

## **COLEGIO TERRA NOVA.**

Este documento representa un esfuerzo de recopilar y reunir contenidos de la Declaración de Principios, Reglamentos, Guía para Padres, Protocolos. También integra contenidos de circulares importantes. Asimismo, modificaciones o mejoras de presentación y ubicación de temas requeridos por el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. (\*)

## **DECLARACION DE PRINCIPIOS DEL COLEGIO TERRA NOVA**

### **NUESTRO COLEGIO**

Terra Nova nació para formar personas asertivas, tolerantes, ubicadas, capaces de enfrentar cualquier actividad que desempeñen en la vida.

Consecuentemente, el Colegio centra su actividad en la formación de personas. Asume el imperativo de asentar firmes valores en el patrimonio individual de cada estudiante.

Al mismo tiempo, prepara para la dimensión social de cada uno, proponiéndose formar buenos ciudadanos, capaces de aspirar y esforzarse por construir una sociedad decente.

La información, los estudios, las habilidades de investigación, disposición a resolver problemas, el desarrollo del pensamiento y espíritu crítico constructivo, adquieren extensión, profundidad y dimensión trascendente fundados en una sólida formación personal, en el plano individual y social.

### **LIBERTAD, RESPONSABILIDAD**

En el Colegio el alumno deberá asumir la libertad y a ejercerla asumiendo la responsabilidad implícita. La formación valórica permite visualizar cómo ejercer la libertad con coherencia ética. Sin la información, los estudios y el desarrollo de la capacidad de pensamiento crítico, la libertad tiende a degradar en caos, ignorancia e intolerancia

No puede haber libertad sin compromiso con los valores que son el patrimonio del género humano. Así la responsabilidad resulta ser tan sólo otro aspecto de la libertad.

### **LIBERTAD, AUTORIDAD**

En el Colegio la libertad no implica ausencia de autoridad.

La autoridad existe para asegurar la calidad de la libertad. Quienes la ejercen, reciben un mandato de la comunidad para alcanzar nuestros compromisos.

La autoridad se gana con la consecuencia. Es lo que enseñamos a nuestros alumnos. La autoridad se ejerce asumiendo que su primer deber es hacerse respetable por su consecuencia, sentido de justicia y cumplimiento de propósitos. Este modelo de autoridad no tiene conflictos reales con la libertad.

Nuestros alumnos, participando con interés, tienen la posibilidad de aprender a ejercer, con calidad, las posiciones de autoridad, siempre subordinada a su objetivo más grande: asegurar la libertad.

### **EL ÁMBITO HUMANO**

Somos una comunidad dispuesta a facilitar una eficiente entrega de aprendizajes, conocimientos, el desarrollo y cultivo de las relaciones interpersonales entre alumnos, profesores y sus autoridades. Denunciamos la destrucción de la sociedad por la "lógica" de amigos/enemigos. Sí a la de adversarios, como en el deporte, en la disputa constructiva de caracteres, de respeto, para que luego del juego, no persistan las diferencias, es lo que prepara para el ejercicio de la democracia.

Esto es lo que nuestro país requiere para construir una sociedad que en que predomine la empatía social. El Colegio ofrece espacios amplios de naturaleza, juegos y deportes, marcando la importancia cívica de estos aprendizajes.

La disposición a escuchar –la "puerta abierta"–es condición indispensable para asegurar adecuados niveles de comunicación con niños y adolescentes, que sean capaces de pedir y exigir respuestas, que asuman la libertad sin miedo, con alegría, afrontando la responsabilidad de sus actos personal y socialmente. Coherentemente, todos los otros estamentos de la comunidad (apoderados, padres, profesores, etc.) están llamados a actuar con iguales niveles de compromiso.

### **EL COLEGIO TERRANOVA NO ES NEUTRAL...**

Asumimos un compromiso con el género humano, con la existencia de una comunidad de diversas naciones, culturas, razas, opciones políticas, religiosas o filosóficas y grados de desarrollo. Estamos convencidos que convergen hacia un mismo destino.

Tenemos un compromiso activo con el sistema democrático, que garantiza el derecho de cada uno de los hombres a realizarse plenamente y a participar en la construcción de su propio porvenir, en un medio que asegure el ejercicio de la libertad responsable, que entiende y asume la existencia de iguales derechos en los otros individuos.

Estamos comprometidos con un desarrollo humano que persiga el despliegue completo del hombre, en toda su riqueza y en la complejidad de sus expresiones y de sus compromisos: individuo, miembro de una familia y de una colectividad, ciudadano y productor, inventor de técnicas y creador de sueños.

Declaramos un alto nivel de compromiso con los Derechos Humanos; enseñamos a nuestros alumnos que moral, ética y políticamente no es aceptable su violación bajo ninguna circunstancia.

El Colegio Terranova reconoce a la familia como núcleo fundamental de la sociedad y generador de progreso humano; que el primer derecho a la formación valórica de los hijos recae en la familia y a este respecto el Colegio puede desempeñar un rol significativo en la medida que exista coherencia de valores. Consideramos que todo acto de violencia al interior de la familia o del Colegio ejerce un efecto pernicioso, grave e inaceptable en la formación de niños y jóvenes.

Nos comprometemos con una educación que prepara para pensar, para elaborar un saber no definitivo, sino en constante evolución y alerta a los cambios.

Concebimos la educación como un continuo existencial, cuya persistencia se confunde con la vida misma. Nos comprometemos con un proceso educativo que prepare para pensar, para construir un saber válido para un universo cultural en constante evolución.

## Reglamento, Guía y Protocolos para la comunidad del Colegio Terra Nova.

Este Reglamento, Guía y Protocolos del Colegio Terra Nova, rige las relaciones al interior de la comunidad educativa, con el propósito de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia.

La observancia de este Reglamento Interno, es obligatoria para la Institución (Dirección, docentes, administrativos y personal de servicio), estudiantes, padres y apoderados, en resumen, para toda la comunidad escolar. Sus cláusulas son parte del contrato de prestación de servicios educacionales entre todas las partes mencionadas.

### PARTE PRIMERA.

#### I. INFORMACIONES IMPORTANTES.

##### Sistema Trimestral

El Colegio, desarrolla su sistema de trabajo mediante períodos de evaluación y vacaciones trimestrales, autorizado por el Ministerio de Educación.

##### Horario de la Jornada

Las puertas del Colegio serán abiertas a las 7:30 a.m. y las salas de clases a las 7:40 a.m. Las actividades escolares se inician a las 8:00 horas, por ello los alumnos deben presentarse en su sala entre las 7:40 y las 7:55 horas. La observación de esta norma mejora el diario funcionamiento del Colegio y la puntualidad del alumnado.

Los días martes, miércoles y viernes, la jornada escolar termina a las 15:15 horas y los lunes y jueves finaliza a las 16:00 horas. En los niveles de Prekinder y Kinder, termina todos los días a las 15:15 horas. Los alumnos de III y IV Medio se retirarán antes los días Viernes, a las 13:00 horas

HORARIO GENERAL			
LUNES Y JUEVES		MARTES, MIÉRCOLES Y VIERNES	
HORA	ACTIVIDAD	HORA	ACTIVIDAD
8:00 – 8:45	Primera clase	8:00 – 8:45	Primera clase
8:45 – 9:30	Segunda clase	8:45 – 9:30	Segunda clase
9:30 – 9:45	Recreo	9:30 – 9:45	Recreo
9:45 – 10:30	Tercera clase	9:45 – 10:30	Tercera clase
10:30 – 11:15	Cuarta clase	10:30 – 11:15	Cuarta clase
11:15 – 11:30	Recreo	11:15 – 11:30	Recreo
11:30 – 12:15	Quinta clase	11:30 – 12:15	Quinta clase
12:15 – 13:00	Sexta clase	12:15 – 13:00	Sexta clase
13:00 – 13:30	Almuerzo	13:00 – 13:30	Almuerzo
13:30 – 14:15	Séptima clase	13:30 – 14:15	Séptima clase
14:15 – 15:00	Octava clase	14:15 – 15:00	Octava clase
15:00 – 15:45	Novena clase	15:00 – 15:15	Jefatura
15:45- 16:00	Jefatura		

## **II Tránsito de entrada y salida**

Los padres que transiten en vehículos en el recinto, deben hacerlo con la mayor precaución y cuidado, observando normas de seguridad vial, y una velocidad máxima de 10 Km./h al interior del recinto, siendo la entrada al Colegio en sentido contrario, es decir, entrando y saliendo por la izquierda, para facilitar y hacer más expedito el tránsito. La seguridad física de los alumnos es preocupación permanente y prioritaria de nuestra Institución y, en consecuencia, todos los conductores de vehículos observarán las disposiciones del Colegio y/o las instrucciones del personal a cargo. Para evitar demoras innecesarias y atochamientos en el área de circulación de los vehículos, los alumnos descenderán de éstos en forma organizada, precavida y segura, lo que se considera que es preocupación prioritaria del conductor del vehículo.

Si la detención del vehículo se produce en la calzada, el conductor no deberá bloquear el acceso al Colegio. Se sugiere no dejar a los alumnos en la calle, ni menos en segunda fila.

El no-cumplimiento y observación de las medidas de seguridad anteriormente señaladas y las posibles consecuencias de ello, es responsabilidad de quienes las transgredan.

El Colegio dispone de un recinto para facilitar las maniobras de los vehículos de padres y apoderados al interior del Colegio, con ocasión del ingreso, salida de alumnos o de un trámite específico en la Institución. No se prestan servicios de estacionamiento por períodos prolongados, salvo que el apoderado se encuentre en el recinto del Colegio.

Es conveniente para el desarrollo de hábitos de autonomía y adaptación al Colegio que los padres no acompañen a sus hijos hasta las salas de clases. El retiro de alumnos debe realizarse en la sala de clases (sólo hasta Segundo año Básico). Es responsabilidad de apoderados que los alumnos sean retirados a tiempo, ya que ellos perciben esa actitud como una positiva muestra de preocupación de sus padres. Terminado el horario escolar, el Colegio no presta servicios de guardería.

## **III Agenda y Circulares**

A partir de este año se elimina la agenda física para los alumnos de Pre kínder a 6° básico. Los apoderados de 1° básico a IV medio podrán acceder a las notas, anotaciones y comunicaciones de cada alumno a través de la agenda virtual ingresando con la clave personal de su pupilo. Esta clave se solicita a Dirección por correo electrónico. Los alumnos de Pre kínder y kínder también contarán con su hoja de comunicaciones utilizando el mismo sistema.

## **IV Medio pupilaje. Almuerzo**

La jornada escolar extendida obliga a colación o almuerzo en el Colegio, para lo cual se cuenta con dependencias de comedor, disponible para profesores y estudiantes.

Los apoderados que opten por estos servicios pagarán anticipada y mensualmente una colegiatura adicional.

Para casos puntuales, se debe solicitar en Gerencia el servicio de alimentación, hasta las 10 A.M.

Todo el alumnado almuerza en el comedor. Los profesores jefes hasta 6º año básico, supervisarán durante el período de colación a los alumnos de su curso.

Los apoderados que suelen traer el almuerzo a sus hijos al medio día deben entregarlo en Portería de 12:00 a 13:00 horas, con el nombre del alumno. Lo ideal es que lo envíen con él, en la mañana. En el caso de los más pequeños, el almuerzo debe venir listo para servirlo. Por razones de higiene solicitamos que los almuerzos sean enviados en termo y no en envases destinados a ser calentados en horno.

## **V. Teléfonos y Correo Electrónico**

Los números telefónicos del Colegio son:

Secretaría: 22277 71 45 –2 2277 7146

Gerencia y Contabilidad: 22266 18 97 -2227771 47

Correo Electrónico: info@colegioterranova.cl

Página Web: www.colegioterranova.cl

## **VI. Objetos Extraviados**

A fin de evitar situaciones incómodas tanto para las autoridades del Colegio como para los apoderados y alumnos, deberán observarse las siguientes medidas:

Los alumnos de Quinto Básico a Cuarto año Medio sólo traerán al Colegio los útiles y materiales escolares requeridos para el día de labor.

Los alumnos sólo portarán el dinero suficiente para enfrentar las necesidades diarias. Bajo ningún concepto lo deben dejar en sus mochilas u otras pertenencias, sin su directa supervisión y cuidado. La Institución no se responsabiliza por la pérdida de dinero, teléfonos celulares o deterioro de un bien material, independientemente de las otras disposiciones contenidas en esta Guía.

El Colegio no aconseja el porte de celulares en el Colegio, en particular por el olvido frecuente y sus lamentables consecuencias. Hace presente que su uso, especialmente en vías públicas constituye un riesgo de robo y consecuencias lamentables.

Es importante que toda propiedad privada se encuentre marcada con el nombre del alumno. Los artículos extraviados que estén identificados podrán ser devueltos a su propietario.

Los artículos que se encuentren abandonados, serán entregados en Portería, pudiendo solicitarlo sólo fuera del horario de clases.

## **VII Formación de hábitos**

El Colegio sistemáticamente fomentará y exigirá de los alumnos una actitud responsable en el cumplimiento de sus deberes como estudiantes. La adquisición de estos hábitos en edades tempranas permitirá formar alumnos comprometidos en su educación y desarrollo futuro, lo que lógicamente beneficiará su desempeño en estudios superiores y su ámbito laboral.

Por lo tanto, los padres y apoderados, se deben comprometer a apoyar activamente la labor del Colegio, con el objeto de reafirmar los hábitos de estudio y responsabilidad de sus hijos ante las tareas y deberes de un estudiante.

Para cimentar y desarrollar esos hábitos, tanto la familia como el Colegio, deben trabajar unidos. Expresamente solicitamos a los padres no acceder a traer ninguna tarea u otro material que el alumno haya olvidado en su hogar o en el auto, a pesar de que su hijo así se lo requiera telefónicamente.

Exhortamos a los padres que expliquen a sus hijos la necesidad de adquirir responsabilidad para una mayor autonomía y no convertirse en personas dependientes. Los padres deben ser actores principales en esta etapa de formación de hábitos.

## **VIII PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.**

Las Evaluaciones.

Los alumnos "tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente", de acuerdo a la LGE. Además, el Colegio se propone que, en tiempo oportuno, las evaluaciones sean consignadas en el Libro de Clases. La Dirección del Colegio y los profesores jefes deberán velar por el cumplimiento de este propósito que está vinculado con una activa retroalimentación académica y comentario del docente que evalúa.

El sistema de evaluación, calificación y promoción puede consultarse en la página oficial del Colegio: [www.colegioterranova.cl](http://www.colegioterranova.cl)

## **IX Asistencias y Ausencias**

El Ministerio de Educación ha establecido treinta y nueve semanas de trabajo obligatorio para el año escolar. El alumno deberá tener como mínimo un 85% de asistencia, para ser promovido. Las inasistencias, por cualquier motivo, no pueden exceder este límite. Las inasistencias pueden ser de días completos, o parciales. Los atrasos y retiros antes del término de la jornada serán considerados inasistencias parciales.

El apoderado debe justificar, el primer día del retorno o regreso a clases, toda y cada una de las ausencias y atrasos de sus hijos, desde Pre-Kinder a IV año Medio, en la Agenda del Colegio o por correo electrónico registrado en el documento de matrícula o de renovación de la misma.

## **X Atrasos**

Nuestro objetivo es erradicar los atrasos. Al toque de timbre (8:00 horas) el alumno deberá estar dentro del Establecimiento. Se considerará atrasado al alumno que ingrese a las 8:01 horas y será retenido en Secretaría, hasta que termine el bloque de la asignatura que tiene a primera hora.

Los atrasos se controlarán trimestralmente. El primer atraso no conlleva una sanción disciplinaria, pero todo atraso se registrará en Libro de Clases, en el casillero de registro de asistencias y la agenda del alumno (incluyendo los atrasos después de un recreo).

El segundo atraso será notificado por el profesor jefe, por escrito, al apoderado.

Al tercer atraso, el alumno será sancionado, debiendo permanecer en el Colegio, el día martes de 15:30 a 17:00 horas.

Al cuarto atraso será motivo de suspensión del alumno, hasta que su apoderado se presente en el Colegio, para que éste se cerciore expresamente de tal circunstancia y, especialmente, para evitar distracciones antes de entrar a la jornada escolar. En el caso de los alumnos de Pre-Kinder a 6º año Básico, se citará al apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe al acumular tres atrasos.

## **XI Retiro de los alumnos menores**

Si desea que su pupilo sea retirado por otra persona que no es la habitual, por favor comuníquelo vía Agenda. Si una persona extraña intenta retirar a alguno de sus hijos, tanto durante la jornada de estudios como al término de ella, y dicha situación no ha sido previamente comunicada, NO SE PERMITIRÁ EL RETIRO DEL ALUMNO.

## **XII Salida de Alumnos**

Un alumno sólo podrá retirarse antes del término de la Jornada Escolar siempre y cuando dicho retiro sea solicitado por escrito, vía agenda, o mediante el e-mail registrado por el apoderado al momento de la matrícula. Esta comunicación deberá ser presentada durante la mañana al Profesor Jefe. El alumno no podrá abandonar el Colegio si la comunicación del Apoderado no está autorizada y estampada la firma del profesor jefe.

## **XIII Convenio de seguros escolares**

Si el apoderado no ha suscrito a su pupilo en algún sistema privado de Seguro Escolar, se entenderá que éste libera expresamente a la Institución Educacional de toda responsabilidad. En caso de no indicar dónde llevar al pupilo accidentado, autoriza a la Dirección del Colegio para atenderlo en la Clínica Alemana, por cuenta del apoderado.

En la Secretaría de Gerencia hay información la Clínica Alemana, Clínica Santa María y otras.

## **XIV Presentación Personal**

El uso del uniforme escolar se fundamenta en la decisión de padres y alumnos de satisfacer las necesidades prácticas y estéticas de la comunidad estudiantil.

La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio en que se desenvuelven las personas y su Institución. Por lo tanto, se requiere que los padres y los alumnos cumplan con parámetros de buena presentación personal. Nuestra Institución se adhiere a los códigos y estándares de limpieza, pulcritud y sobriedad aceptados para los estudiantes chilenos.

Sin embargo, el Colegio se reserva el derecho de especificar lo que es apropiado en algunos casos individuales. La siguiente lista es un ejemplo de lo que se considera apropiado.

1. El uniforme debe estar limpio, ordenado y su uso no deberá estar sujeto a modificaciones, ni modas.
2. El cabello debe estar aseado y ordenado.
3. Las niñas no deben emplear maquillaje fuerte ni recargado.
4. No se permite el uso de collares o colgajos grandes y notorios por parte de ningún alumno, por no formar parte del uniforme escolar.
5. Sólo se acepta la polera, el short y el buzo distintivo del Colegio como vestuario para las clases de Educación Física.
6. No se permitirá el uso de gorro en las salas de clases.
7. No se permitirá la goma de mascar en el Colegio.
8. No se acepta el uso de camisetas de colores debajo de la polera de uniforme.

## **UNIFORME**



## DAMAS

Falda gris 2 tablas o pantalón gris tradicional

## VARONES

Pantalón gris tradicional

Para ambos:

Polera de piqué azul o blanca del Colegio

Chaleco o suéter azul marino

Polerón del Colegio

Calcetas gris

Zapatos o Zapatillas negras

Uniforme Deportivo

Buzo del Colegio, completo

Zapatillas de Educación Física (tipo jogging)

### EL USO DEL UNIFORME ES OBLIGATORIO

Los alumnos deberán ingresar y retirarse del Colegio con su uniforme completo.

Será de responsabilidad de cada profesor jefe chequear, durante los 15 minutos de Jefatura diaria, si sus alumnos se retiran cumpliendo esta norma.

El alumno que se presente sin uniforme completo no podrá ingresar a clases. Será retenido en Dirección hasta que el apoderado haga llegar la prenda que falta al Colegio.

Se agradecerá a los apoderados exigir en la mañana que sus pupilos vengan bien presentados para evitar problemas en la tarde.

### Objetivos Comunidad Educativa.

Nuestro Colegio está abocado a erradicar cualquier situación que empañe el buen funcionamiento de la Institución en los planos académicos y disciplinarios. Nuestro objetivo es la formación de unos alumnos que aprendan a comportarse en la sociedad.

Comprendiendo que la participación activa de los apoderados en la vida escolar de su pupilo es un elemento fundamental para lograr el éxito de ellos, los instamos a participar con entusiasmo en todas las actividades que el Colegio realiza periódicamente. Especial importancia deberá asignar a su participación en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.

Es deber del apoderado asistir a todas las entrevistas citadas por la Dirección, los profesores jefes o de asignatura, de lo contrario la Dirección del Colegio queda en libertad de no renovar matrícula para el año siguiente.

Es deber ético de los apoderados informar de toda situación irregular o insatisfactoria relativa al Colegio, directamente ante el funcionario implicado y, en caso de no obtener satisfacción, dirigirse sucesivamente y en orden de jerarquía, hasta la Dirección y, luego, al Rector del Colegio, si fuere necesario. No resulta comprensible recibir reclamos postergados. Cada persona de la comunidad tiene derecho a que los funcionarios del Colegio escuchen sus inquietudes, ordenada y oportunamente. Si considerase que no ha sido escuchado, deberá dirigirse al superior jerárquico, procurando siempre observar esta vía. El Colegio no está obligado a dar mérito a denuncias anónimas.

En Secretaría se mantendrá un horario en que cada funcionario podrá atender a los apoderados.

Nunca tienen buena presentación los reclamos añejos, porque impiden un adecuado examen de los hechos y sus circunstancias. Los conflictos latentes, por falta de reclamo oportuno, no cooperan a la formación de los alumnos ni a la necesaria convivencia.

Cada reclamo debe ser planteado y resuelto con racionalidad, tratando de evitar al máximo las subjetividades. No se dará curso a reclamos anónimos o que se presenten condicionados a tal situación.

La Institución no cultiva complicidades, no ampara situaciones incorrectas o injustas, provengan de

quién sea: funcionarios, estudiantes, padres o apoderados. Resuelve las situaciones con espíritu de justicia, guiada por su “Declaración de Principios”.

La tarea de formar personas es de toda la comunidad educativa:

## **XV ENTREVISTAS.**

Dentro de la jornada normal del Colegio, se dispondrán horarios para la atención de apoderados, debiendo solicitarse por e-mail o personalmente a Secretaría, describiendo brevemente su objetivo, para ser mejor atendido de acuerdo a la disponibilidad informará el horario disponible para fijar la reunión, previa consulta al funcionario pertinente.

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común e integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (artículo 9º de la LGE).

### Deberes y derechos de padres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados “educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.” (Artículo 10º, letra b, LGE).

Los apoderados aceptan, expresamente, la obligación de asistir a las reuniones de padres y apoderados, u otras a las que cite el Colegio.

### **Información académica y conductual a los apoderados**

El Colegio rendirá informes periódicos sobre el rendimiento académico y conductual de su pupilo. El flujo de esta información no reemplaza la participación de los apoderados en las reuniones de curso y entrevistas individuales con el Profesor Jefe u otro Profesor del Colegio.

El apoderado podrá revisar las notas de su pupilo, vía Internet, ingresando a la página web del Colegio, abriendo la ventana de Informe de Notas, digitar el R.U.N. de su pupilo y el *password*, que se puede solicitar en Secretaría.

De la misma forma, se podrán informar acerca del calendario de pruebas y las actividades extraordinarias que se realizarán cada mes.

## **XVI Situaciones Especiales**

A los alumnos que tengan impedimento para cursar en forma regular un sector o subsector se aplicará procedimientos de evaluación diferenciada, luego de presentación de un informe especializado solicitando dicha evaluación con fecha límite, al 30 de Abril de cada año.

Todo informe externo que proponga evaluación diferenciada deberá ser suficientemente explícito, indicando diagnóstico y el tipo de evaluación que se deba realizar. La Dirección, previa consulta al Profesor Jefe de Curso y al Profesor del Subsector de Aprendizaje, podrá autorizar la eximición de los alumnos de Inglés en casos debidamente fundamentados, siempre que se acredite tener dificultades de aprendizaje u otro motivo que lo amerite.

No habrá eximición en otras asignaturas, por ejemplo si un alumno tuviese problemas de salud no se podrá eximir de Educación Física. Solamente, se cambiará el trabajo físico por uno de tipo teórico trimestral y será evaluado de dicha manera.

Una reglamentación especial está referida a estos temas, publicado en la página web oficial del Colegio (*colegioterranova.cl*) y forma parte integral y complementaria de este documento.

## **XVII Calefacción**

El Colegio proporciona calefactores oleo eléctricos o de aire forzado en los cursos de Pre-Kinder a Sexto año Básico. No se utiliza otro tipo de calefacción, con el objeto de evitar peligros de incendio, por recargo de la red, o quemaduras.

## **XVIII Viajes de Estudio**

El Colegio no patrocina ni asume responsabilidad alguna en viajes de estudio. Los que se organicen, serán de responsabilidad exclusiva de alumnos y sus familias.

## **XIX Condiciones de matrícula**

El apoderado se compromete a pagar una colegiatura anual, la que deberá pagar aceptando- sin ánimo de novar – 10 letras de cambio o pagaré, firmados ante Notario Público (en ambos casos el costo de ese trámite es del apoderado), con vencimiento los días 05 de cada mes, a contar del mes de marzo. Este pago se efectuará por medio de cobranza bancaria, el cual deberá ser oportuno. En caso de retiro voluntario de un alumno, el Colegio no devolverá valor recibido alguno y la obligación de pago subsistirá hasta la cancelación de la última letra aceptada o documentada por cualquier otro medio. El Colegio Terra Nova es una institución privada. La regularidad en los pagos de colegiaturas, permite asegurar la necesaria normalidad que una institución requiere.

Por ningún motivo se autoriza el ingreso al Establecimiento y a salas de clases de estudiantes que no estén debidamente matriculados. Se hace presente que es irregular, legal y administrativamente, situaciones como la descrita. Llamamos la atención a las familias para que eviten situaciones bochornosas para sus hijos.

El Colegio, en caso de entregas comerciales, que correspondan a compras realizadas para entregas a domicilio, sólo aceptará su ingreso, ejerciendo previamente la facultad de revisar su contenido, como medida de seguridad y por no proceder de personas expresamente autorizadas para ello, por parte de padres y/o apoderados, mediante correo oficializado en el documento de matrícula.

Este documento y sus complementarios, son parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales y se perfecciona por la matrícula o renovación de la misma.

## **PARTE SEGUNDA.**

### **PROTOCOLOS.**

Estos reglamentos y protocolos deberán ser observados por toda la comunidad. Corresponderá a la Dirección del Colegio su aplicación y activación de los procedimientos que corresponda emprender, asistido por profesores y encargado de convivencia escolar. *(Anexo 6, II. Circular Sup. Ed. 20/VII/2018)*

#### **I Deberes y derechos de los alumnos**

Derechos generales de los alumnos (Ley N° 20.370, Art. 10):

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, ya asociarse entre ellos”.

#### **II Derechos específicos de los alumnos del establecimiento**

- a) Hacer uso de las dependencias del Colegio, previa autorización de los funcionarios a cargo.
- b) Ante las siguientes situaciones, los alumnos se dirigirán, en primer lugar, al profesor jefe de su curso y si la solución no fuere satisfactoria, a la Dirección del establecimiento en términos respetuosos y pertinentes: Situaciones problemáticas de tipo disciplinario, rendimiento académico, inasistencia, calendarización de pruebas, calificaciones y, opcionalmente, si se trata de temas familiares, emocionales, socioeconómicos u otras de similar naturaleza.
- c) Los alumnos podrán participar en forma voluntaria en actividades extracurriculares o académicas en que el Colegio participe oficialmente. Esto no comprende actividades particulares que se desarrollen en el establecimiento y que no correspondan a las actividades normales, dentro de la jornada escolar.
- d) Los alumnos podrán solicitar apoyo y orientación de los profesionales especialistas con los que cuenta el establecimiento.
- e) Los alumnos podrán hacer uso de la tecnología con la que cuenta el Colegio siempre que estén bajo la supervisión de un docente.
- f) Los alumnos tendrán derecho a ser informados sobre las sanciones disciplinarias que se les apliquen.
- g) Los alumnos tendrán derecho a apelar las sanciones aplicadas por la Dirección del Colegio, si son graves o gravísimas ante el Rector del Establecimiento, siempre y cuando existan fundamentos verificables de que no se han aplicado debidamente las normas de la institución.
- h) Uso de polerón alternativo en cuarto medio: los alumnos que cursen su último año escolar podrán utilizar un polerón alusivo a dicha instancia (encaso que lo confeccionen). El uso de esta vestimenta excepcional será a partir del 30 de Mayo de cada año.

#### **III Deberes generales de los alumnos (Ley N° 20.370 Art. 10)**

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

### **Deberes específicos de los alumnos del establecimiento**

a) El alumno, debe tener un trato respetuoso, deferente y digno, tanto en sus modales como en su vocabulario, frente al personal directivo, docente, asistente de la educación y hacia sus compañeros de estudio.

b) Las actitudes y el comportamiento de los alumnos de carácter inadecuado (trasgresión de normas legales y sociales) fuera del Colegio, serán evaluados de acuerdo a las normas del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

c) La agenda física es personal, por lo que los alumnos desde PreKinder a 6º año de educación básica deben mantenerla en buen estado y llevarla consigo permanentemente. Las pruebas y controles deben rendirse en los plazos fijados y publicados en la página electrónica del Colegio (colegioterranova.cl), evitando (en lo posible) postergaciones que contribuyan a la saturación de trabajo escolar.

d) Los alumnos deben preocuparse de su higiene y presentación personal, conforme a las exigencias del establecimiento:

El primer responsable del cumplimiento de estas normas es el apoderado, quien al matricular al alumno toma conocimiento y acepta estas condiciones.

El uso del uniforme es obligatorio, siendo el Director del establecimiento quien, por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderados, podrá eximir a los alumnos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

Los alumnos deberán asistir con uniforme completo a todas las actividades sistemáticas, extraescolares u otras, salvo indicaciones diferentes, por razones justificadas.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar será sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional, por lo que deberá permanecer en Secretaría, hasta que su utilización sea solucionada satisfactoriamente.

e) Los alumnos deben informar a su profesor jefe, al encargado de la Convivencia Escolar o a la Dirección cualquier situación de conflicto con sus compañeros que afecta la convivencia escolar, con objeto de definir y ejecutar las medidas correspondientes (disciplinarias, pedagógicas o reparatorias).

f) Cada alumno debe velar por la conservación, aseo y cuidado del establecimiento, instalaciones, salas de clases y materiales escolares que se encuentran a su disposición.

g) Los alumnos deben facilitar la revisión de sus pertenencias (mochilas, billeteras, bolsos deportivos, loncheras, estuches, etc.) para prevenir conductas de riesgo: porte de armas (fuego o corto punzantes), drogas, alcohol, etc. Esta medida es autorizada por los apoderados (y debe constar con la firma de éste en el documento de matrícula o renovación de la misma) y debe ser efectuada por el mismo alumno en presencia de dos profesores (en caso que el alumno se niegue a la revisión, se esperará la presencia de Carabineros y/o del apoderado, según sea la naturaleza que la motiva).

h) Los alumnos deben respetar el horario de ingreso a clases y atención determinado (08:00am). Este horario permite tener un orden. Además, ayuda a la coordinación de clases y descansos de los miembros de la comunidad educativa. Es importante señalar, que pese al incumplimiento de este horario por parte del alumnado, ningún estudiante atrasado será devuelto a su hogar y deberán permanecer en Secretaría, hasta el inicio del próximo bloque horario.

i) Los alumnos deben permanecer en sus salas de clases, durante el desarrollo de las horas pedagógicas. Ningún alumno, apoderado o persona extraña al establecimiento, podrá interrumpir una clase. Si la situación es urgente, deberá dirigirse a un docente directivo. Los alumnos deberán presentar la autorización del profesor jefe correspondiente cada vez que deban salir a participar en actividades extraescolares u otras.

El cambio de hora no es recreo. Por lo tanto, los alumnos deben permanecer en la sala de clases con la puerta abierta o dirigirse a otra que corresponda, según la asignatura, en espera del profesor correspondiente. Durante las pruebas escritas, los alumnos que hayan terminado antes del término de la hora de clases, deben permanecer en la sala.

- e) El patio cancha, deberá ser utilizado por cursos o grupos de alumnos, previa autorización de la Dirección, con su respectivo profesor a cargo. Los alumnos eximidos en Educación Física, y aquellos que circunstancialmente no realicen Educación Física, deberán permanecer en el Secretaría.

#### **IV Derechos de los padres, apoderados o tutores (Art.10 de la Ley General de Educación N°20.370).**

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”.

Deberes de los padres, apoderados o tutores (Art.10 de la Ley General de Educación N°20.370)

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Las inasistencias de los alumnos a los establecimientos escolares con o sin justificación, afecta su aprendizaje. De acuerdo al Decreto de Evaluación N° 112/99 y el Decreto N° 83/01, establece la asistencia al 85% para el calendario escolar, con lo cual un alumno puede ser promovido. Lo anterior, no aplica para las alumnas en condición de embarazo o de maternidad, puesto que existe una normativa específica para estos casos.

Por lo tanto, toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no cumplirse este criterio, la Dirección determinará el procedimiento disciplinario a realizarse. Las inasistencias que se prolonguen por más de 3 días consecutivos, sin la justificación personal del apoderado, serán motivo para que la Dirección del establecimiento proceda a citar al apoderado con el alumno y firmar una carta comprometiéndose a no reiterar la falta.

Los alumnos cuyos apoderados no justificaron sus inasistencias a citaciones fijadas, a través del correo electrónico (por ejemplo, reuniones de subcentros o entrevistas de apoderados), serán citados al día siguiente, con permanencia del alumno en el establecimiento. En caso de no asistir a esta nueva citación, quedará pendiente hasta regularizar la situación.

#### **V Deberes y derechos de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad.**

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

La alumna deberá acercarse, en lo posible con su apoderado, a informar su condición a la Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.

La alumna deberá comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna deberá presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo y de los controles médicos del bebé.

La alumna deberá justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se deberá informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento. La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica, a través del seguro escolar, si llegara a requerirlo.

La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a amamantar. Para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el centro de salud o médico tratante. Esta acción corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses). Deberes del estudiante en condición de progenitor

El alumno deberá informar a las autoridades de su condición de progenitor a la Dirección del Establecimiento. Para justificar inasistencias y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no podrá cambiar de jornada de clases su curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.

## **VI. Derechos del estudiante en condición de progenitor**

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno, a través de la documentación médica respectiva).

El alumno tiene derecho a justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acorde a su rol de padre.

Deberes del establecimiento con las estudiantes en condición de embarazo o maternidad.

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

El establecimiento deberá entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

El establecimiento de ser necesario deberá reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud carnet de control de embarazo de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Promoción escolar de estudiantes en condición de embarazo o maternidad.

Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos de la embarazada o del recién nacido.

A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el Director del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

Los establecimientos no pueden definir un período prenatal y postnatal para las estudiantes. La decisión de

dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer

## **VII Derechos de alumnos inmigrantes**

Por oficio ordinario N° 07/1008 de 2005, del MINEDUC, se instruye sobre el ingreso, la permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes inmigrantes en los establecimientos educacionales, acorde con las políticas de migración vigentes en aquel entonces.

El año 2015, se elaboró y distribuyó el Instructivo Presidencial N°5, el cual establece los “Lineamientos Instrucciones para la Política Nacional Migratoria”, en el que se dispone que respecto a la población migrante, la actuación del Estado deberá aplicar los estándares de Derechos Humanos consagrados en los instrumentos internacionales ratificados por Chile.

Del procedimiento de incorporación al Sistema Escolar

El MINEDUC a través de sus oficinas de Atención Ciudadana Ayuda, entregará a contar de enero 2017 a todo migrante que no cuente con Cédula de Identidad Chilena y que quiera incorporarse al sistema escolar, un Identificador Provisorio Escolar (IPE). Este identificador en su denominación al actual número provisorio sobre 100 millones, que se otorga cuando el establecimiento lo ingresa al SIGE.

El IPE es un número único, que se mantiene hasta que se tenga regularizada su situación migratoria. Debe ser ingresado por el establecimiento en la ficha del alumno en SIGE. “No será impedimento para los niños, niñas y adolescentes que no cuenten con documentación de identificación, estar registrados en SIGE y en los libros de clases. Para esto bastará sólo con el IPE”.

De la matrícula

a) La matrícula provisorio se otorgará para el curso al que ingresa el estudiante, considerando la documentación escolar o la edad, mientras se realiza el Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación, que permita certificar el último curso aprobado. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva, aun cuando el alumno no cuente con Cédula de Identificación para chilenos o para extranjeros.

b) Respecto del Reconocimiento (Convalidación) de Estudios, este se efectuará siempre y cuando los estudios los haya realizado en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media, y cumpla con lo normado en el artículo 5° del Decreto Exento N° 2.272, de 2007 del MINEDUC, que aprueba procedimientos para el Reconocimiento de Estudios de Enseñanza Básica y Media Humanístico—Científico y Técnico—Profesional y de Modalidad de Educación de Adultos y Educación Especial.

c) La Convalidación de Estudios es el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, equivalentes a la Educación General Básica o a la Educación Media, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente.

Principales convenios: convenio Andrés Bello (son parte Bolivia, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Haití y Venezuela) y convenios bilaterales (son parte Argentina, Brasil, España, Paraguay, Uruguay y Guatemala).

d) Si los niños, niñas y adolescentes no cuentan con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el Proceso de Validación de Estudios para Educación Básica y Media, para efectos de examinarlos un período no superior a tres meses a quienes se incorporen al establecimiento.

El proceso de Validación de Estudios deberá contar con el apoyo del equipo docente ante la eventualidad que los estudiantes requieran prepararse para rendir satisfactoriamente los exámenes y continuar en el curso en que se han matriculado.



#### De la Certificación

- a) El número de Identificación válido para realizar el proceso es el Identificador Provisorio Escolar (IPE), el que se registrará en actas, para que los niños, niñas o adolescentes cuenten con un registro de calificaciones en SIGE.
- b) Mientras se regulariza su situación migratoria, el establecimiento y el MINEDUC deberán certificar los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen del alumno (pasaporte o documento nacional de identidad), y en caso de no contar con esta documentación, indicando el IPE.
- c) No obstante, las autoridades educacionales, deberán difundir y promover que las familias de los niños, niñas y adolescentes realicen el proceso de regularización migratoria, obteniendo la visa de estudiante en condición titular.
- d) Una vez regularizada la condición migratoria, en la ficha del alumno, se deberá reemplazar el IPE por el RU Nootorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Respecto del SIGE, este cambio podrá realizarse directamente en el establecimiento donde se encuentre el alumno matriculado.

#### De la Inclusión Escolar

- a) Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la Alimentación Escolar, Textos Escolares, Pase Escolar y Seguro Escolar.
- b) No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
- c) Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otras existentes en el establecimiento.
- d) Si es necesario, los establecimientos educacionales establecerán procedimientos adecuados en sus respectivos Reglamentos Internos de Evaluación, para que los niños, niñas y adolescentes migrantes puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación, especialmente en el caso de que no tengan dominio del idioma español.

### **VIII Derechos de alumnos trans**

Por oficio ordinario N°0768, la Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República-, el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del MINEDUC, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

#### Definiciones

**Género:** roles, comportamiento, actividades y atributos construidos socioculturalmente en torno al sexo biológico.

**Identidad de género:** vivencia interna del género tal como cada persona lo siente, correspondiente o no al sexo biológico.

**Expresión de género:** cómo una persona manifiesta su identidad de género (nombre, vestimenta, conducta, etc.).

**Trans:** personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas

sociales tradicionalmente asignadas al sexo biológico.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a alumnos trans

Dignidad del ser humano: el Reglamento de Convivencia Escolar resguarda la dignidad y derechos fundamentales.

Interés superior del alumno: derecho a que se considere de manera primordial el interés del alumno en todas las medidas o decisiones que le afecten (garantizar derecho mental, moral, social, etc.).

No discriminación arbitraria: eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación (igualdad de oportunidades).

Buena Convivencia Escolar: promover adecuado Clima Escolar que prevenga todo tipo de acoso.

Derechos de alumnos trans

Derecho a acceso a establecimientos educacionales (admisión transparente). Derecho a ser evaluado y promovido con procedimiento objetivo.

Derecho a educación con oportunidades de desarrollo integral. Derecho a participar, opinar y ser escuchado.

Derecho a atención adecuada e inclusiva si hay Necesidades Educativas Especiales. Derecho a estudiar en ambiente de respeto y contrato digno.

Derecho a expresar la identidad de género u orientación sexual. Obligaciones de los directivos

Respetar todos los derechos.

Tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos.

Dirigir acciones para erradicar maltrato, discriminación, prejuicios, etc. Procedimiento para reconocimiento de la identidad de género de alumnos trans

El apoderadoo alumno (mayor de edad) podrán solicitar el reconocimiento de la identidad de género y medidas a adoptar.

Solicitar entrevista con Director (plazo de 5 días). Registrar en acta al realizar la reunión. El colegio deberá adoptar al menos las medidas básicas de apoyo.

Medidas básicas de apoyo

Velar por un diálogo permanente entre profesor jefe, el alumno y la familia (acciones de acompañamiento).

Promover espacios de reflexión y otras para toda la comunidad. Uso de nombre social en todo espacio educativo.

Uso de nombre legal en documentos oficiales (libro de clases, certificado de notas, etc.).

El alumno tendrá derecho a utilizar el uniforme que considere más adecuado a su identidad de género. Dar facilidades para usar o de baños y duchas de acuerdo a necesidades propias del proceso que se viva, respetando identidad de género. La familia y colegio acordarán adecuaciones razonables que respeten interés superior del alumno.

## **PARTE TERCERA**

**Procedimiento, Faltas y Sanciones Disciplinarias.** *(Contenidos mínimos del anexo 6° de la Circular de la Superintendencia de Educación de Junio de 2018 (I) Anexo 6)*

### **I Procedimientos.**

Todo procedimiento debe ser activado por el Director, cuando se originen una falta o medidas preventivas y debe ser precedido, a lo menos, por una anotación practicada que conste en la Hoja de Vida del o los estudiantes, que indique fecha, el hecho constitutivo de la infracción, si ocurrió en una actividad de clase de acuerdo al registro de asistencia, recreo, comienzo o término de jornada, o de otra actividad realizada por el Colegio y la asignatura en cuyo transcurso ocurrió o lugar del establecimiento, por parte de quién procedió a practicar la anotación o la denuncia.

La aplicación de sanciones específicas son las contempladas para la clasificación de las conductas, según se consideradas constitutivas de faltas leves, graves o gravísimas, de acuerdo a las conductas consideradas sancionables y que constan expresamente en este documento.

### **Faltas leves.**

Este procedimiento específico puede ser activado por el Director o profesor jefe o de asignatura. Ante un caso de faltas leves debe ser precedido, a lo menos por una anotación en que conste en la Hoja de Vida del estudiante que indique fecha, el hecho constitutivo de la infracción, si ocurrió en una actividad de clase de acuerdo al registro de asistencia, recreo, comienzo o término de jornada, o de otra actividad realizada por el Colegio, y la medida adoptada. Estas medidas pueden ser adoptadas por profesores y/o Dirección del Colegio, en un plazo no superior a 5 días contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

### **Faltas graves o superiores.**

El procedimiento formal aplicable en casos de faltas graves o superiores, debe iniciarse por una resolución del Director, de oficio o a solicitud de un denunciante debidamente identificado. Al Director le corresponde la facultad de investigar o de delegar esta en otro funcionario del Establecimiento, atendiendo fundamentalmente a la naturaleza y circunstancias tenidas a la vista y que tiendan a asegurar un debido proceso, para lo cual, siempre deberá iniciarse por la resolución de investigar, tomando declaración a los involucrados, dejarse constancia escrita en un acta que será firmada por el o los declarantes. En el acto de declaración y firma del acta, deberá participar el funcionario que lleve adelante la investigación, acompañado por otro, con el objeto de asegurar el trato pertinente de los participantes en las declaraciones. Si el investigador propone alguna sanción, deberá fundarla en alguna de las conductas no deseadas descritas en este documento y lo comunicará si decide formular un cargo, fijando un plazo de dos días escolares hábiles, para recibir sus descargos. De ello deberá notificar al estudiante y a su apoderado, dejando constancia de aquello. De toda conducta que origine una investigación, debe dejarse constancia explícita en la Hoja de Vida del estudiante, a menos que se considere no aconsejable, para evitar situaciones que puedan agravar injustamente la vida o seguridad física o psicológica del o los estudiantes, a juicio del Director. Se indicará como de condición "reservada".

Todas las resoluciones definitivas deberán ser notificadas por escrito a los afectados y apoderado consignado en el documento de matrícula.

## **Normas comunes a todo este documento.**

En el procedimiento y aplicación de sanciones se deben observar, especialmente los principios de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad.

La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro de la comunidad observe puede significar que legítimamente se apliquen sanciones y la aplicación de medidas pedagógicas, psicológicas o de asistencia interna o externa de los involucrados, a juicio de la Dirección, asistida si pareciere necesario por un consejo de profesores o del encargado de convivencia escolar, según la calidad o naturaleza del ámbito pertinente.

El procedimiento específico para resolución y pronunciamiento, en casos que aparezcan como relativos a faltas leves se resolverá dentro del plazo de 5 días hábiles escolares.

El procedimiento específico para resolución y pronunciamiento, en casos que revistan hechos superiores a los que se consideren faltas leves debe ser precedido, a lo menos por una anotación en que conste en la Hoja de Vida del estudiante que indique fecha, el hecho constitutivo de la infracción, si ocurrió en una actividad de clase de acuerdo al registro de asistencia, recreo, comienzo o término de jornada, o de otra actividad realizada por el Colegio.

En tal caso, según la complejidad del hecho y sus circunstancias, la Dirección activará un procedimiento sumario, en que conste la declaración del estudiante y posibles testigos u otra clase de pruebas y la medida adoptada, fundada. *(Anexo 6, III. Circular Sup.Ed. 20/VI/2018)*

Los procedimientos anteriores, también pueden ser iniciados por denuncia formal, que consigne la identificación completa del denunciante y la descripción de los hechos y la indicación de quién o quiénes serían los infractores, que permita activar algún protocolo. No se dará curso a denuncias anónimas.

En caso de inasistencia del estudiante al Colegio, sin causa comprobada y suficiente, luego de acaecido el o los hechos que ameriten una investigación o de la inasistencia del apoderado, si fuere requerido por una investigación, podrá ser considerada una condición agravante de la conducta investigada. De persistir la ausencia, se resolverá sin más, una vez cumplido el plazo de la investigación.

El procedimiento para llevar a cabo resolución y pronunciamiento en casos que consideren superiores a faltas leves, será de 10 días hábiles. El Rector, en atención a solicitud fundada que justifique una ampliación de plazo, podrá prorrogarlo por otros 10 días. En caso que la sanción sea superior a 5 días de suspensión, como consecuencia de una falta grave, el estudiante y/o su apoderados pueden apelar al Rector del Colegio, **dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que le fue notificada la sanción**. *(Anexo 6, III. Circular Sup.Ed. 20/VI/2018)*

El Director del Colegio, en ejercicio de las atribuciones que contempla la Ley 21.128 sobre Aula Segura, referidos a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, deberá activar y investigar o delegar tal facultad, si se trata de los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación del Establecimiento, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, 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 de servicios educativos por parte del Establecimiento.

El Director iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en estos reglamentos y protocolos o que afecten gravemente a la convivencia escolar.

El Director, mientras dure el proceso sancionatorio iniciado a los alumnos o a miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas en este

reglamento y sus protocolos y que conlleven como sanción medidas de expulsión o cancelación de matrícula o afectar gravemente a la convivencia escolar, tendrá la facultad, mediante resolución fundada, de suspender precautoriamente de clases, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, mediante comunicación por escrito al alumno. Toda comunicación o resolución, que implique informar o involucre al apoderado, en este u otros casos, se hará mediante el correo electrónico registrado en el documento de matrícula o de renovación de la misma. *(Anexo 6, IV. Circular Sup. Ed. 20/VI/2018)*

## **II DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, SANCIONES U OTRAS APLICABLES.**

### **Definiciones.**

**Falta:** se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un miembro de la comunidad escolar.

**Sanciones:** es un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado alguna norma del establecimiento, que merezca la aplicación de alguna de las medidas contempladas en el Reglamento. Las sanciones pueden ser de carácter formativo, punitivas o una combinación de ambas, dirigidas a aquellos o estudiantes tomen conciencia de sus actos y se responsabilicen por ellos. Faltas leves: son aquellas actitudes y/o conductas que alterando el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico entre miembros de la comunidad escolar.

Faltas graves: son aquellas actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o del bien común, como asimismo todas las acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia.

Falta gravísima: esto todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio (incluyendo los tecnológicos) en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o conductas que revisten caracteres de delitos penales.

### **Atenuantes.**

Son consideradas circunstancias atenuantes de la conducta del afectado por una sanción, las siguientes que debe ponderar la autoridad llamada a aplicar la sanción:

Ausencia de anotaciones en la Hoja de Vida del estudiante.

### **Agravantes-**

Son consideradas circunstancias agravantes de una conducta las siguientes consideraciones que debe ponderar la autoridad llamada a aplicar la sanción:

Conductas reiteradas del mismo tipo,

Faltas del tipo leves estipuladas.

La inasistencia injustificada al Colegio, cuando un estudiante esté llamado a participar en la indagatoria de responsabilidad.

Tanto las circunstancias atenuantes, como agravantes deberán estar fundadas en las Hojas de Vida del estudiante o en la carpeta personal de Secretaría (si se consideró que debían mantenerse en reserva con el objeto de impedir la difusión de antecedentes que afecten situaciones muy personales del afectado o que se haya decretado por parte del Director mantener en reserva por razones fundadas tendientes a velar por la protección social del infractor y afectados).

### **Medidas formativas y de resguardo.**

Si es preciso, se considerarán las medidas formativas contempladas en este documento, dirigidas a los estudiantes afectados, las que incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales que la Institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de La Reina. Estas se aplican cuando hayan estado vigentes al momento que las origina. Son las medidas contempladas en este documento expresamente, consistentes en apoyos pedagógicos, psicosocial que se apliquen a

estudiantes involucrados en los hechos que activaron el respectivo protocolo. (*Anexo 6, V y VI,*

### *Circular Sup.Ed. 20/VI/2018)*

#### **Consideraciones.**

Para su aplicación debe considerarse la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados, en consonancia del principio general de resguardar el interés superior del niño.

En caso de adultos involucrados se estará a lo consignado en particular en este documento. Sin perjuicio de lo anterior:

Si se tratara de un adulto que es funcionario del Colegio, los antecedentes se colocarán en conocimiento del sostenedor, sin perjuicio de otras acciones consideradas en este documento.

Si se trata de un adulto que no pertenezca a la comunidad escolar, se procederá, según la naturaleza de los hechos a denunciar ante Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, según corresponda.

Si se trata de hechos que revistan caracteres de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se interpondrá denuncia ante Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, según corresponda. Esta denuncia corresponderá a la Dirección, sin perjuicio del deber de denuncia que recae sobre cualquier funcionario, para hacerla llegar a los Tribunales competentes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local del Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (*Anexo 6, VII. Circular Sup.Ed. 20/VI/2018)*

#### **Procedimiento.**

Toda denuncia a que se refiere este párrafo se deberá presentar por escrito, firmado por el denunciante, si ha decidido ponerla en conocimiento de la Dirección, para que esta proceda con esta advertencia a formalizarla ante las instituciones antes nombradas, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local del Colegio, dentro de 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

La denuncia ante Tribunales de competencia Penal o Familiar, se hará mediante correo electrónico oficial del Colegio, sin perjuicio de otro medio, sea concurrir personalmente o mediante correo certificado. Si existiera urgencia, a juicio de la Dirección, podrá hacerse la denuncia telefónica a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, según se estime oportuno. (*Anexo 6, VIII. Circular Sup.Ed. 20/VI/2018)*

### **III FALTAS.**

#### **Faltas leves.**

El incumplimiento de los siguientes aspectos, constituyen faltas del tipo leves, sancionables por el profesor jefe. El procedimiento será verbal, dejándose constancia en la Hoja de Vida de haber sido notificada, así como la medida aplicada:

1. **Presentación personal.** No presentar uniforme completo a la asistencia a actividades sistemáticas (clases), extraescolares u otras (salvo indicaciones especiales consideradas por la Dirección, por razones justificadas. Los estudiantes deben utilizar el pelerón alusivo al último año de clases (alumnos de cuarto medio) después del 30 de Mayo.

## **2. Comportamientos inadecuados**

Exhibir conducta opositora o negativista dentro del establecimiento.

Presentarse a clases sin útiles, trabajos o deberes escolares.

Mostrar ausencia de trabajo en clases, según indicaciones del profesor. Presentarse a clases sin agenda escolar (Estudiantes hasta 6º Básico) Ingerir alimentos en la sala de clases.

No usar los basureros dentro y fuera del aula de clases (arrojar la basura al piso). Maquillarse, depilarse, sacarse las cejas, pintarse y alisarse el pelo en el aula de clases.

Manipular objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase, sin autorización del profesor (uso de revistas, juegos, cartas, celulares, etc.).

No cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos entre el grupo curso y el docente, como el dejar desaseado y en desorden el aula de clases al terminar la jornada escolar o negarse a participar en jornadas de aseo.

Fumar, introducir tabaco o alcohol al interior del Colegio.

Hacer rayados o *grafittis* en los muros u otros elementos del Establecimiento o del mobiliario escolar. Su reiteración podrá ser considerada como falta grave, por daño a la infraestructura.

Utilizar las salas de servicios higiénicos como lugar para jugar o dificultar su uso a otros usuarios.

## **3. Atrasos en el horario de ingreso a clases**

Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar (deberá presentarse con su apoderado para justificar el atraso).

Llegar atrasado al inicio de cada clase, al término del recreo o al horario de colación.

Los alumnos que no tengan autorización de la Dirección para su incorporación a clases (entrega de pase). Al cumplirse tres atrasos de este tipo, se enviará una citación al apoderado (permaneciendo en el Colegio, pero con asistencia obligatoria del apoderado). Pretender ingresar a media jornada al establecimiento, sin ser acompañado por el apoderado o con una justificación (presentación del apoderado durante el mismo día). Esta circunstancia deberá ser autorizada por la Dirección.

## **4. Permanencia en la sala de clases e inasistencias al establecimiento**

Presentarse a clases sin justificar inasistencias. El apoderado, Hasta 6º Básico, usando la Agenda oficial y de 7º Básico a IV Medio, usando el correo electrónico que haya registrado en el documento de matrícula, podrán justificar la inasistencia en correo al profesor jefe.

### **Faltas del tipo graves estipuladas**

#### **1. Daño a la infraestructura**

Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son parte del establecimiento escolar, así como de los bienes particulares de sus integrantes, sin excepción.

Teniendo en consideración que gran parte de los recursos son herramientas para el aprendizaje, su cuidado y mantención es exigible a toda la comunidad escolar. Los aspectos que se detallan a continuación constituyen faltas graves:

Destruir o dejar inoperable mobiliario e implementación tecnológica (salas de clases, laboratorio de ciencias, computación, casino, etc.)

Destruir o dejar inoperable implementación técnico profesional (tales como ordenadores, data, soundbar, calculadoras, etc.) Además, el apoderado deberá hacerse cargo de la reparación o compra del implemento dañado (si no se identifica al responsable, el curso asumirá este compromiso).

Destruir o dejar inoperable los servicios higiénicos.

Destruir o dejar inoperable infraestructura o cualquier material que preste un servicio educativo (como avisos, afiches, carteles, paneles o mensajes fijados públicamente en la institución).

Destruir o dejar inoperables elementos de seguridad (cámaras de vigilancia, monitor de vigilancia, timbres, campana, redes húmedas, extintores, luces de emergencia, etc.).

Destruir o dejar inoperables materiales didácticos o educativos facilitados a los alumnos como instrumentos musicales, accesorios deportivos, etc.

Accionar o reparar mecanismos eléctricos, electrónicos o mecánicos sin estar debidamente calificados y/o autorizados para ello (como usar la conexión a una red eléctrica sin autorización para utilizar cargador de celular, hervidor, alisador, etc.).

Dañar objetos personales que correspondan a propiedad de terceros (compañeros, personal del establecimiento, apoderados, etc.).

El deterioro o destrucción de implementos e inmuebles del establecimiento será de exclusiva responsabilidad de los alumnos que los ocasionen. Y estos deberán reparar el daño causado (en caso que el daño requiera compensación económica, el apoderado deberá asumir los costos).

## **2. Comportamiento en el aula de clases y afuera del establecimiento**

Comunicarse usando sobre nombres y/o verbalizando disparates, groserías o garabatos. No permanecer en la sala de clases durante el desarrollo de las horas pedagógicas.

Salir de la sala de clases a participar de actividades extraescolares u otras, sin la autorización del profesor correspondiente.

Abandonar la sala de clases durante los cambios de horas pedagógica.

Abandonar la sala de clases al terminar una prueba, sin ser autorizado por el profesor.

Usar aparatos tecnológicos al interior de la sala de clases sin la autorización del profesor (celular, reproductor de música, reproductor de video, etc.). El establecimiento no se responsabilizará por el daño o por la pérdida de los mismos.

Realizar interrupción en la sala de clases, es decir, acciones repetidas que interrumpen el desarrollo de las clases y que no cuentan con la autorización del profesor a cargo (pararse, conversar, gritar, tirar cosas, comer, escuchar música, abandonar la sala, etc.).

No ingresar al establecimiento, habiéndose dirigido el alumno a él. Asimismo, fugarse de la sala de clases o retirarse del Colegio sin autorización.

Introducir, consumir, fomentar o inducir a otros al consumo de sustancias nocivas para la salud, de carácter legal, como alcohol y cigarrillos.

Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas.

Realizar juegos bruscos de pies y de manos que pongan en peligro la integridad física de los alumnos (empujarse, botarse, reñir o discutir dentro o fuera del establecimiento).

Introducir y proporcionar a otros estudiantes artículos de consumo prohibidos por las disposiciones de *kiosco saludable*.

Copiar en una evaluación escrita (mirar o hablar a un compañero, utilizar un torpedo, o un medio tecnológico).

Negarse a rendir una prueba o cualquiera evaluación, sin una justificación pertinente (recibirá la calificación mínima).

Usar indebidamente algún instrumento de evaluación o formativo (rayar, romper, arrugar, escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagiar y/o adulterar). Asimismo, no devolver la evaluación cuando corresponda.

Efectuar gestos obscenos, insultos, amenazas, acoso psicológico o daño moral (decir injurias, calumnias,



difamaciones o cualquier otra afirmación sin fundamento comprobable) que afecten a compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa en general.

Efectuar gestos obscenos, insultos, amenazas o daño moral (injurias, calumnias, difamaciones, etc.) a personas que transiten o se encuentren por los alrededores del establecimiento.

Realizar actos, acciones, omisiones o imprudencias inconvenientes, temerarias que comprometan la seguridad, actividad y salud de las personas, de sí mismo y de la institución (como subirse a muros, techos y/o barandas; celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando elementos como huevos, harina, agua, pinturas, etc.).

Adulterar pases, comunicaciones, justificativos o firmas de otros.

Dañar y/o comprometer la imagen pública del Colegio ante la comunidad. Asimismo, denigrar a la Institución a través de actos, comentarios, expresiones o publicaciones en redes sociales que atenten contra el establecimiento, funcionarios, apoderados o alumnos.

Planear, liderar, incitar, apoyar o participar de actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la institución.

Conformar o ser parte de pandillas o bandas dentro y fuera de la institución, provocando un mal ambiente escolar.

Exhibir una conducta inadecuada en actos, ceremonias y cualquier actividad oficial del establecimiento. Grabar imagen y/o sonido total o parcial de las clases. De igual manera, conversaciones públicas o privadas sin el consentimiento respectivo.

Presentar, transmitir o difundir grabaciones de fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.

Vender cualquier producto que no sea autorizado por la Dirección (permiso que deberá estar fundamentado en la recaudación de fondos ante causa específica). Será considerada una agravante de la conducta, cuando la venta sea de un producto que no consigne expresamente la Resolución Sanitaria pertinente.

Portar o reproducir material pornográfico (visual o audiovisual) dentro del establecimiento. Tener relaciones sexuales (genitales) y/o comportamientos eróticos dentro del establecimiento.

Ser cómplice, o encubridor de cualquier acción considerada como falta grave. No avisar a la Dirección o a otro funcionario del Establecimiento, cualquier incidente o situación de emergencia que le ocurra a algún alumno.

Las inasistencias que se prolonguen por más de 3 días consecutivos, sin la justificación personal del apoderado, serán motivo para que la Dirección del establecimiento pueda proceder aún a la condicionalidad de la matrícula.

Comportarse como cómplice o encubridor de un infractor, en una investigación verbal o formal. En tal caso, se procederá a aplicar la sanción prevista para la falta aplicada al autor, considerándose que concurre una circunstancia atenuante, sin perjuicio que concurren agravantes.

El alumno de cuarto medio, que incurra en falta grave, podrá ser excluido de la ceremonia de licenciatura.

### **3. Faltas gravísimas**

Las faltas gravísimas son aquellas que presenten caracteres que podrían constituir delitos en concepto de la Dirección del Colegio y se denunciarán a la unidad policial, seguida de una notificación y citación de apoderados, reservadamente.

Todo el proceso investigativo y concluyente de este tipo de faltas será informado a las autoridades educacionales pertinentes: Departamento de Educación y Superintendencia de Educación, si luego de ponderar la verosimilitud de los hechos investigados se haga pertinente.

Constituyen faltas gravísimas:

1. Proporcionar a otros estudiantes sustancias prohibidas, consideradas como alcohol o drogas, de acuerdo a la ley
2. Alterar, adulterar, falsificar, destruir, inutilizar o sustraer documentos, informes, libros de clases, licencias médicas y/o certificados de diferente índole.
3. Destruir o alterar los libros y/o registros de datos o calificaciones, sean ellos ingresados por medios computacionales o no, situaciones que pueden constituirse en delitos penales. Los libros de clases, son instrumentos públicos.
4. Violencia física, ejercida contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
5. **Actos delictivos.** Hurto o robo de objetos que correspondan a propiedad del Establecimiento o de terceros (compañeros, personal del Establecimiento, apoderados, etc.).  
Cualquier comportamiento o acción que atente contra la seguridad interior del Estado o que contravenga la ley de control y porte armas (Ley N° 17.798).  
Cometer actos violentos (agresión física, bullying y/o ciberbullying) en contra de las personas dentro o fuera del establecimiento (con o sin uso del uniforme), ya sea en forma individual o como integrante de un grupo.  
Encender fuego o quemar basuras en las dependencias del establecimiento.  
Intervenir las redes eléctricas y/o conectar artefactos eléctricos no autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento que hayan provocado o puedan provocar un corto circuito eléctrico.  
Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de discriminación (Ley N° 20.609).  
Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de inclusión (Ley N° 20.845).  
Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de delitos y abusos sexuales (Ley N° 19.617).  
Cualquier comportamiento o acción que atente contra la ley de drogas, como vender o traficar drogas ilícitas o estupefacientes (Ley N° 20.000).

## **PROTOCOLO ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.COVID -19**

En primer lugar, es importante trabajar en conjunto con las familias para que los estudiantes internalicen la importancia de seguir los protocolos y reglas de convivencia, diseñados para enfrentar la emergencia sanitaria.

Debido a la situación de riesgo para la salud se deberá socializar con la Comunidad todas aquellas faltas consideradas leves o **graves** y que puedan dañar o afectar las reglas de prevención de riesgo y seguridad en el entorno escolar en condiciones de emergencia por pandemia.

Toda falta debe consignarse como anotación en la hoja de vida del estudiante, por el profesor a cargo de la sala o de turno en patios.

### **1.- Faltas Leves**

No respetar el distanciamiento mínimo entre personas.

No seguir las instrucciones de los profesores

Salir de la sala sin autorización

Sacarse la mascarilla sin justificación

Desplazarse del lugar en que se realiza la actividad supervisada a otro, sin autorización.

Deambular en la sala de clases, sin autorización

Intercambiar útiles u otros objetos con compañeros

Saludar de mano, abrazos o besos

No respetar la señalética de ingreso o salida

Cualquier conducta agresiva a un compañero u otra persona

Escupir en lugares o situaciones no apropiadas

No respetar turnos de baño / máximo 2 personas en cada zona al interior del baño)

No desinfectarse las manos, según protocolo de higiene

Ingresar sin autorización a las dependencias del Colegio

No respetar los espacios de aforo que sean indicados en los recreos

Usar celular sin la autorización del profesor

Estas faltas se corregirán al momento, haciendo la observación al alumno de su incorrección, explicando la forma correcta de comportarse, sin perjuicio de dejar constancia escrita de la misma.

**2.- Faltas graves:** Se consideran falta grave la reiteración de una falta leve por tres oportunidades. Estas faltas ameritan suspensión del trabajo presencial del alumno por una semana y deberá realizar su trabajo en modalidad remota.

Se considerará falta grave la acumulación de tres anotaciones por conductas consideradas faltas leves:

No respetar el distanciamiento mínimo entre personas.

No seguir las instrucciones de los profesores

Salir de la sala sin autorización

Sacarse la mascarilla sin justificación

Desplazarse del lugar en que se realiza la actividad supervisada a otro, sin autorización.

Deambular en la sala de clases, sin autorización

Intercambiar útiles u otros objetos con compañeros

Saludar de mano, abrazos o besos

No respetar la señalética de ingreso o salida

Cualquier conducta agresiva a un compañero u otra persona

Escupir en lugares o situaciones no apropiadas

No respetar turnos de baño / máximo 2 personas en cada zona al interior del baño)

No desinfectarse las manos, según protocolo de higiene

Ingresar sin autorización a las dependencias del Colegio

No respetar los espacios de aforo que sean indicados en los recreos

Usar celular sin la autorización del profesor

En caso de incurrir en falta grave se llamará al apoderado para informar la situación y se dejará constancia del llamado en el registro del libro de clases. Al día siguiente el alumno deberá integrarse a la modalidad de trabajo remoto por toda una semana.

#### **IV Sanciones disciplinarias según tipo de faltas**

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida es corregir, educar y formar, las acciones que se llevan a cabo, van desde el diálogo, apoyo de especialistas, acciones reparatorias, mediación escolar, etc., hasta una última instancia que es la cancelación de matrícula:

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento y sus protocolos, las que estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación de Chile. El encargado de aplicar las sanciones o medidas disciplinarias es el profesor jefe, la Dirección del Colegio y, en casos graves, previa apelación a la sanción aplicada, el Rector.

Toda sanción o medida tendrá un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La medida impuesta conforme a la gravedad de la conducta, se realizará respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y a la vez la formación del responsable.

Se tomarán en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios: la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión; el carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; haber

obrado asolicitud de un tercero o bajo recompensa; haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento; la conducta anterior del responsable; el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; y la discapacidad o indefensión del afectado.

### **1. Sanciones para faltas leves: Amonestación oral o diálogo correctivo.**

Anotación en hoja de vida del alumno en el libro de clases. Firma de compromiso. Refuerzo pedagógico (realizar resumen de algún contenido, realizar un ensayo sobre temática relacionada con la falta, crear afiches alusivos a falta cometida, efectuar presentación en PPT sobre la conducta a cambiar, leer una parte de un libro y hacer un resumen, retirarse media hora más tarde cumpliendo tarea pedagógica asignada, etc.).

Trabajo comunitario escolar (colaboración con labores en biblioteca, cooperación en vigilancia del casino, trabajo colaborativo con profesor de determinada asignatura, etc.).

Asistencia a redes por derivación interna o externa, según definición y objetivos contemplados en este Reglamento

Al reiterarse tres faltas leves, se convierten en una falta grave, por lo que se citará al apoderado y se suspenderá de clases al alumno por un día hábil.

### **2. Sanciones para faltas graves. Citación al apoderado.**

Asistencia a redes por derivación interna o externa., según definición y objetivos contemplados en este Reglamento

Refuerzo pedagógico (realizar resumen de algún contenido, realizar un ensayo sobre temática relacionada con la falta, crear afiches alusivos a falta cometida, efectuar presentación en PPT sobre la conducta a cambiar, leer una parte de un libro y hacer un resumen, retirarse media hora más tarde cumpliendo tarea pedagógica asignada, etc.).

Trabajo comunitario escolar (colaboración con labores en biblioteca, cooperación en vigilancia del casino durante el desayuno, trabajo colaborativo con profesor de determinada asignatura, etc.).

Reparación o reposición del daño. Alternativas de resolución de conflictos (negociación, mediación escolar o arbitraje pedagógico). Acompañamiento en el aula. Disculpas públicas o privadas. Condicionalidad de matrícula. Suspensión de clases del alumno por dos o tres días hábiles.

Al reiterarse tres faltas graves, se convierten en una falta gravísima, por lo que se citará al apoderado y se suspenderá de clases al alumno por tres días hábiles.

### **3. Sanciones para faltas gravísimas.**

Citación al apoderado, derivada de estas situaciones tiene el carácter de obligatorio. En caso de no presentarse se le comunicará vía correo electrónico registrado en el documento de matrícula, que de persistir su no comparecencia, se suspenderá al estudiante.

Refuerzo pedagógico (realizar resumen de algún contenido, realizar un ensayo sobre temática relacionada con la falta, crear afiches alusivos a la falta cometida, efectuar presentación en PPT sobre la conducta a cambiar, leer una parte de un libro y hacer un resumen, retirarse media hora más tarde cumpliendo tarea pedagógica asignada, etc.).

Trabajo comunitario escolar (colaboración con labores en biblioteca, trabajo colaborativo con profesor de determinada asignatura, etc.).

Alternativas de resolución de conflictos (negociación, mediación escolar o arbitraje pedagógico).

Suspensión de clases del alumno hasta por cinco días hábiles.

Cancelación de matrícula.

Expulsión del establecimiento.

### **4. Instancias de apelación**

Una vez comunicada la sanción aplicada, el afectado se reserva el derecho de apelar. Esta apelación es por escrito y con los argumentos y evidencias que sean necesarias y deberá elevarse a la Dirección del establecimiento o al Rector, según corresponda.

La Dirección del establecimiento tendrá la facultad privativa de acoger o rechazar la apelación, si la sanción proviniese del Profesor Jefe. Si la sanción proviniese de la Dirección del Colegio, en caso de faltas gravísimas, se apelará por escrito ante el Rector del Establecimiento, dentro del plazo de 5 días de notificada al estudiante y apoderado la sanción aplicada. La no presentación de la apelación, implicará la aceptación tácita de la medida aplicada, sin ulterior recurso. En cada oportunidad se levantará acta de notificación al estudiante y al apoderado, describiendo la conducta y su posterior sanción.

### **Medidas Preventivas**

Formación.

Corresponde a políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para promover la formación espiritual, ética, afectiva, moral y física de los estudiantes:

Formación de estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Monitoreo de plan de formación y evaluación de impacto.

Desarrollo de mejores actitudes y comportamientos en los estudiantes. Acompañamiento activo de los estudiantes en su proceso de formación. Enseñanza de habilidades de resolución de conflictos.

Promoción de hábitos de vida saludable y prevención de conductas de riesgo. Involucramientos de padres y apoderados en el proceso educativo de los alumnos.

Decretar distanciamientos físicos y de comunicaciones entre las partes involucradas, de acuerdo a antecedentes comprobados.

Las medidas de resguardo consignadas expresamente en este documento.

## PARTE CUARTA.

### Convivencia Escolar. Definiciones y actuación.

La Convivencia Escolar, tiene su base fundamental en el orden jurídico nacional, en particular en la Ley General de Educación y decretos reglamentarios del Ministerio de Educación y, en particular a la Declaración de Principios, Reglamento y Protocolos contenidos en este documento y que responde a políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social del estudiante, y para el logro de objetivos de aprendizaje. Por lo tanto, son acciones para desarrollar y mantener un ambiente de respeto y valoración mutua, organizada y segura para todos los miembros de la comunidad educativa: Promoción y exigencia de un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los efectos de lograr y velar por la convivencia escolar, deberá tenerse presente que abarca todos los temas incluidos en este documento, en particular las definiciones y protocolos específicos.

A la Dirección del Colegio le corresponde implementar y designar un Encargado de Convivencia Escolar, que se encargará de velar por su aplicación, para lo cual podrá pedir la activación e información acerca de hechos que puedan vulnerar la convivencia de la comunidad escolar al interior del Establecimiento. Para estos efectos, se entiende, especialmente, las acciones y etapas para enfrentar los hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

La activación de los procedimientos relativos a la Convivencia corresponderá a la Dirección o al encargado de convivencia escolar, a solicitud de los profesores jefes y de asignatura, personal administrativo, de servicios, de alumnos, de apoderados, padres y madres de los estudiantes.

#### Objetivos importantes:

Asegurar la valoración y promoción de la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, previniendo cualquier tipo de discriminación.

Creación y aplicación de un reglamento de convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, difundiendo en la comunidad educativa y exigiendo su cumplimiento.

Definición de rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de actividades pedagógicas.

Preocupación por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar. Corrección formativa de conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.

Prevención y actuación ante el acoso escolar o *bullying*, mediante estrategias sistemáticas.

Participación y Vida Democrática, corresponde a políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para desarrollar en los estudiantes las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad. Además, desarrolla el sentido de pertenencia al establecimiento y la comunidad, así como también la generación de espacios para que los distintos estamentos educativos compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones:

Construcción de una identidad positiva que genere sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa entorno al proyecto común.

Promoción entre los estudiantes de un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, motivándolos a realizar aportes concretos a la comunidad.

Fomentar entre los estudiantes la expresión de opiniones, deliberación y el debate fundado en ideas. Participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.

Promoción de la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso y generación de canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.

Lineamientos para la prevención de la violencia sexual en la relación de los funcionarios con los estudiantes

Se entenderá por Violencia Sexual, según la definición de la Organización Mundial de la Salud (OMS), a “todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo” (OMS 2013). Esto contempla conductas que puedan infligir un daño a estudiantes a propósito de su sexo, orientación sexual o cualquier tipo de discriminación arbitraria en base a esos criterios.

### **Conductas y situaciones que se recomienda evitar**

a) Solicitud de tareas o trabajos que vayan en contra de la legítima diversidad de creencias o convicciones relacionadas con la sexualidad, orientación sexual o identidad de los estudiantes. El hecho que los estudiantes sientan que deben realizar un trabajo sobre un tema vinculado directa o indirectamente a la sexualidad que puede trasgredir sus valores, identidades, creencias o convicciones, o recordar hechos dolorosos, debe ser cuidadosamente analizado por el docente antes de implementar una actividad de esta naturaleza.

b) Realización de bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativas a conductas sexuales.

Las bromas o chistes de carácter sexual o basadas en estereotipos de género (u otro tipo de estereotipo) no sólo no favorecen un ambiente de aprendizaje, sino que pueden afectar psicológicamente a los estudiantes, constituir una falta de respeto, dañar la dignidad de las personas o ser considerados una discriminación.

Las bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativas a conductas sexuales reproducen estereotipos y contribuyen negativamente a mantener creencias culturalmente arraigadas donde se deroga o daña a grupos o personas por su sexo o por exhibir una determinada orientación sexual. Este tipo de conductas, por tanto, deben erradicarse en cualquiera de sus formas, ya que se consideran inaceptables.

c) Realización de comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes.

Los comentarios sobre la apariencia física de los estudiantes, vestimenta u orientación sexual, constituyen formas de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes.

d) Uso inadecuado en las clases de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de internet, que contengan inadecuado contenido sexual.

El uso de imágenes que buscan llamar la atención de los estudiantes puede ser considerado un recurso nemotécnico pedagógicamente interesante. Sin embargo, es importante que se respeten los principios de la política de prevención de violencia sexual tratados anteriormente, en particular en lo que hace referencia a estereotipos y la cosificación del cuerpo.

Se debe siempre tener en cuenta que el uso en la docencia de figuras, dibujos, fotografías o imágenes que contengan contenido sexual puede herir la sensibilidad y dignidad de algunas personas, generando dolor y la evento al marginación de dichos estudiantes.

El uso de este tipo de material suele perpetuar estereotipos y ciertos rasgos culturales que debemos



eliminar en tanto atentan contra la dignidad de las personas.

Bajo ninguna circunstancia se busca limitar los temas que puedan ser abordados en un curso, incluida la sexualidad humana, sino más bien recordar que los medios pedagógicos que se utilicen en la docencia deben ser coherentes con los objetivos de aprendizaje y, sobre todo, resguardar el más estricto respeto a la dignidad y nivel de desarrollo humano.

e) **Acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes**

El tema del contacto físico con los estudiantes es complejo y requiere el uso de mucho criterio, especialmente en un contexto en que las expresiones de afecto puedan estar arraigadas en nuestra cultura social.

El criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con algún funcionario, por lo que se debe preguntar previamente si algún estudiante podría sentirse incómodo al implementar una actividad que conlleva este contacto. Esto, incluso puede

ser considerado válido cuando se pueda entender que hay una razón pedagógica para dicho contacto.

f) **Uso de redes sociales compartidas entre funcionarios y estudiantes para fines no académicos.**

La utilización de redes sociales en contextos pedagógicos puede ser una herramienta que facilite el aprendizaje de los estudiantes. Sin embargo, en una relación entre funcionario y estudiante es siempre importante mantener los límites entre la vida privada y familiar, junto con definir el marco de espacio en el cual es esperable que la comunicación fluya.

Herramientas como la mensajería instantánea pueden transgredir fácilmente dichos límites, al mismo tiempo que entregan información sobre horarios de conexión, lectura y actividad.

Por esto, la recomendación de buena práctica es que los funcionarios no deben comunicarse con los estudiantes a través de las herramientas no oficiales del establecimiento. La vinculación a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter u otras plataformas) es una potencial fuente de problemas por conductas que pueden ser malinterpretadas, información que puede circular fuera del contexto o que sea interpretada como una trasgresión a los espacios privados.

g) **Realización de reuniones con estudiantes a puerta cerrada en oficinas.**

Hoy en día se busca promover el uso de puertas abiertas para recibir a estudiantes con el fin de evitar situaciones que se puedan prestar a rumores, problemas de interpretación o incluso acusaciones sin fundamento. En ese sentido, cuando no se tenga una oficina que ofrezca condiciones adecuadas para una conversación sensible con un estudiante (visibilidad desde el exterior con puertas vidriadas o transparentes), es preferible mantener la puerta abierta o eventualmente utilizar una sala para la reunión con un testigo, especialmente cuando se va a tratar un tema delicado.

## **PARTE QUINTA.**

### **Protocolos de Actuación**

Los encargados de activar estos protocolos son, el Director del Colegio, la encargada de convivencia escolar o los profesores, según se consignan expresamente. En caso de duda, siempre lo será quien ejerza el cargo de Director.

#### **I. Protocolo de Actuación ante sospecha de Consumo de Drogas**

1. Ante sospecha de consumo de drogas por parte de un alumno, se informará al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante (indagación y ofrecimiento de apoyo).
3. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante (ofrecimiento de instancias de apoyo). Si el alumno no reconoce problemas de consumo, quedará bajo la responsabilidad de su apoderado la atención profesional.
4. Si el alumno reconoce problemas de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar ofrecerá la asistencia del estudiante a alguna red de ayuda externa colaboradora del establecimiento.
5. Si el apoderado se opusiera a la derivación, lo informará a la Dirección del Colegio.
6. El Encargado de Convivencia Escolar monitoreará y registrará los avances del caso.

#### **II. Protocolo de Actuación ante Consumo de Drogas y/o Alcohol**

1. Ante consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, en las inmediaciones cercanas de éste o fuera del establecimiento con uniforme escolar, se procederá de la siguiente forma.
2. Si se sorprende a un estudiante en una situación de consumo de drogas y/o alcohol, se informará al Encargado de Convivencia Escolar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante, con el fin de informarse sobre la situación y ofrecer la asistencia del alumno a una red de ayuda externa colaboradora del establecimiento.
3. El Director aplicará las medidas disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
4. El Encargado de Convivencia Escolar monitoreará y registrará los avances del caso.

#### **III. Protocolo de Actuación ante Tráfico, Microtráfico o Porte de Drogas al interior del establecimiento.**

1. Si se sorprende a un alumno portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando drogas, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El alumno involucrado será trasladado a una oficina, acompañado por un profesor del Establecimiento, con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades.
3. La Dirección, reservadamente, realizará dentro de las 24 horas siguientes, la denuncia correspondiente a Carabineros o PDI (o delegar a la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
4. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante, con el fin de informar la situación.
5. Si el alumno reconoce problemas de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar ofrecerá la asistencia del estudiante a una red de ayuda externa colaboradora del establecimiento.
6. La autoridad escolar que corresponda, aplicará las medidas pedagógicas y disciplinarias pertinentes.
7. El Encargado de Convivencia Escolar monitoreará y registrará los avances del caso.
8. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

#### **IV. Protocolo de Actuación frente a situaciones de hallazgo de drogas**

1. Al hallar una sustancia ilícita al interior del establecimiento, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, quién denunciará dentro de 24 horas a Carabineros o PDI (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
2. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

#### **V. Protocolo de Actuación por Porte de Armas Blancas y/o Armas de Fuego en el establecimiento**

Cuando un alumno, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando un arma blanca y/o arma de fuego, de acuerdo a la Ley N°17.798:

1. Informar al Director del establecimiento y entregar el arma encontrada.
2. El Director solicitará la presencia de Carabineros de Chile o PDI, realizando la denuncia respectiva (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
3. El Director separará al alumno o miembro de la comunidad involucrado para mantenerlo en un espacio privado.
4. En caso de ser un alumno, la Dirección informará al apoderado, entregando claridad en los procedimientos establecidos en estos casos.
5. La Dirección aplicará las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. El Encargado de Convivencia Escolar ofrecerá la asistencia del estudiante a una red de ayuda externa colaboradora del establecimiento.
7. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección informadas por Tribunales. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

#### **VI. Protocolo de actuación ante hallazgo de armas blancas y/o armas de fuego en el establecimiento**

1. Informar al Director del establecimiento y entregar el arma encontrada.
2. El Director solicitará la presencia de Carabineros de Chile o PDI y realizará la denuncia (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
3. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

**VII. Protocolo de Actuación ante Agresión Física o Psicológica fuera del establecimiento** Ante el relato del estudiante de hechos actuales de agresión física o psicológica fuera del establecimiento:

1. Informar al Director y al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. El Director denunciará los hechos (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario) en la PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento.
3. Si la agresión es física y reciente, se solicitará a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno al servicio de salud más cercano para constatar lesiones.
4. El Director informará al apoderado de la situación y de la denuncia efectuada.
5. En caso de intervenir, el Encargado de Convivencia Escolar monitorearán y registrarán los avances del caso.
6. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección informadas por Tribunales.

7. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

#### **VIII. Protocolo de Actuación ante Agresión Física o Psicológica al Interior del Establecimiento**

Cuando la situación de agresión física o psicológica ocurre al interior del establecimiento:

1. Informar al Director del establecimiento.
2. Recibida la denuncia formal, la Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar procederán a una investigación sumaria, tomando declaración a los afectados y, según proceda, al o los autores de la presunta agresión.
3. Si la agresión involucra a algún funcionario del Colegio, lo informará de inmediato al representante del sostenedor, para que proceda de acuerdo al contrato de trabajo pertinente.
4. El Director denunciará en la PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de denuncia fundada en hechos o que se revelen como consistentes en caso de peligro inminente o lesiones físicas. Si se trata de agresión psicológica, se estará a las conclusiones del sumario, sin perjuicio de tomar las medidas preventivas que sean pertinentes (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
5. El Director solicitará a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno al servicio de salud más cercano si es necesario constatar lesiones.
6. El Director informará a las familias (por separado) de los estudiantes afectados, describiendo los procedimientos legales y acciones internas que se deberán seguir.
7. La Dirección aplicará las medidas disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, en un plazo no mayor a 10 días de ocurrido el incidente. Si fuere necesario un plazo mayor, deberá aprobarlo en resolución fundada, el Rector del Colegio, en consideración a los antecedentes acumulados. La inasistencia del estudiante involucrado, será fundamento suficiente para prorrogar el plazo.
8. Si el agresor es un funcionario, el Director informará la descripción del proceso e informará al representante del sostenedor.
9. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección informadas por Tribunales.
10. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.
11. El Director del Establecimiento derivará a los alumnos afectados al profesional o instituciones que correspondan, en entrevista personal con el apoderado.

#### **IX. Protocolo de actuación ante agresión física o psicológica entre adultos en el establecimiento (agresor externo o funcionario)**

1. Informar al Director del establecimiento.
2. El Director denunciará en la PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
3. El Director solicitará a la institución a cargo del procedimiento, el traslado de la víctima involucrada al servicio de salud más cercano para constatar lesiones.
4. El Director informará al funcionario denunciado, describiendo el proceso a efectuar.
5. El Director informará a los funcionarios, evitando el secretismo.

#### **X. Protocolo ante autoagresiones o intento de suicidio dentro del establecimiento**

1. Si un alumno se auto agrede o intenta suicidarse, quien observe la situación deberá auxiliarlo para evitar que logre su objetivo.

2. Informar al Director.
3. El Director informará al apoderado del estudiante.
4. El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento a algún servicio de urgencias (con el Formulario de Seguro Escolar). Al llegar el apoderado, el estudiante queda a su responsabilidad.

#### **XI. Protocolo de actuación ante acoso escolar (Bullying y/o Cyberbullying)**

1. Informar al Encargado de Convivencia Escolar al detectar o recibir una denuncia.
2. El Encargado de Convivencia Escolar realizará la indagación, mediante una entrevista con el alumno acosado, entregándole la seguridad de que el establecimiento le brindará el apoyo integral.
3. Si hay una agresión física o psicológica reciente, se procederá con el Protocolo de Actuación ante Agresión Física o Psicológica al interior del establecimiento.
4. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el acosador, informando sobre las medidas legales e internas a aplicar, en un plazo no mayor a 10 días de ocurrido el incidente.
5. Al confirmarse el acoso escolar, el Encargado de Convivencia Escolar denunciará (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario) en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía (involucrados mayores de 14 años) o en el Tribunal de Familia u OPD (involucrados menores de 14 años), dentro de 24 horas.
6. El Director aplicará las sanciones disciplinarias correspondientes.
7. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista a los apoderados de los alumnos (por separado), con objeto de informar la situación y las medidas a implementar, en un plazo no mayor a 10 días de ocurrido el incidente.
8. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el Profesor Jefe de los alumnos involucrados, con objeto de recoger antecedentes y acordar medidas para los involucrados.
9. El establecimiento garantizará el apoyo psicológico, social y pedagógico de los involucrados, mediante un plan de intervención ejecutado por el Orientador y/o la Duple Psicosocial.
10. El Profesor Jefe de los alumnos abordarán la temática con el curso, con objeto de sensibilizar frente a la situación intervenida.
11. El Profesor Jefe monitoreará y registrará los avances del caso.

#### **XII. Protocolo de Actuación ante Acoso Laboral**

El funcionario que considere estar siendo objeto de abuso (gesto, conducta, palabra o actitud), de manera sistemática (al menos una vez a la semana), podrá acogerse a lo siguiente:

1. Informar al Director del establecimiento y si el acoso laboral proviene de la Dirección, informar al Rector (representante del sostenedor).
2. El Director o el Rector acogerán la denuncia mediante una entrevista de indagación.
3. El Director formará una comisión investigadora en 48 horas, compuesta por un directivo, un docente y un asistente de la educación, quienes serán elegidos por sus pares.
4. Una vez constituida la comisión investigadora, el Director entregará detalles de la denuncia. Luego, la comisión determinará las acciones para efectuar la investigación.
6. Durante el tiempo que dure la investigación, tanto el denunciante como el acusado deberán ausentarse de sus funciones, con el fin de prevenir eventuales confrontaciones.
7. Finalizado el proceso de investigación, el Director dará a conocer la resolución del caso al denunciante y al acusado, estipulando sanciones o medidas reparatorias.
8. Dentro de las medidas correctivas se encuentran: denuncia formal a autoridades externas, amonestaciones verbales privadas o públicas, disculpas privadas o públicas, y solicitud de cargo a disposición o despido laboral, si correspondiere.
9. Las denuncias calumniosas (carencia de justificación o con fin de dañar imagen pública) serán constitutivas de sanción disciplinaria (medidas correctivas).

10. Las denuncias anónimas serán desechadas de plano, amén que existan otras evidencias que tiendan a demostrar veracidad del hecho, para evitar malas prácticas que enrarecen la sana convivencia.

### **XIII. Protocolo de Actuación ante Abuso Sexual fuera del establecimiento**

Ante la sospecha o relato del estudiante de hechos actuales o pasados de abuso sexual fuera del establecimiento:

1. Informar al Director del establecimiento.
2. El Director denunciará los hechos en la PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
3. El Director solicitará a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del estudiante al servicio de salud más cercano para su revisión.
4. Paralelamente, el Director informará al apoderado de la situación y de la denuncia efectuada.
5. El establecimiento garantizará el apoyo profesional al alumno y a su apoderado, mediante un plan de intervención que contenga alternativas de apoyo profesional interno (Orientador y Dupla Psicosocial).
6. El Encargado de Convivencia, monitoreará y registrará los avances del caso.
7. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección informadas por tribunales.
8. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

### **XIV. Protocolo de actuación ante abuso sexual al interior del establecimiento (agresor se desempeña en el establecimiento)**

1. Informar al Director del establecimiento.
2. El Director realizará la denuncia correspondiente en la PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario).
3. El Director solicitará a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno al servicio de salud más cercano para su revisión.
4. El Director informará a la familia del estudiante afectado, describiendo los hechos y las acciones legales e internas a seguir.
5. El Director informará al funcionario denunciado, con claridad y transparencia, la descripción de la denuncia.
6. El Director informará los hechos ocurridos a los funcionarios del establecimiento, comunicando sobre medidas internas y procedimientos de instituciones externas.
7. El establecimiento garantizará el apoyo profesional al alumno y a su apoderado, mediante un plan de intervención que contenga alternativas de apoyo profesional interno.
8. El Orientador y/o Dupla Psicosocial monitorearán y registrarán los avances del caso.
9. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección indicadas por Tribunales.
12. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

### **XV. Protocolo de actuación ante abuso sexual al interior del establecimiento (agresor es otro alumno del establecimiento)**

1. Informar al Director del establecimiento.
2. El Director realizará la denuncia correspondiente en la PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas (o delegará la responsabilidad de la denuncia en otro funcionario). De la misma manera, realizará la denuncia en el Tribunal de la Familia (en caso que el alumno agresor sea menor de 14

años).

3. El Director solicitará a la institución a cargo del procedimiento, el traslado del alumno al servicio de salud más cercano para su revisión.
4. El Director informará a las familias (por separado) de los estudiantes afectados, describiendo los hechos y las acciones legales e internas a seguir.
5. El establecimiento garantizará el apoyo psicológico, social y pedagógico de los alumnos involucrados.
6. El Director aplicará las medidas disciplinarias señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
7. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por Tribunales.
8. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales serán funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

#### **XVI. Protocolo de actuación ante accidente escolar**

Accidente menor (que no implique fractura, hemorragia o pérdida de conciencia)

1. El estudiante será auxiliado por cualquier funcionario, el cual solicitará que se informe a la Secretaría y al Director.
2. Si el estudiante puede reincorporarse a clases, se registrará lo sucedido en el libro de Accidentes, disponible en Secretaría del Colegio.
3. Si el estudiante no puede reincorporarse a clases, el Profesor Jefe, la Secretaria o la Dirección, informarán al apoderado.
4. La Secretaria del establecimiento deberá mantener la información pertinente al Seguro Escolar exigido a todos los estudiantes.
5. En caso que el accidente requiera atención médica, el apoderado retirará al estudiante para trasladarlo a un centro de salud (con el Formulario de Seguro Escolar, en caso de llevarlo a un hospital público) o de acuerdo a lo solicitado para tal caso en el formulario de Matrícula o Renovación de Matrícula.
6. Si el apoderado no puede trasladar al alumno, será acompañado por un funcionario del establecimiento al Servicio de Urgencias (con el Formulario de Seguro Escolar, en caso de llevarlo a un hospital público) o de acuerdo a lo solicitado para tal caso en el formulario de Matrícula o Renovación de Matrícula.
7. En caso de mayor gravedad y no sea posible ubicar al apoderado, el Colegio procederá a conducirlo al Servicio de Urgencia predeterminado, de acuerdo a la cláusula expresa consignada en el formulario de matrícula.

#### **XVII. Protocolo por accidente mayor**

1. El estudiante será auxiliado por cualquier funcionario, el cual solicitará que se informe a la Dirección.
2. La Secretaria del establecimiento deberá mantener la información pertinente al Seguro Escolar de todos los estudiantes.
3. El estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento al Servicio de Urgencias. Al llegar el apoderado, el estudiante queda a su responsabilidad.
4. El funcionario que haya presenciado el accidente deberá registrar lo sucedido en el Libro de Accidentes. En caso contrario, el Profesor Jefe deberá consignar brevemente las causas del accidente, las medidas tomadas y si se halla al apoderado.

### **XVIII. Protocolo ante aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula.**

#### **a) Antecedentes de daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad escolar:**

1. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director si un alumno cometió dos faltas graves o una falta gravísima sin daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad escolar.
2. El Director citará al apoderado del alumno, para advertirle sobre la posible cancelación de matrícula o expulsión, y para ofrecerle un plan de apoyo psicosocial y/o pedagógico.
3. Si el alumno realizó otra falta grave o gravísima, el profesor jefe informará al Director, quien citará al apoderado para notificarle el cargo que contempla aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula”.

El apoderado tendrá 15 días hábiles escolares, luego de entregado el informe, para los descargos ante el Director.

4. Si el apoderado utilizó sus descargos, el Director, en atención a los antecedentes, puede llamar a un Consejo de Profesores extraordinario, de carácter consultivo.
5. El Director comunicará la decisión final al apoderado. Si no se aplicó la medida, el proceso se reiniciará al cometerse otra falta grave o gravísima.

#### **b) Ante conductas con daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad escolar:**

1. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director sobre la falta gravísima cometida por el alumno.
2. El Director citará al apoderado del estudiante para entregar el “Informe para aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula”.
3. El apoderado tendrá 15 días hábiles, luego de entregado el informe, para su derecho a apelación.
4. Si el apoderado utilizó su derecho a apelación, el Director llamará a un Consejo de Profesores extraordinario (plazo de 5 días). Este reunión será consultiva (el Director decide).
5. El Director comunicará la decisión final al apoderado. Si no se aplicó la medida, el proceso se reinicia al cometerse otra falta grave o gravísima. Por el contrario, si se ratificó la sanción, el Director informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación (plazo de 5 días).
6. Si las acciones agresivas fueren de tal naturaleza, que impliquen un riesgo para la integridad física de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar, la Dirección podrá suspender de clases al agresor, reintegrándolo sólo cuando se reúnan o exhiba antecedentes que merezcan considerar la no persistencia u ocurrencia del evento sancionado.

### **XIX. Protocolo de Actuación ante Ausentismo Escolar.**

1. *Si un estudiante tiene tres inasistencias consecutivas o si acumula un 15% de inasistencias (riesgo de repitencia) al momento de la revisión, el profesor jefe del curso llamará al apoderado del estudiante.*
2. *El profesor del curso registrará, en el libro de entrevistas, los procedimientos adoptados para comunicarse con el apoderado.*
3. Si hay comunicación, el profesor jefe citará al apoderado para justificar las inasistencias y si lo estima necesario, informará a la Dirección.
4. Si no hay comunicación o el apoderado se ausenta, el Inspector del curso informará a la Dirección.

### **XX. PROTOCOLO DE REUNIONES Y ENTREVISTAS**

- 1.- El Colegio tiene por política realizar una reunión de apoderados, obligatoria al inicio del año escolar, finales de marzo. Cada apoderado debe asistir obligatoriamente a esta reunión.
- 2.- Durante el 2º trimestre cada profesor jefe debe determinar si es o no necesario realizar una



nueva reunión de apoderados.

3.- Si algún grupo de padres solicitara una reunión por algún tema específico, el profesor jefe deberá concederla, previo aviso a la Dirección.

### **ENTREVISTAS**

1.- El profesor jefe tiene la obligación de entrevistar durante el primer trimestre, a lo menos una vez a cada apoderado de su curso, cuando toma la jefatura por primera vez.

2.- Las entrevistas deben quedar registradas en el formulario destinado para esto y deben quedar guardadas en la carpeta personal de cada alumno, con la firma del apoderado y los acuerdos tomados.

3.- Cada profesor jefe o de asignatura puede solicitar entrevista al apoderado del alumno que tenga algún problema en su asignatura y el apoderado tiene la obligación de asistir a dicha entrevista.

4.- Las entrevistas que se realizan para informar algún problema con alumnos de 7º a IV año Medio deben ser con el alumno presente. En caso de básica también se puede pedir la presencia del alumno si la situación lo amerita.

### **XXI. PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA**

1.- El apoderado que necesita retirar a su pupilo antes del término de la jornada, debe venir personalmente a buscarlo y firmar en portería la hora de retiro.

En caso que venga otra persona a retirar a un alumno de pre básica o básica, el apoderado debe informar al profesor jefe, vía agenda o correo electrónico registrado en el documento de matrícula, quien retirará a su hijo y el horario que lo hará. La persona que retira al alumno debe firmar y registrar su cédula de identidad en el libro de registro en portería.

2.- Si un alumno de Educación Media necesita retirarse, debe tener la autorización del apoderado vía correo electrónico registrado en el documento de matrícula, indicando el motivo y la hora de salida. El alumno debe solicitar al profesor jefe que firme la autorización y debe registrar la hora de salida en portería con su firma.

### **XXII. PROTOCOLO PARA SALIDAS A TERRENO**

1.- El profesor que programa una salida a terreno debe informar a Dirección con, a lo menos 15 días de anticipación para dar el objetivo de la salida e informar a la Dirección Provincial de Educación.

2.- Enviar la comunicación a los apoderados para informar la salida, con la correspondiente colilla de autorización, indicando todos los detalles de la salida, en qué se trasladarán, a cargo de quién irán y quienes acompañarán.

3.- Ningún alumno que no tenga la autorización firmada podrá salir del Establecimiento.

4.- En caso de pérdida de la circular se aceptará una comunicación desde el correo electrónico registrado en el documento de matrícula por el apoderado, dando su autorización.

5.- El profesor a cargo debe respetar el horario de llegada informado en la circular, con el fin de no crear incertidumbre en los apoderados.

6.- El día de la salida debe quedar registrado en el cuaderno de salidas con las colillas de autorización.

7.- En cada salida, el o los profesores a cargo, antes de iniciar la salida, deberán portar un listado que indique el Seguro Escolar y establecimiento de salud al cual acudir, nombre y teléfono de cada apoderado, en caso de accidente.

8.- La presencia de algún funcionario del Colegio en actividades desarrolladas fuera del Colegio, sin previa autorización de salida por parte de la Dirección, se entenderá siempre como una actividad particular, no autorizada.

9.- El incumplimiento de este protocolo, por parte de algún funcionario del Colegio, se considerará una falta grave a las obligaciones que le impone el contrato.

### **XXIII. Protocolo para poner en conocimiento de los Tribunales de Familia hechos que constituyan vulneración de derechos en contra de un estudiante.**

En estos casos es un deber de los funcionarios del Establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Para proceder de esta forma, previamente deberán acreditarse los hechos susceptibles de ser constitutivos o que se hayan reunido antecedentes o indicios graves que hagan presumir la ocurrencia de tales hechos, como forma de garantizar tanto los derechos del vulnerado y de su supuesto vulnerador. Ninguna denuncia anónima puede ser considerada como fundamento.

Este mismo deber se debe ejercer de manera formal ante los Tribunales, cuando se trate de hechos que no sean los anteriormente mencionados y que sean susceptibles de ser considerados constitutivos de vulneración de derechos en contra de un estudiante o que se hayan reunido antecedentes o indicios graves que hagan presumir la ocurrencia de tales hechos, como forma de garantizar tanto los derechos del vulnerado y de su supuesto vulnerador.

Formalmente este deber se ejerce mediante una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que ocupa el Establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Ninguna denuncia anónima puede ser considerada como fundamento.

### **XXIV. Protocolo cuando adultos estén involucrados en los hechos.**

En estos casos, la Dirección, previo informe del Encargado de Convivencia Escolar, deberá decretar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, según la gravedad de los hechos, notificándolas por escrito a los involucrados y funcionarios que deban estar en conocimiento, para la correcta consecución de los propósitos perseguidos. Las medidas deben estar concebidas de acuerdo a la naturaleza de los hechos que la provocaren. Estas medidas son de carácter provisorias y su mantención se prolongará en el tiempo, hasta que la autoridad que la decretó, decida terminar su aplicación.

### **XXV . Protocolo para aplicación de las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**

Son aquellas medidas o sanciones destinadas a aplicables a los estudiantes que estén involucrados en la activación de los protocolos que se originen en situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se deben aplicar en consideración a la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes que aparezcan involucrados, resguardando el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y de inocencia. Sin perjuicio de medidas contenidas en el Reglamento, Protocolos y disposiciones relativas a Aula Segura, las medidas formativas contempladas serán las siguientes:

**a.** Diálogo formativo. Es la conversación y reflexión entre un docente (s) o directivo (s) y el estudiante (es) que han cometido una falta considerada en este Reglamento Protocolos y elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del infractor;

**b.** Acciones de reparación. Exigir medidas destinadas a reparar el daño infringido a la(s) persona (s) agredida(s): Se consideran: pedir disculpas privadas o públicas según sean de uno u otro

carácter la(s) falta(s); reponer los artículos dañados o perdidos; acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**c.** Acciones solidarias. Si estas acciones se realizan fuera del Establecimiento destinadas a asentar valores en la formación de los estudiantes, beneficiosas para personas que no pertenezcan a la comunidad escolar, supervisadas por funcionarios del Establecimiento.

**d.** Trabajos académicos. Son acciones individuales o colectivas de investigación y/o de reflexión sobre algún tema referido a la falta cometida, contemplada dentro de un plazo establecido al momento de ser decretada (v.g., confección de afiches, presentaciones por medios digitales, ante algún grupo curso, o cualquiera de la misma naturaleza y propósito de las mencionadas, etc.). El incumplimiento dentro del plazo, se considerará una nueva falta. También se puede considerar la ejecución de trabajos de investigación o expresión artística relacionadas con la(s) falta(s).

**e.** Estrategias de formación colectivas. Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso o por nivel, de carácter pedagógico, reflexivo, o de orientación, con el objeto de prevenir acciones de riesgo. Abordará estas acciones el funcionario pertinente, a juicio de la Dirección del Colegio o del Encargado de Convivencia Escolar.

**f.** Servicio comunitario. Se comprenden acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar y que deben estar directamente relacionados con la naturaleza de la falta cometida. Por ejemplo: Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del Establecimiento; reponer o reparar la infraestructura o materiales dañados; cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación; dirigir actividades recreativas durante los recreos; elaborar y aplicar actividades (v.g., cuenta cuentos, poesías, teatros, debates, etc.) pertinentes de acuerdo a la naturaleza de la falta.

**g.** Entrevista formativa. Es el diálogo entre estudiante(s) con docente(s) o directivo(s), luego de cometida alguna falta, destinado a ajustar los planos éticos, personal o social, con el objetivo de lograr la convicción del estudiante de haber incurrido en una conducta inadecuada y asumir la responsabilidad de sus actos. Esta entrevista podrá considerar la presencia del apoderado o reiterarse en su presencia, si se considerase necesaria, por no haberse logrado la convicción y responsabilidad.

**h.** Resolución alternativa de conflictos. Consiste en el diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta instancia debe estar supervisada por algún funcionario del Establecimiento. (Se consideran comprendidas las medidas que dispongan mediación, negociación y arbitraje). Esta actividad debe atenerse a la filosofía de asumir el valor social formativo de resolución pacífica de los conflictos. La mediación y la participación en ella, son de carácter voluntario y no conducen a la aplicación de sanciones. Se dejará constancia en el Libro de clase, dejándose constancia resumida de resultados. Si el procedimiento fracasa o sus acuerdos no son respetados, serán sancionados.

## **XXVI. DERIVACIONES.**

Para todos los efectos de este Reglamento y Protocolos si se requieran derivaciones se entenderá que ellas consisten en apoyos pedagógicos, psicopedagógicos o psicosociales que la Institución pueda proporcionar y las derivaciones externas a profesionales externos a la Institución y otros organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de La Reina, Tribunales de Familia, terapias laborales, etc.

**Nota: El presente reglamento esta en revisión y consulta a la comunidad, para un mejor ordenamiento de su contenido.**