entre los estudiantes.	
i) Dar a conocer a sus estudiantes las disposiciones especiales del subsector que imparte.	
j) Citar a entrevistas a estudiantes y apoderados, cuando sea pertinente.	
k) Atender a los apoderados, según entrevista acordada.	
l) Aplicar correctamente, cuando le corresponda, las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.	
m) Denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento; ante las autoridades correspondientes (Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Garantía, o Tribunal Oral en lo Penal) dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Sin perjuicio de lo anterior, además deberá informar	

inmediatamente a Rectoría y Convivencia Escolar la denuncia realizada, mediante oficio y/o correo electrónico.	
n) Conocer y dar cumplimiento al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.	

* En el caso de sanciones ante las faltas por incumplimiento de deberes descritos en el Reglamento Interno se iniciarán, dependiendo de la gravedad de los acontecimientos; un llamado de atención en forma privada al(o la) trabajador(a) por la autoridad superior. Al ser reiterativo, corresponderá al envío de una carta al trabajador con copia al Sostenedor y a la Inspección del Trabajo.

VI. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Se entienden por regulaciones técnicas administrativas a todas las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

1. Presentación del Establecimiento

Nombre del Establecimiento	Colegio San Pedro Valle Grande
RBD - Rol Base de Datos	26045-2
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles de Enseñanza	Pre básica, básica y media completa
Dirección	Avenida San Martín 0695
Comuna	Lampa
Provincia	Chacabuco
Región	Región Metropolitana
Teléfono	+56988277914
Correo electrónico	secreccionvg@colegiosanpedro.cl
Director/a	Sra. Viviana Torres Riveros

2. Horario de clases

El Colegio San Pedro Valle Grande, tiene los siguientes horarios de clase.

Pre Básica:	Mañana 08:00 – 12:00 y (tarde) 13:30 a 18:00 horas
Básica	1eroA - 2do básico A: Jornada mañana 08:00 a 13:00 horas 1ero B – 2do B Jornada Tarde 14:00 a 19:00 horas 3ero a 8vo Básico: 08:00 a 15:30 horas
Media	I Medio a IV Medio 08:00 a 15:30

**La carga horaria de III y IV medio se prolongan hasta las 17:20 horas en relación a los electivos de asignaturas específicas*

3. Asistencia a clases.

El colegio da especial importancia a las normas de asistencia y puntualidad siendo pautas valoradas socialmente que reflejan, al cumplirse, una actitud de respeto por los profesores y compañeros.

Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los materiales e implementos necesarios. Por esta razón, no se recibirá en portería ni en recepción, durante la jornada escolar, ningún material olvidado. Esto incluye, entre otros artículos, el bolso de deportes y el almuerzo, en caso que lo traiga desde la casa.

El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente (ver Reglamento de Evaluación y Promoción).

El apoderado debe informar siempre la ausencia del estudiante:

- Las inasistencias originadas por enfermedad o motivo similar deberán ser justificadas por el apoderado del estudiante con certificado médico, o licencia de incapacidad.
- Si los padres se ausentan de la ciudad en el período escolar y el estudiante queda bajo el cuidado de otra persona, se debe dar aviso de esta situación a inspección general, quien levantará registro de nombre, teléfono y dirección de la persona encargada.

4. Puntualidad

Para el colegio ser puntual es un hábito que se va construyendo con esfuerzo, voluntad y perseverancia. Esto implica estar a tiempo, en el lugar indicado, en los horarios convenidos.

Cabe recordar que la puntualidad es un componente esencial de la responsabilidad, del respeto hacia los demás y del compromiso con lo que hacemos. Para fomentarla lo primero que debemos hacer es dar el ejemplo. Este buen hábito acompañará a nuestros estudiantes para toda la vida.

- Los estudiantes de Pre kínder a IVº Medio que lleguen entre 5 y 15 minutos tarde en relación a su hora de ingreso serán registrados en el libro de inspectoría, siendo citados cuando la conducta sea reiterada en tres oportunidades.

5. Procedimiento ante retiro voluntario de estudiantes

- Cuando el apoderado toma voluntariamente la decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, deberá ser entrevistado por el inspector general del establecimiento, a quien debe expresar su intención de retiro voluntario.
- El personal de recaudación facilita ficha de retiro voluntario del estudiante, al apoderado que expresa dicha intención.
- En un plazo de 48 horas desde la solicitud de retiro, el apoderado podrá hacer retiro de la documentación del estudiante. El trámite sólo se puede realizar en recaudación quien procede a dar de baja al estudiante del sistema SIGE.

6. Protocolo retiro de estudiantes durante la jornada de clases

El protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de convivencia escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

Procedimientos y Acciones

- El retiro se puede realizar durante la jornada escolar, exceptuando los horarios de recreo y almuerzos.
- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar.
- Cuando el estudiante sea retirado por el apoderado suplente, éste debe estar registrado con anticipación en la fecha de matrícula personal del estudiante.

- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:
 - Asistencia a un especialista de salud.
 - Fallecimiento de un familiar directo.
 - Estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos

- Para los estudiantes de Pre Básica hasta 2do básico sólo podrán ser retirado aquellos apoderados que al momento del retiro estén portando las credenciales individuales con los datos del estudiante realizadas al inicio del año escolar.

- Los estudiantes de III y IV Medio que deben de ausentarse de la jornada escolar porque asisten a pre universitario, deberán traer al establecimiento certificado de alumno perteneciente a la institución y su respectiva carga horaria.

7. Ideario

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el colegio San Pedro Valle Grande favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes, tales como: honestidad, lealtad, responsabilidad, participación y solidaridad, todas aquellas que ayudan a la formación integral de la persona, logrando así un ciudadano útil a la sociedad en los múltiples roles que deberá desempeñar.

a) Visión

Aspiramos a consolidar una educación de excelencia, creativa, inclusiva e integral en el marco de valores cristianos formando estudiantes que puedan construir sus proyectos de vida

b) Misión:

Somos una Comunidad Educativa que otorga a nuestros estudiantes una educación centrada en el desarrollo de habilidades y competencias para el ingreso a la educación superior, fortaleciendo su formación valórica, ciudadana, académica, compromiso con el medio ambiente, el desarrollo del pensamiento crítico y creativo para la construcción de su proyecto de vida.

Nuestro colegio busca integrar a toda la comunidad, la inclusión es un punto importante, por tal motivo se deberán realizar acciones entorno al trabajo comunitario y reuniones informativas para la mejora constante. De igual forma el colegio en todas las actividades que realice fomentará la inclusión de los integrantes de la comunidad y la diversidad con el fin de mejorar la convivencia escolar.

8. Roles de los docentes, directivos, asistentes y Auxiliares

a) Docente:

Es el profesional encargado de ejecutar, en sus diversas fases, todo lo concerniente al proceso de enseñanza y aprendizaje, planificar, ejecutar y evaluar, en el ámbito de su responsabilidad, curso y/o asignatura, en forma sistemática y personalmente. Además, debe poseer:

- ❖ Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura.
- ❖ Capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.
- ❖ Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- ❖ Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.
- ❖ Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
- ❖ Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- ❖ Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.
- ❖ Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- ❖ Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional y como con los principios declarados en el Estatuto Docente

b) Equipo Directivo

Son los encargados de la conducción general de la comunidad educativa. Su rol es generar las condiciones para que la enseñanza y aprendizaje tengan lugar, propiciando un clima escolar basado en el respeto y la cooperación mutua.

Para lograr una buena gestión, se recomienda que el equipo directivo:

- ❖ Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- ❖ Capacidad para asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada Asignatura.

- ❖ Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
- ❖ Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
- ❖ Capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
- ❖ Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional como con los principios declarados en el Estatuto Docente.
- ❖ Capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- ❖ Capacidad para detectar necesidades de su área, seleccionar objetivos, actividades, obtener recursos y generar metas e indicadores de logro.
- ❖ Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- ❖ Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- ❖ Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.
- ❖ Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.

c) Asistentes de la educación:

De todas las personas que trabajan en el sistema escolar, un poco más de un tercio son asistentes de la educación. Dadas las características de nuestro sistema y las funciones que desempeñan, este grupo de trabajadores de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales regidos

por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan.

La Ley General de Educación reconoce a los asistentes de educación como integrantes de la comunidad educativa y establece los siguientes derechos y deberes:

- ❖ Los asistentes de la educación tienen **derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- ❖ Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa²².

d) Auxiliares de aseo. Sus deberes son:

- ❖ Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional
- ❖ Cuidar y responsabilizarse del uso y de la conservación de herramientas maquinarias que se le hubieren asignado.
- ❖ Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario de este estamento a petición de la Dirección.
- ❖ Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines
- ❖ Informar inmediatamente a la Dirección o Inspector General de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones
- ❖ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías exposiciones, etc
- ❖ Ningún funcionario podrá mantener contacto en las redes sociales con alumnos alumnas del colegio.

²² Ley 21.109

- ❖ Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia informando la razón de la ausencia.
- ❖ Queda estrictamente prohibido ingresar en horarios de recreo, almuerzos o de clases a los baños de los estudiantes. Sólo podrán realizarlo en el horario que indique inspectoría general para realizar sus labores de limpieza. De ser sorprendido, el funcionario estará incurriendo en una falta grave, recibiendo una amonestación verbal y escrita que será adjuntada en su hoja de vida.

e) Estudiante

- ❖ Es de responsabilidad del estudiante -y apoderado-, que sus prendas estén debidamente marcadas con el nombre y curso.
- ❖ Todo vestuario que el estudiante desee utilizar por el frío o algún otro motivo y/u ocasión debidamente justificado, debe ser de color azul o modelo institucional.
- ❖ Damas y varones deben presentarse en el establecimiento con una adecuada presentación y aseo personal.
- ❖ Si el estudiante no pudiera presentarse con su uniforme completo, el apoderado/a informará a Dirección, ya sea por escrito o personalmente, planteando las excusas pertinentes.
- ❖ En actividades extra programáticas corresponde que él o la estudiante vestan uniforme o buzo de la escuela.
- ❖ Los estudiantes pueden vestir su buzo institucional los días en que realicen Educación Física y Recreación durante toda la jornada escolar. Deben portar ropa de cambio y útiles de aseo personal para uso posterior a la actividad física.
- ❖ Cuidar y mantener limpio el recinto de la escuela, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc.; en pasillos, baños, jardines, comedores, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
- ❖ Cuidar los bienes materiales de la escuela como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.

- ❖ Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo en Dirección, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- ❖ Los estudiantes y sus apoderados/as deben responsabilizarse (asumir el costo monetario) por la reposición o reparación de todo daño a las dependencias o a los bienes materiales de la escuela, de sus compañeros o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ❖ Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.
- ❖ Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
- ❖ Si el estudiante ingresa entre sus pertenencias objetos de valor y/o sistemas de audio, celulares, cámara fotográfica, juegos electrónicos, etc., la escuela no se hará responsable por la pérdida o daños que pudieran sufrir éstos.

9. Mecanismos de Comunicación

Los mecanismos de comunicación con los padres y apoderados serán a través de comunicados oficiales, los cuales serán difundidos a través de plataforma virtual orientación classroom, redes sociales oficial del establecimiento (Instagram y Facebook), correos electrónicos y subcentros de padres.

10. Conducto regular del establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor Asignatura

Profesor Jefe

Jefe de UTP

Profesor de Asignatura: Acogerá la solicitud de reclamo, inquietud y dudas respecto a la asignatura específica, la cual debe ser contestada en un plazo máximo de 5 días hábiles. Esta solicitud debe quedar registrada en el libro de clases y en hoja de atención del estudiante, donde se debe consignar los acuerdos o resoluciones respecto a la solicitud inicial.

Profesor jefe: Si la solicitud no ha sido acogida por el profesor de asignatura, es deber del apoderado comunicarse con el profesor titular del estudiante, quien investigará en un plazo de 5 días la situación, de manera que se pueda entregar una respuesta efectiva a la solicitud.

Jefe de Utp: Una vez establecidos los plazos y ante la negativa de respuesta, el apoderado solicita una cita con la Unidad Técnica Pedagógica, quien entrega acciones concretas y remediales sobre la situación que lo aqueja. Se da un plazo de 78 horas para que se investigue y se entregue una resolución respecto al caso.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

Profesor Jefe y/o de Asignatura

Inspectoría General

Dirección

Profesor jefe y/o de asignatura: El apoderado solicita una entrevista con el profesor jefe con el fin de dar a conocer sus inquietudes, molestias o reclamos en relación al estudiante. El docente debe acoger la solicitud, registrarla en la hoja de vida del estudiante y en el registro de atención que se encuentra en inspección. Si en un plazo de 5 días no existe una respuesta formal en torno al requerimiento se debe concertar una cita con inspección.

Inspección General: Debe acoger la solicitud correspondiente, y de acuerdo al caso derivar ya sea a convivencia escolar o a psicología para generar soluciones frente a lo que aqueja al apoderado y estudiante.

Dirección: Cuando no exista una solución satisfactoria al requerimiento inicial, el apoderado puede solicitar una entrevista con dirección del establecimiento para establecer acciones para resolver su requerimiento específico.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento según lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y el Ministerio de Educación. El estudiante tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados por el Estado de Chile, otorgándole, además al apoderado el derecho a participar en las actividades comunitarias del Establecimiento.

Según el Art. 13 de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

El proceso de matrícula que aplica nuestro establecimiento comprende dos fases:

- Fase 1: Proceso de matrícula para estudiantes nuevos. Los apoderados que querían pertenecer a nuestra comunidad educativa deben acceder a plataforma SAE, siendo el Ministerio de Educación quien designa los cupos en relación al nivel respectivo. Es este organismo, quien publica los resultados a través de esta misma plataforma para que el apoderado posteriormente haga efectiva el proceso de matrícula en el establecimiento.
- Fase 2: Solicitud de matrícula para estudiantes que pertenecen al Colegio San Pedro Valle Grande.

Para los alumnos que pertenecen a nuestra institución, el proceso de matrícula durante el mes de diciembre, siendo comunicado a los apoderados el primer semestre de año escolar.

La documentación solicitada para este procedimiento de matrícula comprende:

- Certificado de nacimiento
 - Fotocopia del carnet de apoderado ambos lados
 - Pre kínder y kínder certificado de vacunas
-
- **ES OBLIGACIÓN DEL APODERADO MATRICULAR EN LAS FECHAS INDICADAS POR EL ESTABLECIMIENTO, DE LO CONTRARIO NO SE DEDUCE PARA EL COLEGIO NINGÚN COMPROMISO DE MATRICULA.**

VIII. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

La Ley de Subvenciones se encuentra vigente para aquellos establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que se mantengan adscritos al régimen de financiamiento compartido que deben incorporar los criterios y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los estudiantes beneficiados.

Para optar al beneficio de las becas, se deben hacer las postulaciones en dos periodos, una para estudiantes que pertenezcan a la institución educativa y la otra, para los estudiantes que ingresan al establecimiento desde otra unidad educativa.

- Los estudiantes antiguos ya matriculados deben postular en el mes de noviembre. Cada apoderado solicita a profesor jefe formulario de postulación, donde se especifican la documentación requerida. Una vez que el apoderado haya presentado toda la información, el caso será evaluado por equipo directivo quien decide si es el postulante accede al beneficio y bajo qué porcentaje.
- Los estudiantes que ingresan al establecimiento, el proceso de postulación se efectúa en el mes de marzo.

La información referente a postulación de becas, requisitos y publicación de resultados, es comunicado a los apoderados a través de comunicados oficiales publicados en redes sociales oficial del establecimiento (Instagram y Facebook), correos electrónicos y subcentros de padres.

VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

En relación a la presentación personal y uso del uniforme escolar, se dispone lo siguiente:

- Uniforme Institucional

Los y las estudiantes del Colegio deben cuidar su presentación personal en beneficio de la imagen y fortalecimiento de la identidad del colegio y, por lo tanto, deben asistir con el uniforme completo y oficial, que consiste en:

- a) Uniforme oficial varones: Pantalón gris, polera de piqué institucional, calcetines color azul, zapatos negros de colegio, y chaleco azul o gris sin diseño.
- b) Uniforme oficial damas: falda reglamentada del establecimiento (cuatro centímetros sobre la rodilla), polera piqué institucional, zapatos negros bajos de colegio, medias de color gris y chaleco azul o gris sin diseño. Para la temporada de invierno se autoriza el uso de pantalón gris corte recto (no pitillo)
- a) Uniforme de educación física: los alumnos usarán equipo deportivo institucional para las clases de educación física. La tenuta deportiva oficial es: chaqueta y pantalón de buzo azul marino con líneas grises a los costados, calcetas blancas, zapatillas deportivas tradicionales (blancas o negras), polera blanca. Servirá para reemplazar al uniforme del colegio sólo en clases de educación física, taller de deporte, actividades extraescolares u otras autorizadas por la Dirección o solicitadas por un profesor en Inspectoría.

***Desde 7mo a IV Medio deben traer su uniforme normal y deben hacer cambio de equipo deportivo en el establecimiento.**

- Presentación Personal

- ❖ La vestimenta debe ser ordenada y limpia, estar en un buen estado y no debe ser de ninguna manera provocativa u obscena. En particular no se permite la cintura desnuda, pantalones a media cadera, vestimenta rasgadas o con leyendas inapropiadas.
 - El calzado escolar debe ser color negro tradicional. Debe estar limpio y en buen estado.
 - Los estudiantes varones no pueden utilizar el cabello largo ni tomado. El corte debe ser tradicional escolar.
 - Como tampoco se permitirán cortes mohicanos y cabellos teñidos Los varones deben ser cuidados con su higiene personal, deben estar afeitados, ordenados de forma presentable para hacer ingreso al establecimiento.
 - Las damas que usen el pelo largo deberán sujetárselo con trabas o coles de color azul, se prohíbe el uso de cortes exóticos, tinturas, extensiones y peinados extravagantes. La cara debe permanecer descubierta.
 - El largo de la falda debe ser cuatro centímetros sobre la rodilla.
 - No se debe usar maquillaje ni esmalte de uñas.
- ❖ El aseo corporal y el de las prendas de vestir deben ser impecables, manteniendo uñas cortas y limpias. Además, está estrictamente prohibido el uso de pantalones apretados o pitillos.
- ❖ No se permite ningún tipo de piercing y/o expansiones.
- ❖ Se prohíbe estrictamente masticar e ingerir alimentos, chicle y bebidas dentro de la sala de clases
- ❖ El uso de anteojos ópticos es de responsabilidad de cada alumno/a. El colegio no se hace responsable por el deterioro de cristales o extravío de ellos, el alumno/a deberá informar a Inspectoría oportunamente en caso de que suceda.

- ❖ Se prohíbe el uso de teléfonos celulares, tablets, cámaras fotográficas, computadores, notebooks etc., dentro de la sala de clases, entendiendo que el colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro de ninguno de estos objetos. Ante el uso en sala de clases, los profesores/as están facultados para retener el dispositivo hasta que finalice la clase. Respecto a este último punto, se permite el uso de materiales tecnológicos previa organización pedagógica con los estudiantes.

El cuidado de todas las pertenencias personales, es de responsabilidad de cada uno de los educandos, por lo tanto, todo debe estar debidamente marcado con el nombre completo y curso. La Dirección del Establecimiento no se hará responsable en ningún caso por la pérdida o daño de uniformes, materiales tales como termos, loncheras, útiles escolares, dinero, celulares u otros objetos de valor.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

El reglamento interno del Colegio San Pedro Valle Grande debe considerar, las siguientes regulaciones en este ámbito:

1. Plan Integral de Seguridad Escolar³

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad en la comunidad escolar, se establecen políticas, en cuanto a la prevención de riesgos y protocolos de actuación ante las emergencias.

Este plan se elabora a partir del diagnóstico sobre los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados.

Seguridad dentro del establecimiento:

- ✓ Serán responsables de la seguridad de la escuela todos los estamentos relacionados directamente con el quehacer educacional y el buen desarrollo del proceso en la escuela: sostenedor, dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- ✓ Los servicios higiénicos de la escuela deben ser desinfectados permanentemente para que estén limpios y aseados, función que estará a cargo de los auxiliares de la unidad educativa.
- ✓ Las instancias pertinentes deberán:
- ✓ Velar que los elementos a usar estén en regla para su uso.
- ✓ Tener los elementos necesarios y en buen estado para su uso en el momento oportuno.
- ✓ Enseñar normas prácticas y principios que regulen la prevención de accidentes y entregar la formación de conciencia y hábitos de seguridad efectuando ensayos para prevenir riesgos.
- ✓ Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
- ✓ Eliminar todo elemento que presente peligro para los estudiantes y personal de la escuela

³ Artículo 8, inciso 2 del Reglamento de los requisitos del Reconcomiendo Oficial.

- ✓ Mantener los accesos, puertas, ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación rápida y expedita.
- ✓ Demarcar las vías de escape a las zonas de seguridad.
- ✓ Mantener las puertas y paredes de los servicios higiénicos libres de contaminación visual que atenten contra la convivencia escolar.
- ✓ Dar a conocer a la comunidad escolar, las normas que rigen en el área de seguridad escolar.
- ✓ Fumigación y sanitización del recinto.
- ✓ Realizar simulacros de emergencia y evacuación.

Para seguridad del estudiante este deberá tomar en cuenta:

- ✓ No correr en la sala de clases y pasillos y patios de la escuela.
- ✓ No portar ni usar elementos corto punzantes.
- ✓ Debe abrir puertas y ventanas sólo cuando se le ordene hacerlo.
- ✓ No trepar a los árboles, techo de la escuela, rejas ni a los arcos de la cancha.
- ✓ Lavarse las manos antes de las comidas.

Se debe tener presente que la información que se encuentra en este reglamento, corresponde a un extracto del Programa Institucional de Seguridad Escolar (PISE), el cual se encuentra en un apartado especial adjunto a este reglamento.

Para vuestra consideración y dada la contingencia a nivel país, también se encuentra en un apartado especial el protocolo de seguridad COVID 19.

X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Este instrumento específico contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.

Al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante. **“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”**. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

II. PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar a la encargada de convivencia escolar sobre los antecedentes que al momento se tengan.
2. El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo, el mismo día de recibida la información.
3. Esta información deberá ser proporcionada por escrito y contener la mayor cantidad de datos que le parezca pertinente compartir y que pueda servir como antecedente al momento de realizar una posible denuncia a entidades superior o de apoyo a la infancia.
4. El informe deberá consignar además datos de identificación del estudiante (nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado, teléfono de contacto), curso, fecha en la cual se realiza la denuncia, nombre, cargo y firma del denunciante/observador.
5. Una vez que el encargado de convivencia escolar recepciona la información, se activa el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, en un plazo no mayor a 24 horas.
6. El encargado de convivencia escolar deberá en primera instancia informar al Director de establecimiento sobre la recepción de la denuncia.
7. El director del establecimiento al tomar conocimiento, determinará medidas de apoyo al menor como también podrá realizar derivación a la O.P.D mediante oficio, pero cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, en un plazo de 24 horas, a través de un oficio, carta, correo electrónico u otro, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas.

8. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.
9. Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo. Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
10. Se solicitará al apoderado o al adulto protector disponible que se presente en el establecimiento vía telefónica, por agenda, mail, para que tome conocimiento de la situación de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la Hoja de Entrevista o libro de clases, en ambos casos registrando su firma. Si el apoderado no se presenta a la citación, el caso será denunciado dentro del plazo de 24 horas establecido por ley.
11. Realizar la denuncia significa poner en conocimiento a las autoridades correspondientes de un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña.
12. Si el caso no corresponde a vulneración de derecho se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo de 5 días hábiles para realizar un pronunciamiento y tomar resoluciones. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
13. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento de los acuerdos, realizado por el profesor jefe y/o psicóloga del establecimiento.
14. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si se han observado sospecha de vulneración, el encargado de convivencia y/o Dirección denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.
15. Las medidas formativas que se apliquen debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores. En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas:
 - a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.

- b. Trabajo psicoeducativo con padres
 - c. Apoyo psicosocial al estudiante dentro de las posibilidades del establecimiento, permitiendo fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
 - d. Acompañamiento pedagógico: Flexibilizando en el proceso académico con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato, frente a la situación ocurrida.
- 16.** Para el caso de que existan funcionarios del establecimiento involucrados en los hechos, es necesario resguardar la integridad del estudiante implicado, por lo que se tomarán medidas como analizar la posible separación del eventual responsable de sus funciones, durante el proceso investigativo.
- 17.** Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.
- Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.
- Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.

III. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A. Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus estudiantes, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

B. Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus apoderados, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

C. Medidas de Prevención:

1. Con la intención de prevenir cualquier situación que pudiere vulnerar los derechos de los estudiantes se establecen las siguientes medidas:

a) Toda persona contratada por el colegio debe aprobar entrevistas con distintos agentes de la Fundación Educacional, los cuales incluirán revisión de antecedentes, recomendaciones, características psicológicas y otros que se estimen pertinentes.

b) El colegio a través de su director chequeará a cada funcionario y postulante en forma anual en su identidad docente, certificado de antecedentes para fines especiales, los que se extraen de las oficinas del Registro Civil.

2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio:

a) Las oficinas donde se reciben estudiantes cuentan con ventanas que posibilitan la adecuada visibilidad desde el exterior.

b) Las personas ajenas al colegio que ingresen deberán registrarse en Inspectoría General, presentando su cédula de identidad.

c) Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas serán recibidos por un funcionario del colegio debiendo esperar su atención en el Hall hasta ser atendidos, quedando prohibido ingresar al área de trabajo escolar cuando haya alumnos en jornadas de trabajo.

IV. DERIVACIÓN Y REPARACIÓN DEL DAÑO

Frente a situaciones de vulneración de Derecho del estudiante, que revistan o no carácter de delito, la entidad deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la protección y reparación del daño. • Oficina de Protección de Derecho de la Infancia y Adolescencia: Baquedano 322, Lampa; Fono contacto: 979895615 • Programa de Reparación y Maltrato Grave: La Hacienda 2485, Lampa fono 222616897 • Carabineros de Chile, 133.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EXTRAVÍO DE MENOR – PLAN DE ACCIÓN

Los procedimientos relacionados con el extravío de algún menor del establecimiento, serán los siguientes:

1. Toma de Conocimiento: Al percatarse o recibir algún aviso de extravío del menor, se informará a Dirección y Convivencia Escolar, para activar los protocolos de extravío.

2. Cierre del establecimiento y búsqueda interna: Se informa a encargado de portería el cierre total de todos los accesos al establecimiento, se suspende la atención de todos los apoderados. Iniciando la búsqueda del menor dentro de colegio.

3. Carabineros de Chile y Apoderados: En caso que el menor no se encuentre en las dependencias del colegio, se procederá a llamar a sus padres y Carabineros de Chile, para comenzar la búsqueda del menor en espacios externos del establecimiento.

4. Comunicación Constante: Se activará una red de búsqueda e investigación, a través de la comunicación con aquellos que hayan visto al menor los últimos momentos antes del extravío. Además de mantener comunicación constante, Padre, Madre y/o Apoderado y Establecimiento por vía telefónica.

5. Al momento de encontrar al estudiante

a) **Encontrado por Carabineros:** Se informará al Apoderado y se seguirán instrucciones de Carabineros de Chile.

b) **Encontrado en el Establecimiento:** Se informará al Apoderado. Luego se entregará para que se retire a su domicilio.

6. Proceso de Investigación: Se abrirá una investigación sumaria a través de Convivencia Escolar para conocer cómo ocurrieron los hechos y realizar las acciones remediales pertinentes.

7. Entrevista con Padre, Madre o Apoderado: Se da a conocer la información de la investigación a los padres del menor y las acciones remediales a adoptar.

PROTOCOLO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN SOBRE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto, el Colegio San Pedro Valle Grande, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

<i>PLAN DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</i>	
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Inspectoría General- Director (En caso de sanciones que revisten expulsión o denuncias a fiscalía.)
Objetivos	<p>Unificar los conceptos y procedimientos frente a situaciones de abuso sexual.</p> <p>Definir procedimientos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.</p>

1. PLAN DE ACCIÓN

1. En el establecimiento: El estudiante quien vivió la situación, quien informa lo acontecido a un adulto significativo dentro del colegio. Quién describe la situación del estudiante en la hoja de entrevista lo más semejante posible a lo que le relató el implicado en primera instancia, resguardando así su intimidad personal.

2. Dicho profesional registra la situación en hoja de entrevista. NO está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro. NI TAMPOCO realizar el registro frente a la persona afectada. La derivación debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad. Es MUY IMPORTANTE acoger de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a.
3. Se informa inmediatamente al encargado de Convivencia escolar o al director del establecimiento, quien tiene un plazo de 24 horas para denunciar a carabineros de Chile, en caso de tratarse de un delito de connotación sexual, quienes están obligados a denunciar, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
4. Se realiza el proceso de indagación. En algunos casos puede ser suficiente el relato escrito en hoja de entrevista, en otros será necesario retomar la entrevista con el/la afectado/a y realizar preguntas claves. Todo proceso indagatorio debe cautelar no generar instancias de victimización secundaria, por lo tanto, debe ser reservado y cauto. En este caso es necesario generar un clima de confianza y acogida; transmitir tranquilidad y seguridad; reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación que ocurre y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Asimismo, informarle que la conversación será privada pero que si es necesario se informará a otros para asegurar su bienestar. Es necesario no presionar, no criticar ni enjuiciar la situación ni las personas involucradas, así como no sugerir respuestas, respetando sus silencios y ritmos de conversación.
5. En caso que el delito hubiere ocurrido fuera del establecimiento, de igual forma el director o el inspector general tienen un plazo de 24 horas para denunciar a carabineros de Chile, en caso que no se hubiese realizado la denuncia.
6. Realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, a través de contacto telefónico.
7. Medidas pedagógicas, de apoyo y resguardo en el colegio. Se realiza una derivación externa a una institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abuso sexual o estupro disponible en la comuna.

8. Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a. c
9. Se definen y realizan acciones de seguimiento y monitoreo del proceso.
10. El equipo de convivencia escolar debe emitir un informe técnico refiriendo los hechos y su análisis, con plazo máximo de 10 días desde la activación del protocolo, donde se pronunciará en relación a los hechos ocurridos. (en caso que hubiese ocurrido en el colegio)
11. Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as. Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.
12. Medidas de apoyo psicosocial, a través de instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
13. Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as, implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información. A los/as profesores del curso del/a afectado/a: Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por el Director/a del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le

pregunten al niño '¿cómo estás?', ¿cómo te sientes? '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'sino quieres, no hagas la prueba etc.).

14. Al curso del/a estudiante afectado/a: Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad. Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.
15. Para el caso de que existan funcionarios del establecimiento involucrados en los hechos, es necesario resguardar la integridad del estudiante implicado, por lo que se tomarán medidas como analizar la posible separación del eventual responsable de sus funciones, durante el proceso investigativo.

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

Exigencias para todo el personal del colegio:

1. Solicitar certificados de antecedentes para fines especiales a todos los funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
2. Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad, antes de contratar a una persona.
3. Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Consideraciones respecto a los espacios e interacciones

- a) El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.
- b) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
- c) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
- d) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o per-

sonal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

- e) Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Deberá existir un libro de registro para tal efecto.

2. Medidas Preventivas

- Durante el año escolar, el Colegio San Pedro Valle Grande realizará actividades formativas e informativas sobre este tema, entre ellas charlas con especialistas externos. (Cesfam, Posta Juan Pablo II, Opd).
- En el plan de estudio, asignatura de Orientación, se desarrollan unidades temáticas preventivas relacionadas con esta materia, factores de riesgo, protección, relaciones interpersonales, toma de decisiones, fortalecimiento de las características personales, redes de apoyo y cuidado del cuerpo.
- Como medida preventiva, se podrán realizar entrevistas periódicas con apoderados y estudiantes con el fin de consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.

Incorporar el tema del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno de la perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas” La dependencia y abuso de drogas implica importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio deberá denunciar el micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del colegio.

<i>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.</i>	
Contextualización	El colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo, tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Por ello, este protocolo establece además de las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad, la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia.
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Profesor jefe- Encargado de Convivencia.- Psicología

	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría General - Director
Objetivos	Actuar frente a conductas de porte ilegal de sustancias ilícitas, drogas y consumo de alcohol.

1. Acciones y Procedimientos

a) Sospechas de consumo

- Cuando un profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica o porta drogas, sin contar con pruebas concretas, o existen cambios de comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:
- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe, al cual le corresponderá activar el protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Durante el curso de la investigación se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados, se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante y en el Libro de Clases.
- Inspectoría General informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, que tendrá un debido seguimiento. Al tener una sospecha fundada se solicitará una derivación externa (SENDA), y podrá acordar con los apoderados una comprobación mediante examen médico.
- Atendida la Ley 21.128 “Aula Segura” el Director(a) del colegio podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos alumnos que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas como lo consigna este manual de convivencia.

b) Pruebas concretas de consumo de drogas

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del colegio, como jornadas, salidas pedagógicas o viajes de estudio, se procederá de la siguiente manera:

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o quien éste defina, al cual le corresponderá activar el protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante y en el Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagará sobre los antecedentes que posee del estudiante y se requerirá una derivación externa y se podrá acordar con los apoderados una comprobación mediante examen médico.
- Convivencia escolar realizará derivación psicológica para evaluar necesidades afectivas que pudiesen estar a la base del consumo.
- Establecer compromisos con la familia y estudiante en torno al tratamiento, seguimiento permanente a las conductas de riesgo y evolución respecto al mismo.
- En caso de que el estudiante sea sorprendido nuevamente consumiendo al interior del establecimiento, se aplicarán las medidas disciplinarias y reparatorias previstas en el Reglamento Interno, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

c) En caso de sospecha de microtráfico al interior del colegio

Frente a una sospecha de microtráfico al interior del colegio se procederá de la siguiente manera:

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o a quien éste defina, al cual le corresponderá activar el protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Durante el curso de la investigación, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante y en el Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee del estudiante, y las acciones que se realizarán al respecto
- En caso de que fuese necesario se realiza derivación externa quienes intervendrán en los factores de riesgo y consumo de sustancias ilícitas.
- Por parte de psicología, se realizarán talleres con temáticas preventivas relacionadas con esta materia, describiendo factores de riesgo y protección.
- De confirmarse la participación del estudiante en microtráfico, se aplicarán las medidas disciplinarias y reparatorias previstas en el Manual de Convivencia ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar.
- Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, “Aula Segura” el Director del colegio podrá suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos alumnos que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas como

tales en el Manual de Convivencia y que conlleven como sanción en los mismos la expulsión o cancelación de matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar.

d. En caso de detectar microtráfico al interior del colegio

Frente a un caso de microtráfico al interior del colegio se procederá de la siguiente manera:

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o a quien éste designe, al cual le corresponderá activar el protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Durante el curso de la investigación, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante y en el Libro de Clases
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee del estudiante. De considerarse necesario se requerirá una derivación externa.
- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias previstas en el manual de convivencia, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.
- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía, o a la institución pertinente. Dicha denuncia deberá realizarse en un plazo de 24 horas desde que se comunicó al apoderado la situación. La cual se llevará a cabo por parte del Director(a) de la sede del colegio.

2. Medidas de Prevención

- a) Durante el año escolar, el Colegio San Pedro Valle Grande realizará actividades formativas e informativas sobre este tema, entre ellas charlas con especialistas externos.
- b) En el plan de estudio de la asignatura de Orientación se desarrollan unidades temáticas preventivas relacionadas con esta materia, aplicación de continuo preventivo donde se trabajan factores de riesgo, protección, toma de decisiones, fortalecimiento de las características personales, redes de apoyo y cuidado del cuerpo.
- c) Convivencia escolar establece monitoreo con el estudiante y su familia, ya sea a través de compromisos con el estudiante y contención emocional desde psicología, si fuese necesario se realiza evaluación psicológica para determinar necesidades emocionales.

XII. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Según la Ley 16.774, Art. 3°, estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran durante el ejercicio de sus estudios o su práctica profesional, debido a que existe el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes.

<i>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</i>	
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Inspectoría General- Técnico en enfermería
Funciones de Enfermería	<p>Entre las funciones del personal de enfermería del colegio se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender a estudiantes y funcionarios del colegio que sufren algún accidente o malestar.• Derivación de los estudiantes a la clínica con la cual el colegio tenga contratado el Seguro de Accidentes escolares, en caso de urgencia, siempre con aviso al apoderado.• Los funcionarios del colegio serán trasladados a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) en caso de accidente laboral. Frente a una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, serán derivados al servicio de urgencia que indique su ficha de salud. Se dará aviso a un familiar directo y a su jefatura en el colegio.• Atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica como diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras y que necesitan tratamiento durante el horario escolar. En este caso, el apoderado debe acudir hasta la enfermería a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento que, además, debe venir en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.• Administrarán antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicados por un especialista, a los estudiantes que presenten enfermedades agudas. En este caso, el apoderado debe acudir hasta la enfermería a entregar la receta médica con las

	indicaciones de dosis y administración del medicamento que debe venir en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.
Consideraciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Este servicio es atendido por personal capacitado ya sean enfermeras o Técnicos en Enfermería (TENS). 2. Es responsabilidad de la enfermería evaluar y dar primera atención al estudiante, por problemas de salud o malestar, en la enfermería o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial (seguro escolar), según evaluación o urgencia definida por la enfermera o Tens. El estudiante recibirá un comprobante de atención, el que además queda registrado en el libro de asistencia por parte de enfermería, notificándose vía telefónica al apoderado. 3. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al colegio, aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto, la Dirección de cada colegio deberá indicar la forma y fecha de evaluación, teniendo en cuenta las circunstancias y el estado de salud del estudiante. 4. Frente a situaciones de emergencia de mayor gravedad, donde el estudiante requiera atención médica inmediata, se contactará por correo electrónico y/o llamado telefónico al apoderado, dejando registro escrito de esta gestión 5. En enfermería no se hará administración de tratamientos farmacológicos, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o la receta del especialista que indica la dosis y forma de suministrar el remedio. Asimismo, el apoderado deberá entregar el fármaco en su envase original, junto a una solicitud escrita que especifica la administración del producto, para ser supervisados por la funcionaria a cargo. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones vía telefónica.

	<p>6. Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a la comunidad escolar, es importante destacar que el estudiante no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y que implique contagio.</p> <p>7. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, se sugiere que deban permanecer en su casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiebre. • Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso. • Complicaciones respiratorias. • Peste o sospecha de ésta. • Indicación médica de reposo en domicilio. • Sin culminar el reposo indicado (convalecencia). <p>8. El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente como: patologías infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.</p> <p>9. Los estudiantes del nivel Inicial atendidos en la enfermería deben venir siempre acompañados por una educadora.</p> <p>10. En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo con las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de la enfermería.</p>
--	---

	<p>11. Una vez atendido el estudiante, se debe registrar el procedimiento en su libro de registro, con la hora de ingreso y salida, motivo de consulta, tratamiento y observaciones.</p> <p>12. Realizada la atención, el apoderado recibirá una nota o llamado telefónico donde se informa el motivo de la consulta, el procedimiento efectuado, medicamento administrado (si lo hubo) y recomendaciones</p> <p>17. Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.</p> <p>18. Los criterios generales para retirarse del colegio pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud que la enfermería considere necesaria la observación prolongada o el reposo en casa.</p>
--	---

Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas

- i. Para participar en la actividad, el estudiante debe estar en óptimas condiciones de salud, así como cumplir con las exigencias y requisitos propios del evento a realizar.
- ii. Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio acerca de cualquier condición o enfermedad del estudiante con el fin de evaluar su participación en salida pedagógica o actividad determinada.
- iii. De la misma forma, el apoderado debe informar al colegio sobre cualquier tratamiento o medicación que debe ser administrada de forma personal no dependiendo de otros para esta función.
- iv. El colegio no autorizará la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación que pueda comprometer su salud.

- v. Es tarea de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al estudiante en caso de problemas de salud o accidente, así como para evaluar la situación y decidir si permanece en el lugar, vuelve al colegio o se traslada a un centro de atención de salud.
- vi. El adulto titular y responsable de la actividad debe mantener informado regular y fluidamente al colegio, especialmente en momentos de dificultad, tanto para recibir ayuda en los procedimientos a aplicar, como para solicitar apoyo del personal del colegio en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

Ficha de Salud.

La enfermería cuenta con la ficha de salud personal de cada estudiante que es completada al momento de la matrícula.

Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada durante el año, informando personalmente en Enfermería sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, entre otros.

Importante: En el caso de que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a un funcionario del colegio, el inspector de ciclo será quien otorgue el certificado de accidente escolar a los apoderados para la atención del menor.

Acciones y Procedimientos COVID 19.

Para prevenir contagios COVID 19 de los estudiantes, docentes y administrativos, se implementarán las siguientes acciones:

- Si usted o algún miembro de su familia presenta fiebre, tos y dificultad para respirar, deberá solicitar atención médica en el servicio de urgencia de una clínica. Posterior a esto deberá informar al colegio vía correo electrónico ya sea a inspección general y/o profesor jefe.

- Los alumnos que lleguen a enfermería con estado febril y síntomas respiratorios serán atendidos en una enfermería separada, especialmente habilitada para esta situación, con procesos de higienización.
- A modo de prevención, el colegio en línea con lo planteado por parte del Ministerio de Salud y Ministerio de Educación ha determinado que todo alumno que presente fiebre de 38° o más, durante la jornada escolar deberá ser retirado por el apoderado debiendo llevarlo al servicio de urgencia. Para reintegrarse a clases, deberá presentar un certificado médico que acredite que no posee dicho virus a inspección general.
- El alumno, o cualquier miembro de su familia que a partir del 20 de febrero tenga antecedentes de viajes recientes a países con brotes activos de COVID-19 deberá permanecer en su casa y no deberá asistir al establecimiento educacional, debiendo avisar a inspección general del colegio, permaneciendo en cuarentena en su domicilio hasta 14 días, a contar de la fecha de regreso a Chile.

Medidas de Prevención

- En el plan de estudio de la asignatura de Orientación se desarrollan unidades temáticas preventivas relacionadas con salud, y bienestar.
- A través de carteles informativos se pretende prevenir a la comunidad educativa sobre recomendaciones para mitigar rebrotes relacionados con el coronavirus.

XIII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

El colegio San Pedro Valle Grande establece que, todos los espacios y recintos de su dependencia, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de plagas y vectores.

El colegio cuenta con la infraestructura correcta, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuada para el número de estudiantes matriculados de acuerdo con la normativa vigente.

Para garantizar la higiene del colegio se realiza un programa anual de control de plagas que incluye: desratización, desinsectación, fumigación y sanitización. Todas estas actividades se realizan cuidando la salud de los estudiantes y personal del colegio llevándose a cabo fuera del horario de funcionamiento del colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas del colegio.

El auxiliar a cargo mantiene el recinto en condiciones higiénicas óptimas ventilando y utilizando productos especiales para baños, salas de clases, y exteriores.

Medidas relacionadas al COVID 19.

Como establecimiento nuestro fin es brindar tanto a estudiantes, cuerpo docente, administrativos y apoderados la mayor seguridad en cuanto a limpieza y orden del establecimiento, es por esto que tomamos de forma responsable y consciente este proceso de limpieza y sanitización.

1.1. Desinfección Diaria

La desinfección del establecimiento será cada 24 horas, lo que involucra una limpieza profunda de superficies y retiro de desechos, así también la ventilación de salas de clases y espacios comunes cerrados, en forma regular al menos 3 veces al día.

1.2. Rutinas de limpieza e higiene:

- **Docentes:** A cada profesor se le hará entrega de un plumón y lápiz pasta azul en una bolsa plástica, estos utensilios serán depositados por el docente en su casillero personal, con el fin de evitar el contacto con objetos que pudiesen producir algún foco de contagio. Cada profesor debe limpiar y desinfectar estos utensilios, al igual que realizar lavado de manos al término de la clase y jornada escolar.
- **Personal de aseo:** El personal de aseo deberá contar con su mascarilla, guantes, cotona o delantal desechable para el periodo de sanitización general, además ventilar, limpiar y sanitizar cada una de las instalaciones. Posteriormente a cada tarea, realizará higienización de manos con alcohol gel.

1.3. Otras Dependencias.

Baños:

Después de cada recreo, el personal de aseo iniciará labores de limpieza (cloro, amonio cuaternario, mopas y paños desechables).

Al terminar se rociará el lugar con aerosol desinfectante. –

Los baños tendrán un aforo permitido de 3 a 6 estudiantes, los que El aforo permitido es estarán marcado en su ingreso, así como también los sanitarios y lavamanos disponibles para su uso, a su vez tendrá señalética correspondiente de tránsito, para así evitar aglomeraciones

Enfermería:

- El aforo dispuesto para el lugar es de dos personas (un estudiante más la TENS).
- Se limpiará y desinfectarán los equipos de control de signos vitales utilizados después de cada atención, con amonio cuaternario y toallas desinfectantes. - Se limitará el ingreso de estudiantes a esta dependencia, sólo podrán hacer uso de ella aquellos estudiantes que tengan una dolencia de cuidado, fiebre, dolor de estómago o infecciones virales.

Biblioteca:

- El aforo permitido para esa dependencia es de dos estudiantes, los cuales se encuentran señalados a la entrada de CRA.
- Se realizarán labores de limpieza al término de la jornada, mediante el uso de amonio cuaternario en pisos y toallas desinfectantes para mesas y sillas.
- Tanto el personal a cargo de CRA como los estudiantes, deben lavarse las manos con alcohol gel al ingreso y salida de la dependencia.
- El uso de mascarilla dentro de este espacio es de uso obligatorio y se debe respetar el aforo establecido.

2. **Distanciamiento y filas.** Con el objetivo de evitar la propagación del virus y asegurar el distanciamiento físico en todo momento, se tomarán las siguientes medidas:

- En la puerta de ingreso se demarcarán las vías de circulación.
- En cada vía, se definirá claramente el sentido o dirección de circulación para entrar o salir.

3. Mascarillas.

- La mascarilla debe cubrir nariz y boca y utilizarse lo más apegada a la cara. Toda la comunidad, especialmente los adultos, deben velar por su correcto uso. Las mascarillas deben ser desechables o reutilizables, las que tienen una duración en efectividad de hasta tres horas mientras no se humedezcan, en caso de ocurrir esto último, es recomendable cambiar por una nueva mascarilla.
- Toda persona que ingrese al establecimiento debe utilizar mascarilla; no se permitirá el ingreso sin el uso de esta.
- La mascarilla debe ser usada en todo momento y lugar.
- En caso de enviar a sus hijos con escudo facial adicional a la mascarilla, se recomienda tomar los siguientes resguardos:
- Debe estar marcado con nombre y curso.
- Es responsabilidad del alumno su cuidado y que sea usado en todo momento.

4. Control de temperatura.

Una temperatura corporal sobre 37,8° C es un síntoma claro de una infección, por lo que se debe procurar tomar y controlar la temperatura al ingresar al establecimiento.

- Se contralará la temperatura al ingreso con un termómetro digital. Este proceso está a cargo de la TENS de nuestro colegio e inspectores de patio.
- La temperatura aceptable para poder ingresar al colegio será menor a 37,8°C.
- Si la temperatura está igual o sobre 37,8°C la TENS hará un segundo chequeo.
- Si la temperatura sobre 37,8°C se mantiene, se actuará como caso sospechoso de Covid19, no se le permitirá el ingreso y se le entregará las orientaciones respectivas.

5. Consideraciones para el ingreso de los padres:

- Se priorizará reuniones virtuales con los padres.
- El retiro del estudiante será en frontis principal de la institución, inspección se encargará de traer al estudiante para que el apoderado haga efectivo el retiro.
- Solo se permitirá el ingreso de padres y apoderados previamente citados, los cuales deben esperar en el frontis central del establecimiento.
- Si el apoderado acompaña a un estudiante previamente citado, éste debe esperar al alumno en el frontis del establecimiento, ya que sólo el estudiante citado es el que hace ingreso a éste.
- Si al momento de la entrevista, el apoderado marca 37, 8° de temperatura queda suspendida la citación y se recomienda que asista a un servicio asistencial.

6. Protocolo rutina de higiene y prevención en las salas de clases.

Rutina de higiene y prevención en las salas de clases:

- Las salas de clases están acondicionadas para cumplir con la normativa vigente, cumpliendo un aforo máximo de 20 estudiantes por sala.
- El mobiliario, sillas y mesas, se dispondrá con la distancia física de 1,5 metros entre estudiantes, ubicadas en la misma dirección evitando el contacto entre ellos.
- Cada sala será ventilada durante el recreo y al finalizar la jornada escolar.
- El ingreso a la sala será de una persona a la vez, donde se sentarán desde atrás de la sala hacia adelante, manteniendo su lugar durante toda la jornada.
- No se permitirá el desplazamiento dentro de la sala en horario de clases.
- El celular y otros equipos tecnológicos son de uso personal.
- No se realizarán trabajos grupales que signifiquen unificar mesas y no respetar el distanciamiento físico.
- Las mascarillas deberán ser cambiadas cada tres horas desde el inicio de la jornada escolar, o cada vez que se humedezca. Las desechadas deben ser depositadas en basureros dispuestos.

7. Medidas de Control de distanciamiento social para reuniones y aglomeraciones

Salas de profesores y oficinas compartidas: Asegurar la distancia de 1.5 metros

Para todas las dependencias, se deben respetar los siguientes aforos:

- Oficina Director: 3 personas
- Secretaría de Dirección: 2 personas
- Hall Central: 2 estudiantes
- Inspectoría: 4 personas
- Oficina UTP: 3 personas
- Psicología: 2 personas
- Sala de profesores 10 personas
- Enfermería: 2 personas
- Baños: 3 a 6 estudiantes, dependiendo del ciclo.

Es importante mencionar que cada aforo se encuentra demarcado con la simbología correspondiente en la esquina superior de cada dependencia.

Lo anterior corresponde a un extracto del protocolo de seguridad COVID 19, el cual se encuentra en un apartado especial complementario al Reglamento de Convivencia.

XIV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Es obligatorio que todo Reglamento Interno contemple los siguientes contenidos:

1. Regulaciones técnicas Pedagógicas, promoción y evaluación

Todo establecimiento que cuente con reconocimiento oficial deberá contar con normas sobre la promoción y evaluación, a las que usualmente se denomina Reglamento de Evaluación, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, debiendo considerar con reglas especiales a aquellos estudiantes que requieran evaluación diferenciada en los términos señalados en la normativa vigente.

El protocolo de evaluación del Colegio San Pedro Valle Grande, es presentado como un documento anexo y complementario a este reglamento, en relación a las disposiciones ministeriales vigentes.

2. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

<i>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.</i>	
Contextualización	Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor jefe - Inspectoría General - Jefe de UTP

Acciones

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Entrevista con apoderado responsable, con el fin de generar alianzas y acompañamiento constante, de manera que se informe sobre los controles exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Durante el periodo del embarazo, facilitar en los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
4. Respecto del período de maternidad y paternidad, brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al inspector general del establecimiento-

5. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

xv. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Es importante destacar que, legalmente, una salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizarse al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación de la escuela (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado, encuentros, entre otras).

<i>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.</i>	
Contextualización	<p>Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar conocimientos teóricos con experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.</p> <p>Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el presente reglamento interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.</p>
Responsables	<ul style="list-style-type: none">- Profesor jefe o de asignatura- Inspectoría General- Jefe de UTP

Acciones y Procedimientos.

La programación de toda actividad organizada fuera de las dependencias del Colegio San Pedro considerará los siguientes aspectos:

1. Las salidas deben estar autorizadas por el equipo directivo del colegio, quienes deben evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión.
2. El profesor a cargo de la salida pedagógica debe
 - Enviar mediante las “autorizaciones” que deben firmar los apoderados para habilitar a sus pupilos.
 - Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.
 - Entregar al Inspector de su nivel las autorizaciones firmadas.
3. Los estudiantes que asistan a la salida pedagógica deben poseer tarjetas de identificación, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional
4. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido
5. La Dirección Académica respectiva debe informar, mediante oficio a la Dirección Provincial con 10 días hábiles de anticipación, lugar de destino, actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.

En el caso de los viajes de estudio: Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Se debe tener en cuenta los siguientes datos a la hora de planificar y realizar el viaje:

1. *Datos del Establecimiento*
2. *Datos del Director*
3. *Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)*
4. *Datos del Profesor responsable*
5. *Autorización de los padres o apoderados firmada*
6. *Listado de estudiantes que asistirán a la actividad*
7. *Listado de docentes y/o asistentes de la educación que asistirán a la actividad*
8. *Listado de apoderados que asistirán a la actividad*
9. *Planificación Técnico Pedagógica*
10. *Objetivos transversales de la actividad*
11. *Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos*
12. *Temas transversales que se fortalecerán en la actividad*
13. *Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras*

Los respaldos de estas actividades, ya sean oficios, listados de estudiantes y docentes, autorizaciones de apoderados con sus respectivos timbres de recepción del Departamento Provincial de Educación deben estar disponibles como evidencia en caso de ser requeridos para procedimientos de Seguro escolar, Seguro laboral y/o fiscalización de la Superintendencia de Educación.

En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:

- a. Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.
- b. Comunicarse con el colegio para informar que están de regreso.
- c. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto

XVI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS EN MODALIDAD PRESENCIAL Y ONLINE.

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas. Sin embargo, la mayoría de las personas asocian el concepto de conflicto a algo negativo: a un problema, una agresión, un rompimiento. Rara vez se piensa el conflicto como algo positivo, como una oportunidad de crecimiento.

Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para el aprendizaje. La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar -bien o mal- los conflictos. Aprender a manejar bien los conflictos es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

1. Definición de Faltas.

El Colegio San Pedro Valle Grande define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en el Reglamento Interno. Sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento, se entiende por incorporada a este reglamento la definición del Art. 6 letra d) inciso quinto del DFL 2 de 1998, del ministerio de Educación, esto es, las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar.

La tipificación de faltas en un establecimiento es fundamental, puesto que entrega un marco normativo que tanto los estudiantes, padres, apoderados y comunidad educativa deben respetar y conocer para poder exigir cumplimiento ante cualquier situación manifiesta. Al respecto, estos procedimientos deben también responder al nuevo contexto de pandemia, que obligó a los establecimientos educacionales a trasladar todo su funcionamiento a la virtualidad; ahí que en este apartado encontrarán las normas, faltas y procedimientos en relación a clases online.

2. Tipificación de faltas

FALTAS LEVES	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
FALTAS GRAVES	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
FALTAS GRAVÍSIMAS	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

3. Descripción de faltas a las normas establecidas en reglamento interno de convivencia escolar en modalidad presencial.

Las orientaciones, resoluciones y disposiciones que este documento contiene fueron redactadas y aprobadas por el estamento de profesores, en conjunto con el equipo de convivencia escolar del Colegio San Pedro Valle Grande. Todo ello con el propósito de integrar a cada uno de los estamentos para hacer uso acorde de los principios de participación, igualdad, justicia y tolerancia que corresponden al proceso de formación en el cual todos están involucrados. Dicho reglamento es revisado y adecuado a las necesidades actuales.

a. Descripción de faltas leves

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Llegar atrasado a las actividades escolares (ingreso en la mañana o después de un recreo).	Registro de atrasos en planilla administrada por inspector/dirección, quienes se contactarán por correo electrónico y/o llamado telefónico con el apoderado para informarle la cantidad de atrasos y que frente a la suma de 3 atrasos, se le solicitará que acuda al establecimiento para la aplicación de medidas.	Firma de carta de compromiso por parte del apoderado o el estudiante en hoja de registro de atención de apoderados.	Inspector, profesor jefe, dirección
Los estudiantes varones no pueden utilizar el cabello largo ni tomado. El corte debe ser tradicional escolar. Como tampoco se permitirán cortes mohicanos y cabellos teñidos.	Derivación a Inspectoría General Inspectoría general recuerda al estudiante el presente reglamento, explicando cada una de las etapas de este procedimiento y las sanciones asociadas en caso de seguir cometiendo la falta. Reunión debe quedar en acta de inspectoría general.	Amonestación escrita	Inspectoría General.
Interrumpir las actividades de clases presenciales con conductas no relacionadas con el tema tratado por el profesor de la asignatura o quien dirija la actividad.	El profesor o asistente de la educación que detecta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.	Contacto telefónico y se cita al apoderado. Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante Registro en hoja de vida del libro de clases.	Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderados.

<p>No realizar las actividades pedagógicas indicadas por el profesor.</p> <p>Salir de la sala sin permiso del profesor y/o asistente de la Educación.</p>	<p>El profesor o asistente de la educación que detecta, es el encargado de llamar la atención al estudiante.</p> <p>En caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación, por correo electrónico y/o llamado telefónico y se cita al apoderado.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante</p> <p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderados.</p>
---	---	--	--

Otras Faltas

- Molestar a sus compañeros o estudiantes de otros cursos (por única vez)
- Usar elementos ajenos al uniforme
- Comer en clases sin autorización
- Permanecer en la sala durante los recreos u actos cívicos
- Negarse a trabajar en clases o dormir
- Hacer uso del teléfono celular durante la clase sin autorización del docente. (por ejemplo: chatear, escuchar música, navegar, contestar y hacer llamados, sacar foto, grabar, entre otros)
- Lanzar papeles, objetos dentro de la sala de clases.
- Ensuciar su entorno y/o espacios comunes.
- Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Procedimiento	Medidas	Responsable
Ante cualquier falta a estas medidas, el profesor o inspector será encargado de llamar la atención del estudiante. Si la conducta se vuelve a repetir, se debe consignar en el libro de clases. Se cita al apoderado, a quien se informa sobre la situación acontecida.	Correo electrónico y/o contacto telefónico y se cita al apoderado. Registro en hoja de vida del libro de clases.	Profesor Jefe, Asignatura o Inspectoría, quién se comunica con el apoderado dejando registro escrito de los acontecimientos y compromisos establecidos en libro de acta.

- Al contabilizar 4 faltas leves el profesor jefe deberá comunicar al apoderado vía correo electrónico para citarlo e informar que a la quinta falta será suspendido.
- Ante 5 faltas leves el profesor jefe o inspector de ciclo se comunicará al apoderado vía correo electrónico para agendar una citación; instancia en la cual se le notificará las cinco faltas leves cometidas por el estudiante, y la medida que se aplicará, lo cual significaría una suspensión de clases por 1 día.
- En la citación con el apoderado se le informará a él la falta al reglamento interno en la que incurrió el/la estudiante y dejar un acta por escrito de la entrevista mantenida.

b. Descripción de faltas graves.

Falta	Procedimiento	Medidas	Responsable
Si el/la estudiante continúa cometiendo la falta relacionada a la presentación personal dentro del establecimiento, una vez realizado el procedimiento de la falta leve, se considera una falta grave.	<p><u>Entrevista con Inspectoría general:</u></p> <p>Inspectoría General cita a una entrevista al estudiante junto a su apoderado, con el propósito de mencionar la sanción por no cesar en la comisión de la falta leve. Se le informa al apoderado que debe cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia, que refiere a corte de cabello de los estudiantes en periodo escolar.</p> <p>Para corregir esta falta cuenta con un plazo no superior a 5 días. <u>El estudiante No podrá ingresar al establecimiento con el cabello largo.</u></p> <p>De igual manera, informar la posibilidad de que este actuar se convierta en falta gravísima y las consecuencias de este mismo acto.</p> <p>Dicha reunión debe quedar plasmada en el acta de inspección general firmada por todas los asistentes.</p> <p>En caso de que el apoderado no cumpla con el compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta gravísima.</p>	Citación de Apoderados	Inspectoría General.

Se considerará falta grave todo aquel deterioro o extravío que acontezcan por falta de cuidado o intencionados a todo tipo de materiales didácticos, mobiliarios o instalaciones en general.	<u>Derivación a Inspectoría General</u> Una vez acontecida la falta, el profesor o asistenta de la educación que presencia el hecho dejará constancia de la situación ocurrida en la hoja de vida del estudiante. Posteriormente será derivado a Inspectoría general donde se le recordará el procedimiento ante la falta cometida y se entregará la citación al apoderado correspondiente. El apoderado deberá asistir al establecimiento en el horario establecido por inspectoría general, donde se le informará sobre la situación acontecida además recibirá una cotización detallada del costo y se indicará el plazo para reponer lo dañado. Dicha reunión debe quedar escrita en	- Amonestación escrita - Citación a apoderado - Suspensión del estudiante por daño intencional.	Inspectoría General
--	---	---	---------------------

	<p>acta de inspección.</p> <p>En caso de que dicho perjuicio sea ocasionado de forma intencional por parte del estudiante, éste quedará suspendido de clases por un periodo de 3 días.</p>		
Fotografiar preguntas y/o respuestas de las evaluaciones.	<p>Cuando el estudiante es sorprendido en esta infracción docente informará de forma inmediata a inspección</p> <p>Inspección y profesor de asignatura conversarán con el estudiante, para saber los motivos de su actuar. Se deja registro escrito.</p> <p>Se comunica por correo electrónico informa al apoderado de la situación y las medidas en relación al caso.</p>	<p>Diálogo con el estudiante</p> <p>Entrevista por parte del apoderado con inspección general y docente de asignatura.</p> <p>Registro en hoja de vida del estudiante Suspensión de clases</p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Inspección general.</p>
<p>Apropiarse de los trabajos o Cuadernos de otra estudiantes, presentándolos como Propios.</p>	<p>Cuando el estudiante es sorprendido en esta infracción docente informará de forma inmediata a inspección</p> <p>Inspección y profesor de asignatura conversarán con el estudiante, para saber los motivos de su actuar. Se deja registro escrito.</p> <p>Se comunica por correo electrónico informa al apoderado de la situación y las medidas en relación al caso.</p>	<p>Diálogo con el estudiante</p> <p>Entrevista por parte del Apoderado con inspección general y docente de asignatura.</p> <p>Registro en hoja de vida del estudiante Suspensión de clases</p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Inspección general.</p>

Salir sin autorización de la sala de clases, no ingresar después del recreo o almuerzo.	<p>El profesor o quien detecte la falta avisará de forma inmediata a inspectoría.</p> <p>Desde inspectoría se realiza una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida de los estudiantes, y se comunicará al apoderada vía correo electrónico para agendar una citación, en la cual se le notificará el tipo de falta y la suspensión de clases por un día, dejando firmada el acta.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>Carta compromiso de los estudiantes de no volver a reincidir en la conducta</p> <p>Suspensión de clases</p>	Inspectoría
---	---	--	--------------------

Interferir en el normal desarrollo de evaluaciones pedagógicas.	<p>El profesor informará a inspectora de Nivel sobre el comportamiento del estudiante;</p> <p>Inspectoría y profesor conversarán de la situación</p> <p>Recibe una amonestación escrita en su hoja de vida</p> <p>Se informa al apoderado de la situación acontecida</p>	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Carta compromiso del estudiante en relación a su conducta</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría</p>
No cumplir con presentación personal relacionada con el uniforme institucional, una vez notificada la falta al estudiante	<p>Quien dé cuenta de la falta notificará la situación a inspectoría</p> <p>Inspectoría amonestará al estudiante dejando un registro escrito y verbal</p> <p>Se cita al apoderado, para que tome conocimiento de la situación, a quien se le da un plazo máximo de 72 horas para cumplir con la presentación personal exigida por la institución</p>	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Establecer compromisos en relación a su presentación personal</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Profesor Asignatura</p> <p>Jefe/</p>

Plagiar cualquier tipo de información o investigación.	<p>El docente una vez que se percata de la situación informa a inspección.</p> <p>Inspección y profesor conversarán de la situación</p> <p>Recibe una amonestación escrita en su hoja de vida</p> <p>Se informa vía correo electrónico al apoderado de la situación acontecida</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Evaluación mínima.</p> <p>Compromiso del alumno de no repetir conducta.</p>	<p>Profesor de asignatura / Jefe</p> <p>Inspección General</p>
Discriminar y denostar a un integrante de la comunidad educativa, por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, difamación, injurias, calumnias y cualquier otra circunstancia, por primera y única vez.	<p>Quien sorprenda este hecho, profesores, asistentes, administrativos deben informar de forma inmediata a inspección general y encargado de convivencia.</p> <p>Se procede a tomar relato de las partes afectadas, para escuchar la versión de los involucrados.</p> <p>Con los estudiantes se establecen compromisos en relación a la conducta observada</p> <p>Citación de apoderado vía correo electrónico, informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado.</p> <p>Compromiso escrito y reparación con disculpas públicas en convivencia escolar.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>En caso de que el responsable sea un apoderado/a o familiar de estudiante, se citará a consejo de profesores, para tomar medidas al respecto.</p>	<p>Inspección General</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Dirección</p>
Contestar de mala manera (con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>En el momento en que el estudiante realice la conducta, llamar de forma inmediata a inspección.</p> <p>Quien realiza una amonestación verbal y escrita frente al hecho</p> <p>Citación de apoderado vía correo electrónico informando la situación y las</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>En caso de que el responsable sea un apoderado/a o familiar de estudiante, se citará a consejo de profesores, para tomar medidas al respecto.</p>	<p>Inspección General</p> <p>Dirección</p>

	<p>acciones que proceden según el caso.</p> <p>En caso de ser un apoderado convivencia escolar tomará relato de las partes afectadas</p>		
<p>Copiar durante el desarrollo de las pruebas ya sea con torpedos, cambio de pruebas, celulares o cualquier medio de clase y Evaluación.</p> <p>Dañar, adulterar o robar; pruebas, evaluaciones, bienes materiales y personales del establecimiento.</p>	<p>El profesor procede a retirar el instrumento de evaluación al estudiante, dejando un registro escrito de lo sucedido en el libro de clases.</p> <p>Se informa vía telefónica o correo electrónico al apoderado, notificando la falta cometida y la recalendarización de la evaluación, con una exigencia del 90%.</p>	<p>Retiro del instrumento el que será calificado con lo respondido hasta ese momento.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado.</p> <p>Tomar evaluación nuevamente, pero con mayor exigencia.</p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Jefe de U.T.P</p>
<p>Causar o provocar daños en las dependencias del colegio ya sea rayando, haciendo dibujos obscenos y/o garabatos, ensuciando mesas, rompiendo paredes, puertas, ventana, o manipulando elementos que no están permitidos dentro del establecimientos, como encendedores, fósforos o aerosoles, entre otros, y cualquier otra conducta</p>	<p>En el momento en que el estudiante realice la conducta, llamar de forma inmediata a inspectoría.</p> <p>Quien realiza una amonestación verbal y escrita frente al hecho</p> <p>Citación de apoderado vía correo electrónico informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Compromiso del alumno y apoderado y reparación del daño causado.</p>	<p>Inspectoría General</p>

similar.		* Suspensión de clases (5 días) * Condicionalidad sujeta a evaluación del equipo directivo.	
----------	--	---	--

Causar daño en útiles o pertenecías escolares ya sean propias o ajenas, haciendo rayas, dibujos obscenos, y/o garabatos, ensuciando o rompiendo, entre otros.	<p>En el momento en que el estudiante realice la conducta, llamar de forma inmediata a inspección.</p> <p>Quien realiza una amonestación verbal y escrita frente al hecho</p> <p>Citación de apoderado vía correo electrónico informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Compromiso del alumno y apoderado y reparación del daño causado.</p> <p>* Suspensión de clases o realización de labores comunitarias</p>	Inspección General
---	--	--	---------------------------

- Las faltas graves anteriormente descritas se abordarán de la siguiente manera:

1. Se realizará una investigación con los involucrados, generando la instancia para entregar su versión de los hechos, aportar antecedentes y realizar los descargos necesarios.
2. Se contactará al apoderado vía correo electrónico y/o llamada telefónica, citando formalmente a una entrevista presencial, donde se le informará la falta cometida por el o la estudiante y al proceso que se enfrentará.
3. En la entrevista con el apoderado se dejará un acta con los puntos abordados, indicando la medida correspondiente a la falta cometida, informando que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para su apelación, la cual debe ser enviada por escrito a la Inspección General teniendo el equipo directivo un plazo no mayor a 5 días hábiles, para su respuesta, la cual será comunicada al apoderado por escrito en una entrevista formal.
4. La suspensión no tendrá derecho a apelación.

c. Descripción de faltas Gravísimas

Falta	Procedimiento	Medidas	Responsable
Si el estudiante continúa cometiendo la falta relacionada a la presentación personal dentro del establecimiento, una vez realizado el procedimiento de la falta grave, se considera una falta gravísima.	<p><u>Entrevista con Inspectoría General y Dirección</u></p> <p>Al sexto día, serán citados por Inspectoría General y Dirección, el estudiante junto a su apoderado, a una entrevista, cuyo propósito es informar la Condicionalidad o No Renovación de matrícula en caso de ya tener Condicionalidad Vigente, por considerarse falta gravísima la reiteración de incumplimiento a los aspectos relacionados a la presentación personal.</p> <p>Dicha reunión debe quedar plasmada en el acta de reuniones firmada por todos los asistentes.</p>	<p>Suspensión de clases por 5 días.</p> <p>Condicionalidad del estudiante.</p> <p>No Renovación en caso de ya tener</p> <p>Condicionalidad Vigente.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Dirección.</p>
Se considerará falta gravísima la no reposición oportuna, por el deterioro producido por uno o más estudiantes, una vez realizado el procedimiento de la falta grave.	<p><u>Entrevista con Inspectoría General y Dirección</u></p> <p>Cumplido el plazo establecido para la reparación del daño ocasionado en el mobiliario escolar, materiales didácticos o cualquier instalación del establecimiento sin haber subsanado el daño, Inspectoría general y Dirección citará al apoderado a una entrevista cuyo propósito es informar la condicionalidad o no renovación de matrícula, en caso de ya tener condicionalidad vigente, por considerarse falta gravísima el no cumplir con el procedimiento de una falta grave.</p> <p>Dicha reunión debe quedar plasmada en acta de inspectoría general.</p> <p>El estudiante no podrá ingresar al establecimiento hasta que asista su apoderado.</p>	<p>Condicionalidad del estudiante.</p> <p>No Renovación en caso de ya tener</p> <p>Condicionalidad Vigente.</p>	<p>Inspectoría General y Dirección.</p>

<p>Ingresar al patio o baños de pre básica, si son estudiantes de básica o media.</p>	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspectoría general de forma inmediata</p> <p>Realizar registro escrito y formal al estudiante, en relación a la falta.</p> <p>Desde inspectoría se deriva el caso a convivencia escolar quien reflexiona con los estudiantes en relación a la situación. Establecen acuerdos de convivencia.</p> <p>Inspectoría cita al apoderado informa la situación y las acciones en relación a ello.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar</p> <p>Suspensión de clases.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de Conv Escolar</p>
<p>Realizar simulaciones y/o manifestaciones de connotación sexual y/o acto sexual explícito o actividades en que se le represente.</p>	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspectoría general de forma inmediata</p> <p>Realizar registro escrito y formal al estudiante, en relación a la falta.</p> <p>Desde inspectoría se deriva al o los estudiantes a convivencia escolar, y psicología (prevención y autocuidado).</p> <p>Inspectoría cita al apoderado para informar sobre la situación y acciones relativas a los hechos.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Suspensión de clases por un periodo de 5 días o hasta la entrega de informe de 1era entrevista con psicólogo que dé cuenta de inicio de psicoterapia.</p> <p>La psicóloga se contactará con psicóloga particular para triangular información respecto al avance y regularidad en psicoterapia.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p>

Ausentismo escolar sin autorización o conocimiento del apoderado	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspección general de forma inmediata</p> <p>Realizar registro escrito y formal al estudiante, en relación a la falta.</p> <p>Desde convivencia escolar, se entrevista a el o los involucrados, estableciendo un dialogo reflexivo frente a la situación, una vez que se incorpore al establecimiento.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Carta de compromiso firmada por estudiante y apoderado.</p> <p>Monitoreo conductual del estudiante, en relación a los compromisos propuestos.</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
--	---	---	---

	<p>Se establece un seguimiento conductual a partir de los compromisos establecidos</p> <p>Citar al apoderado de forma inmediata, para dar a conocer</p>	*Suspensión de clases.	
<p>Agresión verbal (Lenguaje obsceno, injurioso, despectivo, entre otros) y/o físico dentro del establecimiento a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Se pueden presentar en los ámbitos:</p> <p>Caso 1: * Entre estudiantes.</p> <p>Caso 2: * Estudiantes a docentes.</p> <p>Caso 3: * Apoderados a Docentes.</p>	<p>Caso 1: * Los testigos directos deben informar inmediatamente a inspección general, dejando registro de sus relatos. * Al ser reiterado, se citará al apoderado informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p> <p>Caso 2: * Docente afectado deja registro anecdótico en libro de clases y entrega información en inspección general y dirección.</p> <p>Caso 3: * Dirección recopila información de los ocurrido.</p>	<p>Caso 1: * Se llama a los afectados a mediación por encargada de Convivencia escolar. * Registro anecdótico en su hoja de vida.</p> <p>Caso 2: * Citación del apoderado titular, informando lo ocurrido y sanción de condicionalidad del o la estudiante y suspensión de 5 días.</p> <p>Caso 3: * Cambio de apoderado titular.</p>	<p>Inspección General.</p> <p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Comité Paritario</p>
<p>Cyber bullying, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de Facebook, WhatsApp, blogs, Instagram, TikTok mensajes de textos, correos electrónicos y afiches públicos. Asimismo, se considerará cyberbullying la creación de espacios, ya sea pag, Facebook, WhatsApp, blogs, Instagram, TikTok mensajes de textos,</p>	<p>Quién de cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante; deben dejar registro escrito describiendo los acontecimientos en Inspección General y/o Dirección.</p>		<p>Inspección General.</p> <p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p>

<p>correos electrónicos y afiches públicos, que hagan el llamado a exhibir comportamientos que violen de integridad de los miembros de la comunidad educativa.</p>			
--	--	--	--

<p>Caso 1: * Entre estudiantes.</p>	<p>Caso 1: * Inspectoría recogerá la información por la parte afectada y dará inicio a una investigación en el caso de desconocer el emisor de los mensajes.</p>	<p>Caso 1: * Citación de las partes afectadas y participar de mediación por parte de Convivencia escolar</p> <p>* Registro anecdótico en libro de clases.</p> <p>* Sanción de suspensión de clases (5 días) y condicionalidad.</p>	<p>Comité Paritario</p> <p>Consejo de Profesores.</p>
<p>Caso 2: * Estudiantes a docentes.</p>	<p>Caso 2: * Docente afectado deja registro anecdótico en libro de clases y entrega información en inspectoría general y dirección.</p>	<p>Caso 2: * Citación de las partes afectadas y participar de mediación por parte de Convivencia escolar</p> <p>* Registro anecdótico en libro de clases.</p> <p>* Sanción de suspensión de clases y al ser reiterado condicionalidad.</p>	
<p>Caso 3: * Apoderados a Docentes.</p>	<p>Caso 3: * Se levanta acta a través de la sicóloga de lo acontecido.</p> <p>* Se conforma Consejo de Profesores.</p>	<p>Caso 3: * Cambio de apoderado titular con condicionantes en su rol de tutor (Participación en Actos extra programáticos.</p>	

⁷ Violencia: Es el uso ilegítimo del poder sea física o psicológica, conlleva un daño hacia el otro como consecuencia

⁸ Agresividad: Es el comportamiento natural de defensa que una persona tiene respecto a una amenaza.

Grabar, exhibir, simular, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>*En caso de reincidencia, se informa el caso a comité escolar para evaluar condicionalidad o expulsión</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p>
Sustraer Instrumentos de Evaluación.	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspección de forma inmediata</p> <p>Se comunica por correo electrónico y/o llamado telefónico al apoderado, el cual debe asistir de forma inmediata.</p> <p>Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula</p> <p>El estudiante, por mientras espera la resolución es suspendido de clases</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>*Condicionalidad en matrícula. (decisión del consejo escolar)</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
Discriminar y denostar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, económica, religión, pensamiento	Quien sorprenda en este hecho, profesores, asistentes, administrativos deben informar de forma inmediata a inspección	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado</p>	Inspección General

político, ascendencia, etnia, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos, físicos o cualquier otra circunstancia en reiteradas ocasiones	<p>general y encargado de convivencia escolar.</p> <p>Se procede a tomar relato de las partes afectadas</p> <p>Con los estudiantes se establecen compromisos en relación a la conducta observada</p> <p>Citación de apoderado informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Compromiso por escrito</p> <p>Como es una falta reiterada, al o los estudiantes se les suspende de clases.</p>	Convivencia Escolar.
Grabar y/o fotografiar y difundir a través de cualquier medio tecnológico o redes sociales, fotografías y/o videos que atenten en contra de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspección de forma inmediata</p> <p>Se contactará vía correo electrónico y/o llamado telefónico al apoderado, el cual debe asistir de forma inmediata.</p> <p>Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología quienes realizarán investigaciones de los hechos y evaluará el grado de afectación de las víctimas</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula</p> <p>El estudiante, por mientras espera la resolución es suspendido de clases</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Evaluación Psicológica</p> <p>*Condicionalidad en matrícula. (decisión del consejo escolar)</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo Escolar</p>
Ingresar con alcohol, bajo sus efectos o consumir dentro de la institución educativa.	<p>Quien dé cuenta de los hechos, informar de forma inmediata a inspección.</p> <p>Desde inspección se deriva el caso a encargado de convivencia escolar para que inicie investigación de los hechos y realice derivación a profesionales de SENDA</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Evaluación Psicológica</p> <p>Derivación a SENDA</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p>

	<p>Psicología: Entrevista al apoderado y estudiante, pesquisa conductas de riesgo y mitigación en torno al alcohol.</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula.</p> <p>Citación de apoderado, de forma inmediata, se informa lo sucedido</p>	*Condicionalidad en matrícula. (decisión del consejo escolar)	Consejo Escolar
Fumar cigarrillos o cualquier sustancia ilícita dentro del establecimiento	<p>Si el/los estudiante/s son sorprendidos por cualquier integrante de la comunidad educativa, se informar de forma inmediata a inspectoría.</p> <p>Inspectoría deja registro escrito de la situación, derivando el caso convivencia escolar.</p> <p>Psicología por su parte, se entrevista con los estudiantes pesquisando conductas de riesgo frente al consumo de cigarrillos.</p> <p>Como medida preventiva se realizan jornadas de reflexión con los estudiantes involucrados y curso respectivo, sobre el uso del cigarrillo o sustancias ilícitas y sus consecuencias.</p>	<p>Registro de la hoja de vida del estudiante</p> <p>Evaluación psicológica</p> <p>Derivación a SENDA</p> <p>*Si la situación referente al estudiante se vuelve a repetir, se informa al consejo escolar tomando las medidas correspondientes</p>	<p>Inspectoría General.</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Psicología.</p>
Traficar, comprar, vender, alcohol, drogas o fármacos (no indicados por un especialista) en el interior o en los alrededores del Establecimiento, así como cualquier actividad del Colegio o propiciada por él.	<p>Desde inspectoría general se amonesta a los estudiantes de forma verbal y escrita.</p> <p>Encargado de Convivencia realiza investigación de los hechos acontecidos</p> <p>Dirección del establecimiento realiza denuncia respectiva a carabineros</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Denuncia a carabineros</p> <p>Consejo escolar</p> <p>Suspensión de Clases</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Dirección</p>

	<p>Conformación del consejo escolar, para tomar decisiones en torno a la continuidad del estudiante en el establecimiento</p> <p>Citación de Apoderado</p>		
<p>Agresión física con cualquier medio de un estudiante a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y/o fuera del establecimiento (debe constatar lesiones en el caso que el episodio ocurra fuera del colegio).</p>	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspectoría general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspectoría, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>Por parte de dirección se realiza una denuncia en carabineros, para constatar lesiones y dejar la denuncia respectiva</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Conformación de consejo escolar</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo escolar</p>
<p>Agresión o abuso sexual comprobado.</p>	<p>Quien dé cuenta de los hechos, informar de forma inmediata a inspectoría General.</p> <p>Inspectoría deriva el caso a psicología, quien registra relato del estudiante frente a la situación</p>	<p>Registro de la situación por parte de la estudiante afectada (credibilidad de relato)</p> <p>Denuncia a carabineros, ya que la causa reviste de delito.</p> <p>Suspensión de labores para los involucrados.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Psicología</p> <p>Dirección</p>

	<p>Dirección del establecimiento realiza una investigación de los hechos, separa de sus funciones al funcionario, docentes o estudiante involucrados</p> <p>El establecimiento interpone la denuncia frente a una causal de denuncia o agresión sexual comprobado.</p> <p>Citación de apoderado para informar los hechos y las acciones procedentes relativas al caso.</p>	Citación de apoderados	
Portar todo tipo de armas u objetos cortantes, punzantes contundentes o eléctricos, aun cuando no se haya hecho uso de ellos en el establecimiento, salvo que sea un instrumento de uso para actividad específica siendo solicitado por el profesor.	<p>Desde inspección general se amonesta a los estudiantes de forma verbal y escrita.</p> <p>Encargado de Convivencia realiza investigación de los hechos acontecidos</p> <p>Dirección del establecimiento realiza denuncia respectiva a carabineros</p> <p>Conformación del consejo escolar, para tomar decisiones en torno a la continuidad del estudiante en el establecimiento</p> <p>Citación de Apoderado</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Denuncia a carabineros</p> <p>Consejo escolar</p> <p>Suspensión de Clases y condicionalidad matricula</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Dirección</p>
Alterar y falsificar notas en cuaderno, libro de clases y/o plataforma del colegio.	<p>Al momento de tomar conocimiento por parte de inspección, se realiza un reporte escrito de sucedido con el estudiante.</p> <p>El encargado de convivencia realiza una investigación de los hechos</p> <p>Se conforma el consejo escolar, para establecer acciones en relación a la falta cometida por el estudiante.</p>	<p>Registro en libro de clases</p> <p>Suspensión de clases y/o condicionalidad</p> <p>Citación de apoderados</p>	<p>Inspección general</p> <p>Encargado de convivencia</p> <p>Consejo escolar</p>

	Citación de apoderado: Se informa al apoderado sobre la falta cometida por parte del estudiante y las acciones que prosiguen al respecto.		
Incumplimiento reiterado del apoderado en su rol de representante del alumno.	<p>Inspección General cita al apoderado e informa sobre las faltas que ha cometido</p> <p>Se deriva a convivencia escolar para que realice plan de acción con la apoderada en relación a la problemática dada.</p> <p>Establecen compromisos y acuerdos en relación a la situación problemática.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Entrevista con encargado de convivencia escolar</p> <p>Compromisos de acuerdos y compromisos</p> <p>*En caso de que la actitud y el comportamiento del apoderado no cambie, dirección del establecimiento solicita cambio de apoderado.</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Dirección</p>
Realizar actos de agresiones verbales o físicas o cualquier ataque que constituya bullying a cualquier integrante del colegio.	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Conformación de consejo escolar</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo escolar</p>

	<p>Por parte de dirección se realiza una denuncia en carabineros, para constatar lesiones y dejar la denuncia respectiva</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>		
Agredir verbalmente a profesor o funcionario del establecimiento.	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Conformación de consejo escolar</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo escolar</p>
Actitudes contrarias a la sana convivencia como faltas de respeto, gritos o amenazas de apoderados a funcionarios, dentro del colegio o en las inmediaciones o en actividades organizadas por éste.	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar</p> <p>Cambio de calidad de apoderado.</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>

	De comprobarse los hechos, se solicita al apoderado que se retire del establecimiento y no asista a ninguna festividad protocolar planificada por el colegio.		
--	---	--	--

Medidas Preventivas ante una falta grave y gravísima.

- Disculparse formalmente con los afectados de la situación
 - Establecer acuerdos de convivencia con los involucrados, en relación al conflicto
 - Intervenir a través de talleres preventivos relacionados con violencia escolar, ciberbullying en la asignatura de orientación de acuerdo al curriculum nacional.
- Las faltas gravísimas anteriormente descritas se abordarán de la siguiente manera:
5. Se realizará una investigación con los involucrados, generando la instancia para entregar su versión de los hechos, aportar antecedentes y realizar los descargos necesarios.
 6. Se contactará al apoderado vía correo electrónico y/o llamada telefónica, citando formalmente a una entrevista presencial, donde se le informará la falta cometida por el o la estudiante y al proceso que se enfrentará.
 7. En la entrevista con el apoderado se dejará un acta con los puntos abordados, indicando la medida correspondiente a la falta cometida, informando que cuenta con un plazo de 5 días hábiles para su apelación, la cual debe ser enviada por escrito a la Inspectoría General teniendo el equipo directivo un plazo no mayor a 5 días hábiles, para su respuesta, la cual será comunicada al apoderado por escrito en una entrevista formal.
 8. La suspensión no tendrá derecho a apelación.

4. Descripción de faltas a las normas establecidas en reglamento interno de convivencia escolar en modalidad online remota.

a. Descripción de faltas leves en modalidad online

FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLE
Atraso del estudiante a clases online si esto ocurre frecuentemente (3era vez), sin justificación.	Registro de atrasos en planilla administrada por inspector/dirección, quien se contactará vía correo electrónico y/o llamado telefónico al apoderado para informarle la cantidad de atrasos y que frente a la suma de 3 atrasos, se le solicitará que acuda al establecimiento para la aplicación de medidas.	Firma de carta de compromiso por parte del apoderado o el estudiante en hoja de registro atención de apoderados.	Inspector, profesor jefe, dirección
Interrumpir constantemente las actividades de clases online con conductas no relacionadas con el tema tratado, por el profesor de la asignatura o quien dirija la actividad.	El profesor o asistente de la educación que detecta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.	Contacto telefónico y se cita al apoderado. Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante Registro en hoja de vida del libro de clases.	Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderados.
No realizar las actividades pedagógicas indicadas por el profesor, durante las clases online.	El profesor o asistente de la educación que detecta, es el encargado de llamar la atención al estudiante. En caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.	Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante Registro en la hoja de vida del libro de clases.	Profesor de asignatura que detecte la conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderados.

Salir reiteradamente de la sala virtual sin el permiso del profesor o asistente de la educación.	<p>El profesor o asistente de la educación que detecta, es el encargado de llamar la atención al estudiante.</p> <p>En caso que la conducta se presente de manera reiterada se citará al apoderado, para informar la situación.</p>	<p>Diálogo personal y reflexivo con apoderado y/o estudiante</p> <p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p>	Profesor de asignatura que detecta conducta, se comunica con el apoderado y realiza entrevista dejando registro en hoja de atención de apoderados.
--	---	--	--

Otras Faltas

- Molestar a sus compañeros o estudiantes de otros cursos a través del chat (por única vez)
- No utilizar en clases online el uniforme del colegio.
- Comer en clases virtuales sin autorización del profesor
- Utilizar el chat para otras situaciones que no sean las académicas y autorizadas por el docente.
- Ingresar a clases online con nombre de usuario alternativos, que no corresponden a los compartidos en matrícula.

Procedimiento	Medidas	Responsable
<p>Ante cualquier falta a estas medidas, el profesor o inspector será encargado de llamar la atención del estudiante.</p> <p>Si la conducta se vuelve a repetir, se debe consignar en el libro de clases. Se cita al apoderado, a quien se informa sobre la situación acontecida.</p>	<p>Contacto correo electrónico y/o telefónico y se cita al apoderado.</p> <p>Registro en hoja de vida del libro de clases.</p>	Profesor Jefe o de Asignatura Inspectoría, quien se comunica con el apoderado dejando registro escrito de los acontecimientos y compromisos establecidos.

Al contabilizar 4 faltas leves el profesor jefe deberá citar al apoderado para informar que a la quinta falta será suspendido. • Ante 5 faltas leves se aplicará suspensión de clases por 1 día, debiendo el profesor informar a inspección general, estamento que citará al apoderado para hacer efectiva la suspensión. Se citará al apoderado vía correo electrónico y/o llamado telefónico.

b. Descripción de faltas graves en modalidad online

Falta	Procedimiento	Medidas	Responsable
Subir a plataformas virtuales trabajos de otros estudiantes, presentándolos como propios.	<p>Cuando el estudiante es sorprendido en esta infracción docente informará de forma inmediata a inspección</p> <p>Inspección y profesor de asignatura conversarán con el estudiante, para saber los motivos de su actuar. Se deja registro escrito.</p> <p>Se informa al apoderado de la situación y las medidas en relación al caso</p>	<p>Dialogo con el estudiante</p> <p>Entrevista por parte del apoderado con inspección general y docente de asignatura.</p> <p>Registro en hoja de vida del estudiante</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>*Cabe mencionar que el estudiante que copie la tarea del otro, o que permita que su tarea sea presentada al profesor, será calificada con nota mínima.</p> <p>Asimismo, ambos recibirán amonestaciones en su hoja de vida.</p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Inspección general.</p>
Salir reiteradamente de la sala virtual sin autorización del docente.	<p>El profesor o quien detecte la falta avisará de forma inmediata a inspección.</p> <p>Desde inspección se realiza una amonestación verbal y escrita en la hoja de vida de los estudiantes</p> <p>Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados para registrar y firmar acuerdos</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>Carta compromiso de los estudiantes de no volver a reincidir en la conducta</p> <p>Suspensión de clases</p>	Inspección

	Aplicación de suspensión escolar, relativa a la envergadura de la falta cometida		
Interferir en el normal desarrollo de actividades y evaluaciones pedagógicas en modalidad remota.	<p>El profesor informará a inspectora de Nivel sobre el comportamiento del estudiante;</p> <p>Inspectoría y profesor conversarán de la situación</p> <p>Recibe una amonestación escrita en su hoja de vida</p> <p>Se informa al apoderado de la situación acontecida</p>	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Carta compromiso del estudiante en relación a su conducta</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría</p>
No cumplir en reiteradas ocasiones con la presentación personal (uniforme institucional), en clases remotas	<p>Quien dé cuenta de la falta notificará la situación a inspectoría</p> <p>Inspectoría amonestará al estudiante dejando un registro escrito y verbal</p> <p>Se cita al apoderado, para que tome conocimiento de la situación, a quien se le da un plazo máximo de 72 horas para cumplir con la presentación personal exigida por la institución</p>	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Establecer compromisos en relación a su presentación personal</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Profesor Jefe/</p> <p>Asignatura</p>

Plagiar cualquier tipo de información o investigación que será evaluada en plataformas virtuales.	<p>El docente una vez que se percata de la situación informa a inspección.</p> <p>Inspección y profesor conversarán de la situación</p> <p>Recibe una amonestación escrita en su hoja de vida</p> <p>Se informa al apoderado de la situación acontecida</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Evaluación mínima.</p> <p>Compromiso del alumno de no repetir conducta.</p>	<p>Profesor de asignatura / Jefe</p> <p>Inspección General</p>
Usar plataformas virtuales para discriminar y denostar a un integrante de la comunidad educativa, por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, en reiteradas ocasiones.	<p>Quien sorprenda este hecho, profesores, asistentes, administrativos deben informar de forma inmediata a inspección general y encargado de convivencia.</p> <p>Se procede a tomar relato de las partes afectadas</p> <p>Con los estudiantes se establecen compromisos en relación a la conducta observada</p> <p>Citación de apoderado informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado.</p> <p>Compromiso escrito y reparación con disculpas públicas en convivencia escolar.</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Convivencia Escolar</p>
Contestar de mala manera, ya sea en clases online o en plataformas virtuales a través de mensajes, gestos y actitudes desafiantes a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>En el momento en que el estudiante realice la conducta, llamar de forma inmediata a inspección.</p> <p>Quien realiza una amonestación verbal y escrita frente al hecho</p> <p>Citación de apoderado informando la situación y las</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p>

	acciones que proceden según el caso.		
En clases online, plataformas y/o correos electrónicos, utilizar el chat o mensajes privados para proferir insultos a los profesores, estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.	<p>Quien sorprenda este hecho, profesores, asistentes, administrativos deberán informar a inspección general.</p> <p>Desde inspección, derivan el caso a convivencia escolar, quien realizará una reunión virtual con los estudiantes para conversar sobre las normas y procedimientos en relación a clases virtuales.</p> <p>Al estudiante, se le solicita como medida formativa pedir disculpas a docente o personal afectado.</p> <p>Citación apoderado informando la situación, se establecen compromisos en relación a la conducta.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Derivación a convivencia escolar.</p> <p>Establecimientos de compromisos con el estudiante y apoderado.</p> <p>*Se volver a repetirse la conducta en el estudiante, procede la suspensión de clases virtuales.</p>	<p>Inspección</p> <p>Convivencia Escolar</p>

c. Descripción de faltas Gravísimas en modalidad online.

Falta	Procedimiento	Medidas	Responsable
Realizar simulaciones y/o manifestaciones de connotación sexual y/o acto sexual explícito o actividades en que se le represente, en clases online.	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspección general de forma inmediata</p> <p>Realizar registro escrito y formal al estudiante, en relación a la falta.</p> <p>Desde inspección se deriva al o los estudiantes a convivencia escolar, y psicología (prevención y autocuidado).</p> <p>Inspección cita al apoderado para informar sobre la situación y acciones relativas a los hechos.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p>

Utilizar plataformas virtuales para proferir agresiones verbales ⁹ (lenguaje obsceno, injurioso, despectivo, entre otros.) y/o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa. ¹⁰	<p>Quien sorprenda este hecho, profesores, asistentes, administrativos deben informar de forma inmediata a inspección general y encargado de convivencia. Se procede a tomar relato de las partes afectadas</p> <p>Con los estudiantes se establecen compromisos en relación a la conducta observada</p> <p>Citación de apoderado informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Registro sobre los hechos acontecidos según el relato de los involucrados</p> <p>Carta de no agresión por parte del estudiante</p> <p>Registro en la hoja de vida del estudiante</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección</p> <p>Encargado de Convivencia</p>
Cyber bullying, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Facebook, WhatsApp, blogs, Instagram, mensajes de textos, correos electrónicos.	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>*En caso de reincidencia, se informa el caso a comité escolar para evaluar condicionalidad o expulsión</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p>
Grabar, exhibir, simular, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia	Registro en la hoja de vida del estudiante.	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>

⁹ Violencia: Es el uso ilegítimo del poder sea física o psicológica, conlleva un daño hacia el otro como consecuencia

¹⁰ Agresividad: Es el comportamiento natural de defensa que una persona tiene respecto a una amenaza.

	<p>Inspectoría, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>*En caso de reincidencia, se informa el caso a comité escolar para evaluar condicionalidad o expulsión</p>	<p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Suspensión de clases</p>	Psicología
Utilizar plataformas virtuales académicas y sociales (chat, mensajes), para discriminar y denostar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, económica, religión, pensamiento político, ascendencia, etnia, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos, físicos o cualquier otra circunstancia en reiteradas ocasiones	<p>Quien sorprenda en este hecho, profesores, asistentes, administrativos deben informar de forma inmediata a inspectoría general y encargado de convivencia escolar.</p> <p>Se procede a tomar relato de las partes afectadas</p> <p>Con los estudiantes se establecen compromisos en relación a la conducta observada</p> <p>Citación de apoderado informando la situación y las acciones que proceden según el caso.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citar apoderado por escrito</p> <p>Como es una falta reiterada, al o los estudiantes se les suspende de clases.</p>	Inspectoría General Convivencia Escolar.
Grabar y/o fotografiar y difundir, a través de cualquier medio tecnológico o redes sociales, fotografías y/o videos que atenten en contra de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>Quien dé cuenta del hecho, informar a inspectoría de forma inmediata</p> <p>Se comunica por correo electrónico y/o llamado telefónico al apoderado, el cual debe asistir de forma inmediata.</p> <p>Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología quienes realizarán investigaciones de los hechos y</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Evaluación Psicológica</p> <p>*Condicionalidad en matrícula. (decisión del consejo escolar)</p>	Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar Psicología Consejo Escolar

	<p>evaluará el grado de afectación de las víctimas</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula</p> <p>El estudiante, por mientras espera la resolución es suspendido de clases</p>		
Alterar, falsificar notas o cualquier documento oficial que se encuentre en plataforma virtual.	<p>Al momento de tomar conocimiento por parte de inspección, se realiza un reporte escrito de sucedido con el estudiante.</p> <p>El encargado de convivencia realiza una investigación de los hechos</p> <p>Se conforma el consejo escolar, para establecer acciones en relación a la falta cometida por el estudiante.</p> <p>Citación de apoderado: Se informa al apoderado sobre la falta cometida por parte del estudiante y las acciones que prosiguen al respecto.</p>	<p>Registro en libro de clases</p> <p>Suspensión de clases y/o condicionalidad</p> <p>Citación de apoderados</p>	<p>Inspección general</p> <p>Encargado de convivencia</p> <p>Consejo escolar</p>
Realizar actos de agresiones verbales, virtuales o cualquier ataque que constituya Ciberbullying a cualquier integrante del colegio.	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Conformación de consejo escolar</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo escolar</p>

	<p>de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>Por parte de dirección se realiza una denuncia en carabineros, para constatar lesiones y dejar la denuncia respectiva</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>		
<p>Agredir por plataformas y redes sociales a un profesor o funcionario del establecimiento.</p>	<p>Quien dé cuenta del hecho, sea docente, apoderado, estudiante, debe dejar en inspección general registro escrito describiendo las situaciones de violencia</p> <p>Inspección, por su parte derivará el caso a convivencia escolar para iniciar una investigación en torno al conflicto.</p> <p>Así mismo, se deriva a psicología para establecer el grado de afectación del estudiante e intervenir de forma preventiva al curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>Ante la gravedad de los hechos, se informa al consejo escolar de la falta del estudiante, quien toma decisión en torno a condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia escolar y/o psicología</p> <p>Conformación de consejo escolar</p> <p>Suspensión de clases</p>	<p>Inspección General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicología</p> <p>Consejo escolar</p>

5. Acciones del Director:

Según lo dispuesto en la **Ley 21.128, “Aula Segura”**, "Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

A raíz de lo anterior y ante cualquier tipo de vulneración emocional, verbal, física o que atente a la integridad y seguridad personal, el director deberá realizar acciones destinadas a resguardar los derechos de las personas que son parte de la comunidad educativa, por lo mismo, la ley 21.128, faculta al director del establecimiento a realizar las siguientes consideraciones:

- La directora del establecimiento podrá prohibir la entrada a todas las actividades del colegio al apoderado, cuando éste haya incurrido en faltas graves, gravísimas que vulneren la integridad y seguridad del director y de la comunidad educativa en general (profesores, inspectores y administrativos).
- La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar (profesor, auxiliar, administrativos, directivos y estudiantes), que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los

reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- La directora deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, ***habrá un plazo máximo de cinco días hábiles para resolver***, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido ~~pro~~ ^{pro}, tales como la de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

6. Procedimiento establecido por la Ley de Inclusión para expulsar o cancelar la matrícula de estudiante.

A modo de conclusión, en la aplicación de este Manual de Convivencia, en todo momento debemos ser rigurosos y tener en consideración, que la ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
2. Suspensión como medida cautelar: Se entiende como medida cautelar, apartar a él o la estudiante de clases regulares por un tiempo no mayor a 10 días hábiles, mientras dura el proceso de investigación, lo cual se aplica cuando la falta es grave o gravísima. Se encuentra asociada a la expulsión y cancelación de matrícula o actos que afecten gravemente la convivencia escolar.
3. Notificación: Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Descargos: El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán presentar medios de pruebas por escrito, para desvirtuar los hechos que se le acusan. Estos descargos deben ser presentados en un plazo de cinco días de su notificación.

Resolución 1: Considerando los descargos el colegio indica todos los fundamentos

que sustentan la sanción en un plazo de cinco días, comunicándole al estudiante, padre, madre o apoderado.

Reconsideración: El estudiante y su apoderada, exponen razones porque la medida debiese ser revisada, consultando al consejo de profesores. Notificando la resolución final en un plazo de cinco días.

Resolución Final: El colegio resuelve si mantiene o modifica la medida adoptada y se notifica al apoderado la resolución final.

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

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá ajustarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Contra la resolución que afecte la matrícula del estudiante procederá la apelación dentro de los cinco días corridos desde la notificación, la que será conocida por el consejo de profesores presidido por dirección del establecimiento. La apelación deberá presentarse por escrito y fundadamente, acompañando la documentación y demás antecedentes que, a juicio del estudiante o su apoderado, puedan haberse omitido o no hubiesen sido debidamente considerados en el análisis de su situación.

La instancia de la apelación deberá ser resuelta en un plazo de hasta cinco días corridos desde la presentación de ésta. La decisión final sobre la apelación será notificada por la directora e inspectoría general del establecimiento a su apoderado, comenzando a surtir efecto de inmediato.

7. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Para la institución, la sana convivencia de todos los agentes de la comunidad educativa es fundamental, ya que impulsa el crecimiento no tan sólo académico de nuestros estudiantes sino el personal, aspecto relevante en nuestra sociedad, la cual exige seres pensantes, críticos, activos, tolerantes, igualitarios empáticos, y responsables tanto con la naturaleza como con las acciones propuestas del ambiente.

De ahí que nuestro reglamento reconocerá aquellos estudiantes que contribuyan a las conductas de sana convivencia y de cooperación entre los miembros a través de un registro en la hoja de vida del estudiante, donde se resaltará sus capacidades, valores y actitudes en relación a la conducta. A continuación, se detallan por medio de los siguientes ejemplos:

- Cuida su higiene y presentación personal
- Manifiesta Buena disposición para acatar las normas establecidas por colegio.
- Tiene autocontrol.
- Es puntual en todas las actividades escolares.
- Actúa con responsabilidad en las actividades en que se compromete
- Participa activamente en la consecución de logros personales, grupales, deportivos, artísticos, culturales, sociales, institucionales, entre otros, que se relacionen con el colegio.
- Escucha respetuosamente las opiniones de los demás, aunque sean diferentes a las propias.
- Es humilde y reconoce sus propias limitaciones.
- Es puntual en todas las actividades escolares.
- Presenta modales y cortesías acordes a su edad.
- Tiene tolerancia frente a las diferencias y a la diversidad.
- Cuida el medioambiente y entorno escolar.
- Mantiene actitudes acordes en ceremonias y actos.

XVII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la existencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes¹¹.

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

La convivencia no se aprende ni gestiona a puertas cerradas o cargo de un solo profesional. La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir. Se espera que cada establecimiento educacional conforme su equipo de Convivencia Escolar¹².

De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento.

El equipo de convivencia tiene como objetivo, utilizar prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive¹³. También moviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos.

¹¹ Artículo 16 de Ley General de Educación

¹² “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en la escuela/liceo”. Ministerio de Educación, División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017.

¹³ Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en la escuela/liceo. División de Educación General. Ministerio de Educación, 2017.

El consejo escolar está compuesto por:

- 1) Director Colegio San Pedro Valle Grande
- 2) Encargado de Convivencia Escolar
- 3) Inspectoría General
- 4) Jefe de UTP
- 5) Representante Centro de Padres
- 6) Representante del Centro de Alumnos
- 7) Un profesor representando al cuerpo de profesores
- 8) Psicólogo/a

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

El consejo escolar se reunirá de forma periódica, una vez al mes o cuando exista alguna contingencia relevante que requiera ser intervenida inmediatamente. Como medio de verificación se utilizará acta de reuniones, donde se dé cuenta de las decisiones, acciones e intervenciones que se realizarán a la comunidad educativa

2. Encargado de Convivencia Escolar.

- Requisitos de ingreso al cargo: Docente o profesional del área psicosocial
- Normativa que regula : Ley 20. 536

Funciones Claves para el Cargo

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, el cual contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar y su encargado.

Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, el cual se encuentra en un apartado especial.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el contexto de la nueva ley sobre Violencia Escolar No 20.536, promulgada y publicada en septiembre del año 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.

El Colegio San Pedro Valle Grande, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato de un padre y/o apoderado a un funcionario del colegio o estudiante, en complemento con las Normas de Convivencia Escolar.

DEFINICION DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

1. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales
2. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
3. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Para poder entregar una mayor claridad de los conceptos relacionados con maltrato escolar, hay que tener presente la distinción entre agresión, agresividad y violencia.

“La agresión y la violencia son conflictos, “la agresión es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico”, y la violencia se asocia a un conflicto “en el que no se sabe cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales” (Unidad de Apoyo a la Transversalidad, 2006, p. 14).

La conducta agresiva es socialmente inaceptable ya que puede llevar a dañar física o psicológica a otra persona, la agresividad en la etapa escolar puede aplicarse a acciones agresivas (conductas), a estados de ánimo (sentimientos subjetivos), a impulsos, pensamientos e intenciones agresivas, y a las condiciones en que es probable que se adopten conductas agresivas (estimulación ambiental).

- *Situaciones de agresión entre pares*

Las conductas de agresión y violencia alteran el ambiente escolar repercutiendo negativamente en el aprendizaje. Un buen clima escolar que favorece el aprendizaje estaría definido por tres factores: no violencia, ausencia de perturbaciones para estudiar y amistad (Ascorra, Arias & Graff, 2013)

De acuerdo al estudio de violencia en establecimientos educacionales en Chile, la agresión y violencia en los ambientes de estudio constituyen un problema que requiere una pronta intervención. De este estudio, un 45% de los estudiantes señaló haber sido agredido y, a su vez, el 38% declaró ser agresor. La mayoría de los estudiantes de 10 a 13 años percibió agresión psicológica, como ser ignorados, recibir insultos o garabatos, burlas, descalificaciones, gritos y rumores mal intencionados en los espacios de recreos y de deportes (Ministerio de Educación [MINEDUC], 2016).

Contextualización	Procedimiento	Medidas	Responsables
Como institución educativa, responsable del bienestar superior de los estudiantes, tanto a nivel académico, social y emocional es que se han descrito una series de acciones destinadas a resguardar el bienestar de los educandos al interior de la comunidad educativa.	<p>Intervenir en el momento: cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.</p> <p>Derivar la situación al encargado de convivencia escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.</p> <p>El encargado de convivencia escolar, deberá notificar a los apoderados del inicio del proceso de investigación y de los plazos de este. El cual no deberá exceder los 5 días hábiles.</p> <p>Terminada la investigación deberá notificar al director del establecimiento, tomando en conjunto las medidas respectivas, según lo establecido en el presente manual.</p> <p>El encargo de convivencia escolar deberá notificar al apoderado del resultado de la investigación, indicando que tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar la apelación.</p> <p>Como medida de apoyo se derivará el caso a psicóloga con el fin de generar redes de apoyo con dicho profesional para articular acciones en beneficio del estudiante.</p>	<p>Acuerdos de convivencia entre ambas partes de un conflicto.</p> <p>Como reviste una falta gravísima dentro del reglamento interno, el o los estudiantes serán suspendidos para iniciar el proceso de investigación.</p> <p>En caso de ser necesario se realizarán intervenciones personales y grupales para mediar entre los involucrados.</p> <p>Seguimiento conductual, registro de anotaciones y calificaciones.</p> <p>En caso de que la violencia entre pares ponga en peligro la integridad física y/o emocional de los miembros del establecimiento se procederá según lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.</p> <p><i>*En caso de trasgredir el compromiso al volverse a repetir la conducta, el caso se deriva al consejo escolar para tomar medidas disciplinarias más altas, relativas a la condicionalidad, expulsión u otras medidas que Dirección o el Consejo de profesores estime conveniente.</i></p>	<p>Inspectoría</p> <p>Convivencia escolar</p> <p>Psicología</p>

- **Agresión o maltrato de un estudiante hacia un adulto.**

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los maestros que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento. El principal objetivo de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

Procedimiento	Medidas	Responsables
<p>Quien dé cuenta de la situación, inspector, profesor o asistente de la educación, informar al equipo directivo del establecimiento.</p> <p>Desde inspección, se deriva el caso al encargado de convivencia quien iniciará un proceso de investigación, no sin antes dejar un registro escrito de lo acontecido entre el funcionario y el estudiante.</p> <p>Concluida la investigación y si el hecho constituye causal de delito, el colegio tiene el derecho de informar a carabineros del hecho</p> <p>Citación de apoderados: de forma inmediata, dada la gravedad de la situación</p>	<p>Dado a que los hechos revisten la gravedad, por ser una agresión por parte de un estudiante a un integrante de la comunidad educativa, éste queda suspendido hasta que dure el proceso investigativo.</p> <p>Una vez que el estudiante se reincorpore, el encargado de convivencia establece acuerdo de convivencia, establece compromisos y monitoreo conductual</p> <p><i>En caso de reincidencia, se informa el caso a consejo escolar quien toma decisiones en relación a expulsión del estudiante del establecimiento.</i></p>	<p>Inspección general</p> <p>Convivencia escolar</p>

- **Situaciones de violencia entre un docente a estudiantes.**

Procedimiento	Medidas	Responsables
<p>En caso de que un integrante de la comunidad educativa dé cuenta que un estudiante ha sido violentado, como Colegio se tiene la obligación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a equipo directivo del establecimiento quienes iniciarán el proceso investigativo respecto a la situación. - Equipo directivo genera proceso investigativo para determinar la existencia o no de maltrato. - Encargado de convivencia: Entrevista a las partes involucradas y establece una cronología de los hechos. - En caso de que el resultado de la investigación indique que el hecho puntual, no constituye un acto de maltrato, se les informa a las partes y se cierra el caso. - En caso de que la investigación indique que, si se constituye un acto de maltrato, se informa por parte de equipo directivo a la docente, que se inicia un proceso monitoreo y acompañamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo informa a docente de la investigación en su contra. - Supervisar clases por parte de equipo directivo a docente - Apoyo aula de psicóloga, quien da cuenta del clima aula con la docente y su relación con los estudiantes. 	<p>Equipo directivo</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Psicología</p>

- **Situaciones de agresión de un padre/ apoderado a un docente, funcionario y equipo directivo.**

Procedimiento	Medidas	Responsables
<p>Cuando la agresión ocurre, es deber, ya sea del apoderado, inspector o docente informar a equipo directivo sobre lo sucedido.</p> <p>Por su parte, el equipo directivo deja un registro escrito de la situación, iniciándose un proceso de investigación y mediación (siempre que ambas partes intervengan).</p> <p>Psicología Entrevista a las partes involucradas y establece una cronología de los hechos.</p> <p>Ya sea si la agresión hacía el docente por parte del apoderado hacia docente o cualquier agente de la comunidad escolar, dirección convoca a un consejo de profesores y comité paritario quien resuelve de acuerdo al caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tras convocar al consejo de profesores y comité paritario se resuelve quitar la calidad de apoderado al padre o tutor responsable de los hechos denunciados. - Al solicitar cambio de apoderado, el tutor que recibe tal sanción no podrá hacer ingreso <i>a las actividades del colegio. Esta acción se justifica a raíz de la vulneración personal y emocional que pudiese haber sufrido la persona al momento de la agresión</i> 	<p>Equipo directivo</p> <p>Consejo de profesores y comité paritario.</p>

Procedimiento para el abordaje de situaciones de Maltrato intrafamiliar a un menor:

1. Recepción de la Denuncia:

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF) o sospecha de violencia contra un alumno, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor Jefe, Asistente de la educación, Coordinador de Académico, Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del Equipo de Dirección.

Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades del Colegio, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Informarlo por escrito, vía papel o correo electrónico.
- b) Por entrevista personal con alguna de las personas señalada en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito.

- Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, esta deberá canalizarse finalmente al Encargado de Convivencia Escolar o al Equipo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

***Nota:** Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).*

2. Procedimiento:

El Encargado de Convivencia o miembro del Equipo de Dirección que recibió la denuncia consignará los reportes que se tienen a disposición y, en reunión de gestión extraordinaria, procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho. (carabineros, PDI, Poder judicial).

Se deberá actuar procurando tomar las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.

3. Información al apoderado:

Efectuada la denuncia se informará personalmente a los apoderados, dejando constancia escrita de la notificación correspondiente. En caso de no presentarse a la citación, se notificará mediante correo electrónico.

5. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

El surgimiento de conflictos en la escuela es natural. En ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas. Sin embargo, la mayoría de las personas asocian el concepto de conflicto a algo negativo: a un problema, una agresión, un rompimiento. Rara vez se piensa el conflicto como algo positivo, como una oportunidad de crecimiento.

Bien tratado, el conflicto es una oportunidad de aprendizaje. Mal tratado, puede ser un impedimento para el aprendizaje. La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar -bien o mal- los conflictos y esto es parte central del proceso de formación integral de los estudiantes. Si se aprenden a manejar adecuadamente, los conflictos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, en democracia y en paz.

De las técnicas para resolver conflictos en la política nacional de convivencia escolar, como institución educativa se abordarán los conflictos a través de mediación, en que interviene un tercero neutral, que para tales efectos será el encargado de convivencia, que ayuda a las partes a resolver o llegar acuerdos en relación al conflicto.

Para que se efectúe un espacio de mediación, las partes involucradas deben estar calmadas y confiadas en el proceso, seguida de una estructura en fases y alienadas unas con otras.

Fases de una mediación escolar.

1. Encuadre: Saludo inicial y presentación de las partes en conflicto
2. Reglas del juego: Procedimientos que las partes se comprometen a seguir durante la mediación
3. Cuéntame y te escucho. Cada parte involucrada entrega su versión respecto al conflicto.
4. Aclarar el problema: Determinación del conflicto
5. Proponer soluciones
6. Establecer compromisos

Las fases de la mediación que se indica para la resolución de conflictos quedan manifestadas en un acuerdo de convivencia, donde las partes firman los acuerdos y soluciones respecto a la problemática afectada.

6. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento.

Para el colegio la participación de la comunidad escolar es clave en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), destacándose las siguientes:

a) Centro de Padres y Apoderados

El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados (CPA), donde se realizan diversas actividades afines al PEI, operando como canal de coordinación entre familia y colegio. Se relacionará con el colegio mediante su presidente(a), quien podrá solicitar a la Dirección reuniones para coordinar eventos u otras actividades.

b) Centro de Alumnos

- El Centro de Estudiantes se regirá por el reglamento General de Organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los Establecimientos Educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el ministerio de Educación aprobados por el decreto Supremo N° 524 de fecha 20 de abril de 1990, publicado por el diario oficial del 11 de mayo de 1990.
- El centro de estudiantes es una organización cuyo fin es servir, apoyar, colaborar y desarrollar en sus miembros el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y para los cambios culturales y sociales.
- La Dirección del Colegio, previa presentación por parte del Centro de Estudiantes de una terna, designará a un docente para que oriente, apoye y asesore al centro de estudiantes.

- Podrán pertenecer al Centro de Estudiantes, los estudiantes que pertenezcan a los niveles de 7° a III° Medio, que tengan como mínimo dos años de antigüedad, cuyo promedio sea igual o superior a 5.5 (cinco). Igualmente podrán continuar en el centro de alumnos, los estudiantes promovidos con nota inferior a 5.5 (cinco), cuyos Profesores Guías presenten apelación a la Dirección del establecimiento. Además, no podrán tener carta de compromiso o estar en situación de condicionalidad.



Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.



PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Contextualización

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Mineduc, 2019)¹

Esta definición considera desde un enfoque constructivista a todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales.²

En base a lo anterior, surge la siguiente pregunta ¿Por qué hacer gestión para la convivencia?, y su importancia radica en el impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Esto es especialmente relevante en el contexto escolar, porque se espera que en la institución educativa se ejerza una influencia formativa, intencionando el aprendizaje de los modos de convivir que la política de convivencia fomenta y el desarrollo socioemocional requerido para participar de esos modos. Hasta hace poco tiempo, la convivencia y el desarrollo socio afectivo habían ocupado un lugar secundario en la discusión pedagógica y en la planificación de la gestión escolar. Sin embargo, estamos en un momento de cambio al respecto, pues se ha ido generando un creciente consenso de que son temas que deben ser gestionados de manera prioritaria.

¹ Banz (2008), Herrera, Ortega y Times, en Convivencia Escolar para Líderes Educativos, (2019).

² Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo. Orientaciones para abordar la convivencia Escolar en las comunidades educativas. (Mineduc, 2011).



Hay que tener presente que la gestión de la convivencia escolar debe ser sistémica, ya que abarca al conjunto de relaciones que se producen entre todos los actores, de manera cotidiana y dinámica, por lo que no se puede reducir sólo a la implementación de algunos programas, a intervenciones puntuales en caso de problemas de convivencia o al cumplimiento de normativas.

Así mismo, debe ser coherente y pertinente, pues busca unir las declaraciones conceptuales, el tipo de convivencia que se quiere promover y las características del contexto específico de cada establecimiento y sus actores, con los objetivos y acciones que se diseñen e implementen. (Mneduc, 2019).

De ahí que su gestión debe ser pedagógica, ya que aborda el carácter formativo de la convivencia, puesto que en general los establecimientos educacionales y en particular el Colegio San Pedro Valle Grande se enfrenta al desafío de pensar e intencionar un conjunto de estrategias para enseñar y acompañar el aprendizaje de la convivencia escolar a través de la promoción de los valores descritos en el Proyecto Educativo Institucional.



Objetivo General.

El plan de la convivencia escolar de nuestro establecimiento, pretende diseñar estrategias en base al siguiente objetivo general.

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. (Mneduc, 2019).

Objetivos Específicos

- Revisar y modificar anualmente el reglamento interno, para adaptarlo a los nuevos desafíos.
- Lograr que los miembros de la comunidad educativa conozcan el contenido del reglamento interno del Colegio San Pedro de Valle Grande.
- Favorecer el aprendizaje de la convivencia escolar a través de los OAT.
- Fomentar la convivencia pacífica y prevenir conflictos.
- Concientizar a los estudiantes sobre la importancia de la solidaridad en la construcción de una sociedad de paz.
- Fomentar el aprendizaje socioemocional entre los miembros de la comunidad educativa



PLAN DE GESTIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
Estrategias y acciones a implementar.

Objetivo: Revisar y modificar anualmente el reglamento interno, para adaptarlo a los nuevos desafíos.

Acción	Actividades	Plazo	Responsable(s)	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Analizar el reglamento interno vigente y proponer modificaciones	<p>El personal docente y los auxiliares de la educación se reúnen en grupos y leen reglamento interno. Intercambiar ideas y proponen las modificaciones necesarias para lograr el objetivo propuesto.</p> <p>Enviar a los apoderados vía web la propuesta de modificación del reglamento interno, con la indicación de que se recibirán observaciones y sugerencias dentro de los 15 días continuos siguientes a su envío.</p> <p>El equipo de Convivencia analiza el reglamento interno y las</p>	Junio y julio 2023	Equipo de Convivencia	Se modifica el reglamento interno	El reglamento interno modificado.	Reglamento interno, papelería, cartulinas, computador. Internet, página web,



	propuestas de modificación y realiza lo conducente.					
--	---	--	--	--	--	--

Objetivo: Lograr que los miembros de la comunidad educativa conozcan el contenido del reglamento interno del Colegio San Pedro de Valle Grande.

Acción	Actividades	Plazo	Responsable(s)	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Difundir entre a los miembros de la comunidad escolar, el reglamento interno	Entregar el reglamento de convivencia escolar 2022 a todos los apoderados y personal de la institución. Publicar Reglamento interno en página web del Colegio.	Mayo 2023	Equipo de convivencia	El 90% de los apoderados y/o padres, así como personal de la institución, reciben y/o obtienen acceso al reglamento interno del colegio.	Planilla con la firma de los apoderados que reciben el reglamento. Publicación del reglamento en la página web del colegio.	Papelería, impresora, página web, internet
Los estudiantes conocen la normativa y protocolos	Los estudiantes de cada curso de 5to a 4 medio, reunidos en grupos, realizan presentaciones al resto de sus compañeros sobre	Junio y Julio	Profesor (a) jefe	El 80% de los estudiantes que asisten regularmente a	Registro de asistencia a la presentaciones	Reglamento interno, papelería, cartulinas,



contenidos en el reglamento interno	<p>las normas contenidas en el reglamento interno</p> <p>Las y los estudiantes de 8vo y 1 ro medio organizan campañas de difusión del reglamento interno y los protocolos.</p>			clases, asiste a las presentaciones		plumones, pintura, computador. Internet
El personal que labora en la institución conoce la normativa contenida en el reglamento interno	El personal de la institución organizado en grupos realiza presentaciones al resto de sus compañeros sobre las normas contenidas en el reglamento interno.	Junio	Personal de la institución	El 80% del personal de la institución asiste a las presentaciones realizadas	Registro de asistentes a la actividad	Reglamento interno, papelería, cartulinas, plumones, pintura, computador. internet



Objetivo: Favorecer el aprendizaje de la convivencia escolar a través de los OAT

Acción	Actividades	Plazo	Responsable(s)	Indicadores	Medios de verificación	RECURSOS
Determinar los OAT que se incluirán en la planificación	Los docentes se reúnen para determinar los OAT que incluirán en las planificaciones	Diciembre 2023	Personal docente Jefa UTP	EL 100% de los docentes activos, participan de la actividad indicada	Memoria escrita las reuniones con indicación de participantes y decisiones tomadas.	Programas MINEDUC, computadores, papel.
Incluir en la planificación los OAT de forma expresa.	Las y los docentes incluyen en sus planificaciones los OAT.	Diciembre 2023	Personal docente Jefa UTP	El 100% de los docentes incluyen OAT en sus planificaciones	Planificaciones de los docentes	Programas MINEDUC, computadores, papel



Objetivo: Fomentar la convivencia pacífica y prevenir conflictos

Acción	Actividades	Plazo	Responsable(s)	Indicadores	Medios de verificación	RECURSOS
Establecer normas claras que regulen las relaciones interpersonales	Los estudiantes de cada clase acompañados por su profesor o profesora jefe intercambian ideas y sugieren normas que regularán las relaciones en el grupo y las escriben en carteles que colocarán en la clase.	Marzo 2023	Profesora o profesora jefe	Todas las clases establecen su normativa .	Carteles con las normas colocados en cada clase	Cartulina, plumones, pintura, papel, lápices
Desarrollar en los estudiantes capacidades para mejorar las relaciones sociales	Realizar reuniones donde se analicen las relaciones interpersonales y la comunicación entre los estudiantes	Durante todo el año escolar	Profesora o profesor jefe	Una reunión mensual	Informe de la actividad y registro de asistentes	Papel, cartulinas, plumones, computadora.



Establecer normas claras que regulen las relaciones con y entre apoderados y padres	Realizar reuniones con los representantes de los apoderados para intercambiar ideas y establecer las normas para regularán las interacciones dentro de la comunidad escolar y que se incluirán en el reglamento interno	marzo	Equipo de convivencia	Reuniones con los representantes de los apoderados	Convocatoria a reuniones Acta de reuniones con asistentes y acuerdos	Papelería, lápices, computadores
Organizar actividades de formación para apoderados y padres en materia de convivencia escolar	Publicar en classroom presentaciones con su respectiva actividad de comprobación, destinadas a padres y apoderados	Durante todo el año escolar	Equipo de convivencia	Se publican 5 presentaciones	Presentaciones publicadas	Computadora, internet, documentos MINEDUC sobre convivencia
Organizar actividades de formación del profesorado en Convivencia escolar	Realizar talleres en los que se desarrollen temas relacionados con la Convivencia escolar	Mayo, agosto y noviembre	Equipo de convivencia	Se realizan 3 talleres durante el año escolar	Informe escrito sobre el taller realizado.	Data Computador Alargador Plumones de pizarra. Resmas. Cuadernillo de notas



Objetivo: Concientizar a los estudiantes sobre la importancia de la solidaridad en la construcción de una sociedad de paz.

Acción	Actividades	Plazo	Responsable(s)	Indicadores	Medios de verificación	RECURSOS
Organizar actividades solidarias	Cada curso organiza una actividad solidaria que beneficie a personas o grupos de la comunidad.	mayo , junio y julio	Organización de padres y apoderados	100% de los cursos organiza una actividad solidaria	Informe escrito de la actividad realizada con archivo fotográfico	Productos diversos, papelería, plumones

Objetivo: Fomentar el aprendizaje socioemocional entre los miembros de la comunidad educativa

Acción	Actividades	Plazo	Responsable(s)	Indicadores	Medios de verificación	RECURSOS
Propiciar la realización de la Bitácora de Autocuidado Docente del MINEDUC	Los docentes se reúnen, visualizan las presentaciones asociadas al ejercicio y completan su Bitácora	Una vez al mes durante el año 2023	Equipo de convivencia.	EL 85% de los docentes participan de la actividad	Informe de la actividades realizadas.	Bitácora de Autocuidado docente del MINUEDUC Computadores Internet



Sensibilizar a los docentes acerca de la importancia de la autoestima y de generar un clima afectivo positivo en aula.	Se realizan jornadas de 45 minutos en las cuales se presentan a los docentes temas relacionados con la autoestima y su importancia para la convivencia, luego de las cuales se conversa y reflexiona sobre el tema.	Durante el año escolar 2023	Equipo de convivencias	Se realizan 4 jornadas de 45 minutos.	Informe de cada actividad	Data Computador Alargador Plumones de pizarra Resmas Cuadernillo de notas
Organizar campañas de prevención	Organizar equipos en las que participan estudiantes y apoderados para realizar campañas visuales sobre el bullying , seguridad en la web y cyber acoso	Mayo, julio y septiembre	Directiva de comunidad de apoderados	Se realizan 3 campañas de prevención	Informe escrito de las campañas realizadas con archivo fotográfico	Papel, tela, pinturas, plumones, data, computador, pegamento, equipos de música, disfraces