COLEGIO MASTER SCHOOL DE LAMPA

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

INSPECTORÍA GENERAL - CONVIVENCIA ESCOLAR

2020

Índice

Orientaciones Generales	6
Título I. Preámbulo, objetivos y proyecto educativo institucional	10
Artículo 1. Principios generales	10
Artículo 2. De la misión y visión institucionales	11
Artículo 3. Alcances del presente Reglamento	12
Artículo 4. Revisión del Reglamento	12
Título II. De la comunidad educativa y organización interna del colegio	13
Artículo 5. De la comunidad educativa y sus miembros	13
Artículo 6. Definición de deberes y derechos de la comunidad educativa	16
Artículo 7. De las comunicaciones entre padres y apoderados y el colegio	19
Título III. De la admisión, matrícula y uniforme escolar	21
Artículo 8. Del proceso de admisión	21
Artículo 9. De la matrícula	24
Artículo 10. Del uniforme escolar	25
Artículo 11. Deberes específicos de la presentación personal de los alumnos de K a IV° Medio	26
Título IV. De las políticas de inclusión y no discriminación	27
Artículo 12. El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa	27
Artículo 13. Prohibición de actos que constituyan discriminación arbitraria	27
Artículo 14. De la formación en la afectividad y la retención de alumnas embarazadas	28
Artículo 15. El rol de las madres, padres y apoderados en los casos de alumnas en situación de embarazo	28
Artículo 16. El rol del colegio en los casos de alumnas en situación de embarazo, durante el período de embarazo	29
Artículo 17. El rol del colegio en los casos de alumnas y alumnos en situación de maternidad y paternidad (después del parto)	30
Artículo 18. Normas especiales de tratamiento para evaluaciones y registro de asistencia para alumnas en situación de embarazo o maternidad y alumnos en condición de paternidad	30
Artículo 19. Integración de personas con necesidades educativas especiales (NEE)	31
Artículo 20. Acciones para la adecuación de los sistemas de evaluación para estudiantes con NEE	32
Artículo 21. Programas de apoyo diferenciados	32
Artículo 22. Requisitos para la incorporación al programa específico de atención diferenciada	33
Artículo 23. Estrategias a incluir en programas de atención diferenciada	33
Artículo 24. Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud	34
Título V. Del Consejo Escolar	35
Artículo 25. De la definición del Consejo Escolar y sus funciones	35
Artículo 26. De la estructura y constitución del Consejo Escolar	35
Artículo 27. De su funcionamiento	35
Artículo 28. Consideraciones específicas del Consejo Escolar	35

Título VI. Del Centro de Padres y Apoderados	36
Artículo 29. De la organización del Centro de Padres y Apoderados	36
Artículo 30. De la estructura del Centro de Padres y Apoderados	36
Artículo 31. De los cobros autorizados	37
Título VII. Del Centro de Alumnos	37
Artículo 32. De la organización del Centro de Alumnos	37
Artículo 33. De la estructura del Centro de Alumnos	38
Título VIII. Normas generales de conducta	38
Artículo 34. Relaciones y manifestaciones de afecto entre los miembros de la comunidad educativa	38
Artículo 35. Recreo y cuidado de los espacios comunes	39
Artículo 36. Cuidado de los alumnos al interior del colegio, horarios de entrada y salida y tratamiento de atrasos	40
Artículo 37. Colación, uso y comportamiento de los alumnos en casino y/o comedor	41
Título IX. Clases de religión	42
Artículo 38. El colegio Master School como institución laica de orientación católica	42
Artículo 39. Consentimiento parental para participar en las clases de religión	43
Artículo 40. Consideraciones específicas de las clases de religión	43
Título X. Del transporte escolar	43
Artículo 41. El transporte escolar y las obligaciones de los padres y apoderados	43
Título XI. Del seguro escolar	44
Artículo 42. Del seguro escolar	44
Artículo 43. Consideraciones específicas del seguro escolar de accidente	45
Artículo 44. De la obligación de informar al colegio de situaciones críticas de salud de un estudiante	46
Título XII. De la convivencia escolar y los protocolos de actuación en casos de violencia escolar	47
Artículo 45. Principios que inspiran la convivencia, y en especial la convivencia escolar	47
Artículo 46. De acoso escolar o Bullying	48
Artículo 47. De las faltas y su graduación	49
Artículo 48. Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de los deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar	50
Artículo 49. Tipos de sanciones aplicables en los procesos de determinación de responsabilidad	51
Artículo 50. Del encargado de convivencia escolar	52
Artículo 51. Del registro de denuncias	53
Artículo 52. Del comité de buena convivencia escolar	53
Artículo 53. De los deberes específicos de los alumnos en materia de buena convivencia	54
Artículo 54. Política del colegio frente a giras y viajes de estudio	58
Artículo 55. De los deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias	59

Artículo 56. Del uso correcto de internet y laboratorios de computación por parte de los estudiantes	59
Artículo 57. De los deberes específicos de los alumnos, padres, madres y apoderados en materia de asistencia y puntualidad	60
Artículo 58. Conductas que constituyen faltas leves	61
Artículo 59. Conductas que constituyen faltas graves	61
Artículo 60. Conductas que constituyen faltas gravísimas	63
Artículo 61. Del Debido Proceso	64
Artículo 62. De las circunstancias atenuantes	65
Artículo 63. De las circunstancias agravantes	65
Artículo 64. Descripción de las medidas	66
Artículo 65. Medidas y sanciones según el tipo de falta	68
Artículo 66. Del registro de anotaciones por conducta	69
Artículo 67. Requisitos para la aplicación de la sanción de matrícula condicional y de suspensión de clases	70
Artículo 68. De las causales de cancelación de matrícula	71
Artículo 69. Estrategias de apoyo para estudiantes en condición de matrícula en observación	72
Artículo 70. Estrategias de apoyo a aplicar para estudiantes que quedan en situación de Condicionalidad	74
Artículo 71. De las instancias de revisión y apelación a las sanciones	75
Artículo 72. De las faltas de los (as) apoderados (as)	75
Artículo 73. De las sanciones a los (as) apoderados (as)	76
Artículo 74. De los estímulos y premios	76
Título XIII. De la regulaciones sobre Educación Parvularia	78
Artículo 75. De los principios que rigen el nivel.	78
Artículo 76. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	80
Artículo 77. Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y Funcionamiento general del nivel.	87
Artículo 78. Rol de los Directivos y Sostenedor	90
Artículo 79. Rol de la Educadora de Párvulos	90
Artículo 80. Rol de los Profesores (as) de asignatura	91
Artículo 81. Rol de la Asistente de Párvulos	91
Artículo 82. Mecanismos de comunicación con padres y apoderados	92
Artículo 83. Regulaciones referidas a Admisión	93
Artículo 84. Regulaciones referidas a matrícula	95
Artículo 85. Regulaciones sobre pagos y becas	96
Artículo 86. Regulaciones sobre uniforme y ropa der cambio	97
Artículo 87. Regulaciones en el ámbito de la seguridad, Higiene y salud	98
Artículo 88. Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos	105
Artículo 89. Regulaciones sobre salidas Pedagógicas	108
Artículo 90. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato	109
Artículo 91. Medidas de actuación procedimientos	112
Artículo 92. Faltas a la Buena Convivencia Escolar, medidas y procedimientos	116
Artículo 93. Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos	117
Artículo 94. Periodicidad de la revisión del Reglamento Interno	119

Título XIV. Protocolos Prevención y Actuación: definición, políticas de prevención permanente, guía rápida de actuación	120
Anexo 1. Maltrato escolar	121
Anexo 2. Acoso Escolar	137
Anexo 3. Abuso Sexual	140
Anexo 4. Consumo de drogas y alcohol	154
Anexo 5. Robo, hurto y falsificaciones	172
Anexo 6. Situaciones de discriminación	175
Anexo 7. Accidentes Escolares	178
Anexo 8. Seguridad en clases de educación física e implementaciones deportivas	181
Anexo 9. Salidas Pedagógicas	183
Anexo10. Protocolo de clases virtuales y/o actividades digitales	186

ORIENTACIONES GENERALES

Estos lineamientos deberán ser una guía para nuestras prácticas de aquí en adelante y deben ser de conocimientos de todos los actores de la Comunidad Escolar, con el real propósito de fortalecer el crecimiento armónico de niños, adolescentes que nos han sido confiados y así evitar cualquier daño que se le pudiese causar.

Las experiencias recientes de abuso contra menores en la sociedad, nos han mostrado las dolorosas consecuencias que pueden producir en los menores las faltas o el descuido de políticas claras y compartidas de prevención y cuidado al servicio de su bienestar y seguridad.

Las orientaciones que siguen elaboradas a partir de estos documentos y acogiendo las experiencias más recientes y los aportes de expertos en temas de abusos, tienen como objetivos dotar al Colegio Master School de un marco de acción para asegurar a todos los menores que se educan en ésta Institución, ambientes sanos y seguros como así mismo proveer el accionar concreto en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Elementos que debemos cuidar en el trato con menores en nuestro ambiente pedagógico:

- Todos los estudiantes, merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo tipo de favoritismo.
- El educador, debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permita tener una visión amplia de lo que sucede.
- Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.
- El Bullying verbal, psicológico, social o físico, debe ser totalmente excluido.
- Para el logro de los objetivos educativos, es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
- El educador no se dirigirá a los menores con sobre nombres que humillan ó ridiculizan.
- Hay que apelar siempre a motivos razonables, explicar el ¿por qué? de las normas ó de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan ser realmente cumplidas.
- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- Las actividades con menores deben desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles, incluso las conversaciones privadas deben hacerse en lugares visibles.

MUESTRAS DE AFECTO:

Es muy importante el trato y la vinculación afectiva entre los participantes de nuestra Comunidad, un aspecto preventivo es el trato con amabilidad y afecto en la medida que respeten la dignidad personal y no sean ambiguas.

Presentamos algunas **formas inadecuadas** de expresar la cercanía y el afecto que los Funcionarios y Educadores del Colegio deben evitar:

- ✓ Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
- ✓ Abrazos demasiados apretados.
- ✓ Dar palmadas en los glúteos.
- ✓ Dar masajes.
- ✓ Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada (hacer cosquillas).
- ✓ Abrazar por detrás.

CUIDADOS NECESARIO PARA EDUCAR CON LIBERTAD Y RESGUARDO:

Las personas que trabajan en contacto directo con menores, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad y resguardando sus acciones.

Conductas que pueden ser malinterpretadas, y por lo tanto, hay que evitar:

- ❖ Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- ❖ Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- ❖ Mantener con algún menor un contacto demasiado frecuente por teléfono, redes sociales o e- mail.
- ❖ Establecer con algún/os menor/res relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- ❖ Mantener con algún menor una relación emocional afectiva propias de los adultos.
- ❖ Transportar en un vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- ❖ Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos, se visten ó se duchan (situaciones de intimidad).
- ❖ Usar lenguaje inapropiado, soez ó vulgar.
- ❖ Desarrollar actividades con los menores no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos o películas, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

CONCEPTOS Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Por Comunidad Educativa se entiende la agrupación de personas que buscan un propósito común. Por lo tanto, incluye a la Directora, Equipo de Gestión, docentes, especialistas, asistentes de la educación, personal administrativo, alumnos(as), padres, madres y apoderados(as).

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y su crecimiento integral, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

La buena convivencia es un derecho, un aprendizaje y un deber de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, implementado en un ambiente de respeto mutuo, para que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Este Reglamento constituye un conjunto de pautas de comportamiento que regulan la buena convivencia, en virtud de la cual, los integrantes de la Comunidad Educativa aprenden a:

- ❖ Reconocer deberes y derechos propios y de los demás en beneficio del bien común.
- ❖ Conocer responsabilidades propias y de los demás.
- ❖ Respetar normas y límites, acordadas por el Colegio.
- ❖ Adquirir hábitos de conductas que manifiesten los valores que sustenta el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
- ❖ Actuar acorde al contexto en que se encuentra.
- ❖ Hacerse responsable por el incumplimiento del Reglamento e identificar sus acciones reparatorias y/o sanciones.

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Este reglamento, recoge los principales compromisos que debe asumir cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, con el firme propósito de favorecer y generar ambientes propios para el desarrollo integral de las estudiantes y a la vez, para la generación de armonía en las relaciones interpersonales de todos los estamentos.

Estos compromisos que vivenciamos diariamente, se asumirán como hábitos que finalmente se constituirán en la fuente de dinamismo de nuestro pensamiento y accionar del Colegio.

Este documento ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y reconocidas en nuestro territorio nacional, contenidas en los siguientes documentos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño (Organización de Naciones Unidas (ONU), 1990)
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N°19.070.
- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
 - Ley del Seguro Escolar N° 16.744.
- Resolución Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar..
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. (MINEDUC, 2000).
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. (SUPEREDUC - MINEDUC, 20/06/2018).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2001).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011)
- Ley N° 19532 / 97 Art. 2 letra d. Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley N° 20.000 o Ley de Drogas que sanciona el tráfico ilícito de drogas.
- Ley N° 20.536 Sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 Antidiscriminación.
- Decreto N° 215 Sobre el Reglamento del uso de uniforme (MINEDUC, 2009)
- Ley N° 19.617 Delitos Sexuales.
- Ley de Inclusión
- Ley N°16.744 sobre Seguro Escolar de Accidentes
- Ley N°19.968 Código Procesal Penal
- Circular de la Superintendencia de Educación, imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Enseñanza Básica y Media, del 20/06/2018

CONOCIMIENTO Y ADHESIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE CONVIVENCIA Y SUS PROTOCOLOS

Los Protocolos de Actuación y las normas de convivencia, deben ser conocidos por todos los miembros del Colegio por lo que es responsabilidad de los estudiantes y los padres y apoderados, conocer y expresar explícitamente su adhesión y compromiso en el cumplimiento de estos.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y aceptar el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, se publicará en el sitio web del Colegio la versión vigente del Reglamento.

Es deber de los padres, madres y apoderados firmar la papeleta donde se toma conocimiento del Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta de los alumnos, alumnas, madres, padres y apoderados que lo requieran.

TÍTULO I. PREÁMBULO, OBJETIVOS Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS GENERALES.

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

2. El presente Reglamento Interno y Manual de Buena Convivencia Escolar (en adelante, el “Reglamento”) tiene por objeto establecer la organización interna del Colegio Master School de Lampa (en adelante e indistintamente denominado el “Colegio” o el “Establecimiento”), así como fijar las normas y condiciones mínimas que rigen las relaciones entre el Colegio, sus alumnos y los padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

3. El Reglamento contiene así las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el PEI, debiendo enmarcarse en la ley y demás normas vigentes aplicables, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes. Este Reglamento aspira entonces a constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, conjuntamente con los demás actores de la comunidad educativa y de la sociedad.

4. Este Reglamento incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación e indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas.

ARTÍCULO 2. DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES.

1. El Colegio Master School es una institución de educación particular subvencionada de carácter gratuito. Como lo declara su misión institucional y su PEI, nuestro Colegio de orientación humanista cristiana, ofrece consecuentemente una formación basada en valores cristianos.

2. A partir de esta definición valórica, es propio de nuestro Colegio dar una educación de calidad, centrada en los alumnos y alumnas y en el logro de sus aprendizajes. A través de nuestra formación, procuramos en ellos la búsqueda de la verdad y el ejercicio responsable de su libertad, para lo cual consideramos deber de la comunidad escolar en general, y del colegio en particular, generar espacios y ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, que incentiven en los alumnos el estudio, el trabajo y el espíritu de emprendimiento.

3. Teniendo como base esta inspiración cristiana, es deber del Colegio promover entre sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, un clima de respeto recíproco. Resulta así prioritario incorporar políticas que tiendan a prevenir conductas que vulneren garantías fundamentales de los miembros de la comunidad escolar, o que signifiquen actos de discriminación arbitraria, cualquiera que sea su fundamento, que atenten contra la intimidad y dignidad de las personas o que constituyan actos de acoso.

4. Sin perjuicio de la misión que corresponde al Colegio en la formación de sus alumnos, **reconocemos a los padres y apoderados como sus principales educadores**, siendo rol del Colegio subsidiario en esta tarea. Así, resulta necesario brindarles apoyo en la formación de sus hijos y pupilos, como personas que desarrollen virtudes y competencias para desenvolverse responsablemente en la sociedad, haciéndolos protagonistas y también partícipes del proceso formativo.

ARTÍCULO 3.- ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

1. El presente Reglamento Interno del Colegio Master School de Lampa, se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N.ºs 10 y 11, la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos, la Declaración de los derechos del niño y de la niña en especial su artículo 5º, Ley General de Educación (DFL N.º 2 de 2010, del Ministerio de Educación), Ley de Jornada Escolar Completa – JEC (N.º 19.532), Estatuto docente y Código del Trabajo (en lo pertinente), Ley indígena (N.º 19.253) en lo pertinente, Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º 20.191), DFL N.º 2 de 1998, del MINEDUC (Ley de subvenciones), Política de Convivencia Escolar, Ley sobre violencia escolar (N.º 20.536), Ley antidiscriminación (N.º 20.609), y normas particulares y circulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

2. Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

3. Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y aceptar el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, se publicará en el sitio web del Colegio la versión vigente del Reglamento y se le enviará una copia al correo electrónico registrado por el apoderado académico. Es deber de los padres, madres y apoderados firmar la papeleta donde se toma conocimiento del Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta de los alumnos, alumnas, madres, padres y apoderados que lo requieran.

4. Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante de la matrícula que el apoderado celebra con el Colegio, para la formación de sus hijos o pupilos, respectivamente.

ARTÍCULO 4.- REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. La actualización y modificación del Reglamento se realizará cada dos años, para lo cual la dirección del Colegio procurará implementar un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

2. Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades legales y reglamentarias de la Dirección del Colegio de fijar las normas en caso de ser necesario. Con todo, si hubiere modificaciones dentro del período de vigencia del Reglamento, deberán ser informadas a la comunidad escolar conforme lo establecido en los párrafos anteriores.

TÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 5.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS MIEMBROS.

1. La comunidad educativa del Colegio Master School es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, integran el Colegio. 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 Colegio Master School, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento Interno.

2. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en este.

3. El **ALUMNO** es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio Master School se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello es que conoce, acepta y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y acepta tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

4. Los **EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS** están conformados por la Directora del Colegio, la Subdirectora, el Inspector General y la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

4.1 La **DIRECTORA** del Colegio es la encargada de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. La Directora dirige el quehacer del Colegio en la consecución de los objetivos propuestos en el PEI y en este Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio.

La Directora, además, es la instancia última de apelación y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en este Reglamento. Es deber de la Directora del Colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradoctentes al interior del Colegio, o en actividades que dependan de él.

42 LA SUB DIRECTORA

Es responsable de la aplicación de las políticas institucionales del colegio. En ese contexto es responsable del proceso de desarrollo de los alumnos, y específicamente, de la conducción del proceso enseñanza / aprendizaje incluyendo los procesos que ocurran fuera de la sala de clases (gestión administrativa). En general apoya la gestión de la Directora en todos los ámbitos de la gestión.

43 El **INSPECTOR GENERAL** coordina criterios, resuelve situaciones y aplica sanciones, cuando corresponda y según el procedimiento establecido en este Reglamento. El Inspector General supervisa el cabal cumplimiento de las normas, sanciones, protocolos y procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. El Inspector general es el encargado de la convivencia escolar del Colegio, a menos que el Establecimiento haya designado a otro profesional en tal función, lo que en cualquier caso, deberá ser informado a la comunidad educativa. En tal función de encargado de convivencia, propiciará una actitud hacia la sana convivencia entre los distintos estamentos. Del Inspector general dependen los Inspectores de patio.

44 La **JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP)** apoya y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Del Jefe de UTP dependen las Coordinadoras académicas tanto de enseñanza básica como de enseñanza media.

5. Otros integrantes de la comunidad educativa

5.1 Las **INSPECTORAS (ES) DE PATIO** son colaboradoras (es) directas de la función del Inspector General. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General o al encargado de convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los alumnos y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

52 El **PROFESOR JEFE** es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento.

El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

53 Los **PROFESORES DE ASIGNATURAS** son responsable de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

54 Los **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN** son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación de **CARÁCTER PROFESIONAL**, para su desempeño, deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste. Los asistentes de la educación con carácter **PARADOCENTE**, son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza - aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de la educación encargados de los **SERVICIOS AUXILIARES** les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Todo auxiliar contratado a partir del 19 de enero de 2008 deberá tener, a lo menos, licencia de educación media. Los Asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la sana convivencia entre todos los estamentos del colegio. Será deber de los Asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los alumnos o demás miembros de la comunidad educativa.

55 Los **PADRES, MADRES Y APODERADOS** son los primeros responsables de la educación y formación de su hijo, hija, o pupilo; les fomentan y exigen un comportamiento adecuado de valores y hábitos que faciliten la convivencia escolar en el Colegio. El Apoderado que matriculó a su hijo, hija o pupilo en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio.

ARTÍCULO 6.- DEFINICIÓN DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO MASTER SCHOOL.

1. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Master School goza de derechos y deberes, de acuerdo al rol que a cada cual le toca cumplir.
2. De acuerdo a la legislación vigente, son deberes y derechos de los actores de la comunidad escolar los siguientes, sin perjuicio de los demás establecidos en este Reglamento:

ACTOR	DERECHOS	DEBERES
Alumnos y alumnas	a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; b) Recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en caso de tener necesidades educativas especiales; c) No ser discriminados arbitrariamente; d) Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo. e) 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. f) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.	a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; b) Asistir a clases; c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. e) Cuidar la infraestructura educacional . f) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del Establecimiento.

	<p>g) 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;</p> <p>h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.</p>	
Madres, padres, apoderados.	<p>a) A educar a sus hijos y a elegir el establecimiento educacional y el proyecto educativo que los identifique.</p> <p>b) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico, la convivencia escolar y del proceso educativo del estudiante, así como del funcionamiento del Establecimiento.</p> <p>c) A participar en el establecimiento educacional y ser escuchados por los docentes y directivos en los horarios que el colegio defina, y/o a través de la asistencia a reuniones de apoderados, Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar.</p>	<p>a) Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.</p> <p>b) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, y colaborar en mantener una buena convivencia.</p> <p>c) Informarse y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento;</p> <p>d) Informarse y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, y respetando las normas de convivencia y del establecimiento declaradas en el Reglamento Interno.</p>

<p>Docentes y Asistentes de la Educación.</p>	<p>a) Respetar su integridad personal, referido a la prohibición absoluta de estar sometido a algún tipo de vulneración, es decir, a tratos crueles, inhumanos o degradantes, o maltrato psicológico.</p> <p>b) Participar de instancias colegiadas, adherir a espacios de participación en los que se delibere o se adopten decisiones, como los Consejos de Profesores y el Consejo Escolar.</p> <p>c) Trabajar y contar con infraestructura y espacios físicos seguros, adecuados y suficientes que favorezcan las condiciones laborales del personal y que contribuyan a la entrega de una educación de calidad.</p> <p>d) Presentar iniciativas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).</p> <p>e) Asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.</p>	<p>Docentes:</p> <p>a) Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.</p> <p>b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.</p> <p>c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las</p> <p>e) Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes</p> <p>f) Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Asistentes:</p> <p>a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.</p> <p>b) Respetar las normas del establecimiento.</p> <p>c) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p>
<p>Equipos Docentes directivos</p>	<p>Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p>	<p>a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;</p> <p>b) Desarrollarse profesionalmente;</p> <p>c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</p>

3. Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del colegio, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Las denuncias y quejas han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.
4. El ejercicio de los derechos reconocidos en este artículo a los padres, madres y apoderados se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, cuyas normas y organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Padres, publicado en la página web del colegio.
5. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de los equipos docentes directivos del Colegio deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

ARTÍCULO 7.- DE LAS COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO.

1. Todo Padre, Madre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, hija o pupilo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Colegio.
2. Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la **agenda de comunicaciones**. El Centro de Padres y Apoderados entregará, al inicio del año escolar y de manera gratuita, una agenda por familia. En caso de pérdida, el apoderado deberá adquirir una segunda agenda de comunicaciones estándar, de acuerdo al formato establecido por el Colegio.
3. Además de lo anterior, se considerarán como medios de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados los siguientes: circulares impresas enviadas por el colegio, circulares y comunicados enviados al correo electrónico registrado por el apoderado académico al momento de matricular a su pupilo e información publicada en la página web del colegio (www.masterschool.cl).
4. Las solicitudes de entrevista entre el apoderado y profesor jefe y profesor de asignatura deben realizarse por medio de la agenda de comunicaciones. El profesor Jefe tiene plazo de 1 día hábil para dar respuesta a la solicitud de entrevista, por escrito, a través de la misma agenda de comunicaciones, una vez recepcionada la comunicación.
5. Si se precisa una entrevista con algún miembro del Equipo docente directivo, la cita debe pedirse por medio de la misma agenda de comunicaciones. Una vez recibida la solicitud, el Colegio tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta a dicha solicitud, la cual será enviada por medio de la misma agenda de comunicaciones.

6. El Colegio no estará obligado a conceder una cita o entrevista en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

7. Para efectos administrativos, quien matricula al estudiante, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio, y en caso de ser necesario, podrá designar un apoderado suplente, lo que deberá ser informado por escrito al momento de la matrícula, quedando establecido así en la ficha del alumno.

8. La inasistencia del apoderado a dos citaciones consecutivas a entrevista o reunión de apoderados, dará lugar a una citación extraordinaria de parte de profesor jefe y/o miembro del Equipo Directivo, para firmar un compromiso de una presencia activa en el Colegio. En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, será citado por la Directora o miembro del Equipo Directivo por ella designado, para firmar una condicionalidad a su calidad de apoderado.

El Colegio podrá exigir el cambio de apoderado, si su conducta no es afín con el cumplimiento de los reglamentos del Colegio o el Proyecto Educativo Institucional. De lo anterior comunicará a la autoridad educacional competente, para su registro.

9. Se considerará falta grave por parte del padre, madre y/o apoderados irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al Docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar.

10. Igualmente, se considerará falta grave emitir juicios u expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.

Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

11. En caso que un padre, madre, apoderado académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, previa consulta con el Equipo de gestión y Consejo escolar, y con el propósito de velar por la buena y sana comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado. En todo caso, el cumplimiento de estas medidas será requisito para la renovación de matrícula del alumno para el año siguiente.

TÍTULO III. DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y UNIFORME ESCOLAR.

ARTÍCULO 8.- DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

1.- De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Master School de Lampa para el período escolar 2021, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación para la Región Metropolitana, en los niveles de Kínder a Cuarto Medio.

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado gratuito, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Que sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la Región Metropolitana.
- La postulación al Colegio Master School de Lampa debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl , en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Master School de Lampa al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación¹ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios², antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante y apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

La Directora debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las autoridades ministeriales correspondientes.

¹ “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento (...)

² Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

ARTÍCULO 9.- DE LA MATRÍCULA.

Una vez cerrado el período de postulación del Sistema de Admisión Escolar del Mineduc, para el período 2021 de los niveles: kínder a 4° año medio, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el Calendario del SAE.

Sólo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban pre inscritos por el SAE, para el año inmediatamente siguiente.

El Colegio Master School de Lampa, en su condición de establecimiento educacional particular subvencionado y gratuito, no realiza cobro alguno a sus apoderados por conceptos de mensualidad, matrícula u otros, por lo que no es fundamento para la retención de la documentación académica de los estudiantes.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional que corresponde, de acuerdo a los lineamientos del propio Mineduc, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 10.- DEL UNIFORME ESCOLAR.

1. El uniforme del colegio Master School ha sido acordado con los, estudiantes, padres y apoderados del colegio, a través de sus representantes en el Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de Estudiantes del establecimiento.

2. El Colegio Master School, de acuerdo a la circular interna N°3 del 26 de Septiembre del 2017, informó a los Padres, Madres y Apoderados que, adoptando las orientaciones de la Ley de Inclusión y escuchando las opiniones de nuestros estudiantes, aplicará un plan piloto y usará un Uniforme de Igualdad de Género para el año 2018 y siguientes.

3. Los Padres, madres y Apoderados, en forma alternativa, podrán seguir usando el antiguo uniforme por el período 2020.

4. Los alumnos deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

5. Es deber del alumno el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

6. El uniforme escolar obligatorio para los alumnos del Colegio es el siguiente:

Kínder.-

- Buzo y polera del colegio, zapatillas deportivas; además por una situación de protección de su buzo, debido a los diferentes trabajos con greda, acuarela, témpera y otros elementos, la niñas usarán un delantal a cuadrillé de color azul y los niños usarán una cotona de color beige.
- En la temporada de otoño e invierno podrán usar parkas y accesorios (guantes, gorros, bufandas) de cualquier color.

Estudiantes de 1° básico a 4° año medio.-

- Polera de piqué del colegio y polerón negro del colegio
- **Jeans de mezclilla azul** (sin aplicaciones, no desgastados y sin rasgaduras)
- Zapatillas deportivas de cualquier estilo y color
- Para el período de otoño e invierno podrán usar parkas y accesorios (gorros, guantes y bufandas) de cualquier color y zapatos gruesos

Para las clases de educación Física.-

- Polera deportiva del colegio
- Buzo del colegio
- Zapatillas deportivas de cualquier color (sin plataforma por seguridad de los pies)

ARTÍCULO 11. DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS DE KÍNDER A IV° MEDIO.

1. La presentación personal de los alumnos del Colegio es la proyección de la formación que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les dan. La definición de un uniforme como el descrito en el artículo anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros colegios, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los alumnos, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

2. Asimismo, se exige en ellos un mínimo aceptable como presentación personal, de manera que en ella proyecten la imagen de nuestro Colegio y los valores que lo inspiran, entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

- a) Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
- b) Uñas cortas y limpias.
- c) Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas.
- d) Sin adornos ni accesorios de ningún tipo debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.
- e) El pantalón de los alumnos y alumnas, debe ser ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- f) Los alumnos deben presentarse afeitados, con pelo medianamente corto y peinado, con el cuello a la vista. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.
- g) El pelo debe ser de color natural, sin cortes ni peinado de fantasía. Tampoco se permite el uso de tintura. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.
- h) Se prohíben el uso de aros colgantes o de colores llamativos, así como todo tipo de accesorios y adornos, tales como piercing, parches, piochas, chapitas, pañuelos, cadenas, etc. debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.

3. Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación. La infracción de estas normas dará lugar a las sanciones establecidas en este Reglamento.

TÍTULO IV. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

ARTÍCULO. 12. EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. El Colegio Master School asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión y la no discriminación entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

2. Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

3. Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

1. El Colegio Master School, fundado en los principios cristianos que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

2. Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

3. Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

4. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en el en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

ARTÍCULO 14. DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS.

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante lo anterior y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o alumna embarazada.

4. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los mismos procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento, se le otorgarán las facilidades académicas, incluido un calendario flexible, cuando su condición de salud lo ameriten, lo que deberá estar respaldado con su respectiva certificación médica.

ARTÍCULO 15. EL ROL DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

1. Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

2. Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

3. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Directora del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

4. El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

ARTÍCULO 16. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE EMBARAZO.

1. El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.

2. Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.

3. La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes. Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.

4. Posterior al nacimiento, el alumno progenitor adolescente, previa presentación del certificado de nacimiento y reconocimiento de la paternidad, tendrá autorización para ausentarse del colegio por un período de 5 días hábiles. El estudiante y su apoderado firmarán la autorización en presencia del Inspector General

ARTÍCULO 17. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS (OS) EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD (DESPUÉS DEL PARTO).

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.

3. En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes.

4. El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

ARTÍCULO 18. NORMAS ESPECIALES DE TRATAMIENTO PARA EVALUACIONES Y REGISTRO DE ASISTENCIA PARA ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y ALUMNOS EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

1. En caso que el embarazo o la maternidad impidan a la alumna asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.

2. Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad, deberá hacer presente al jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.

3. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad estarán eximidas del 85% de asistencia a clases. Las inasistencias que tengan por causa directa del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades de hijos menores de un año se considerarán validas al presentar el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

4. En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, la Directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N.ºs 511 de 1997, 112, de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

ARTÍCULO 19. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).

1. Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión y la no discriminación, nuestro Colegio entiende que entre sus alumnos puedan existir personas con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas Transitorias (NEET) o Permanentes (NEEP). Definimos a un alumno con NEE como aquel o aquella que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los alumnos de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos.

2. Las NEET son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayuda y apoyos extraordinarios para acceder y progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización, tales como trastornos específicos del aprendizaje, trastornos específicos del lenguaje, trastorno déficit atencional con y sin hiperactividad (TDA) o trastorno hiperactivo, y rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

3. Las NEEP son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Se cuentan entre ellas, la discapacidad intelectual, discapacidad visual, discapacidad auditiva, discapacidad motor, disfasia severa, trastorno autista, multidéficit.

4. De acuerdo a lo establecido en la Ley de integración de personas con discapacidad, el Colegio realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a infraestructuras (por ejemplo, accesos y baños), currículum (adecuaciones y/o cambios curriculares), metodologías (evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas), de acuerdo a la normativa vigente. El sentido de estas adecuaciones es asegurar el ejercicio del derecho a la educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

5. No obstante aquello, se debe establecer claramente que nuestro Colegio no presta educación especial, por lo que la incorporación definitiva de alumnos que sufran alguna NEE se hará en la medida que ello sea material y profesionalmente posible, de acuerdo a los estándares objetivos y establecidos con anterioridad por el Colegio.

ARTÍCULO 20. ACCIONES PARA LA ADECUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).

1. Es responsabilidad de Profesores jefe y de asignatura, psicopedagogas, especialistas (médico, psiquiatra, psicólogo, educadores diferenciales, etc.), tanto internos como externos, aportar antecedentes que permitan detectar a los alumnos con NEE y sugerir las adaptaciones curriculares que sean adecuadas y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas.
2. Es igualmente responsabilidad de los padres, madres y apoderados informar y aportar antecedentes de los especialistas cuyo diagnóstico es requerido por el Colegio que permitan identificar la NEE que presenta su hijo. Este debe ser entregado al inicio del año escolar y deberá ser renovado anualmente. Es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con los apoyos y solicitudes del Colegio con el fin de lograr los aprendizajes esperados para su hijo y su adecuada integración al sistema escolar.
3. El desarrollo práctico de los procedimientos e instrumentos de evaluación diferenciada y la aplicación de adaptaciones curriculares será responsabilidad directa del profesor de asignatura que corresponda en los distintos sectores de aprendizaje, con la asesoría del especialista interno y la supervisión de UTP. El diseño de las adaptaciones curriculares será realizada por la psicopedagoga y el profesor de asignatura.
4. Las acciones descritas en el inciso anterior se llevarán a efecto siempre que las NEE que los alumnos presenten, puedan ser abordadas según los recursos humanos, organizativos, materiales y proyectos de integración que el Colegio posea. La situación particular del postulante o del alumno, según corresponda debe ser comunicado a la madre, padre o apoderado al ingresar al establecimiento o cuando la NEE se detecte o sea informada por la familia al Colegio.

ARTÍCULO 21. PROGRAMAS DE APOYOS DIFERENCIADOS.

1. Los alumnos con NEE en que su diagnóstico lo requiera, tendrán derecho a programas específicos de apoyos diferenciados o de adaptaciones curriculares que el colegio determine en uno o más sectores de aprendizaje según sus necesidades específicas, el que será desarrollado por docentes de asignatura y especialistas internos en estas materias (psicopedagoga, orientador/a u otros), de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos y materiales del establecimiento.
2. Para ello, y previo a la elaboración de estos programas, será deber de padres, madres y apoderados de los alumnos con NEE entregar, a lo menos una vez al año, los diagnósticos actualizados e informar de los tratamientos a que están sometidos o requieran los alumnos con NEE (a lo menos una vez al año) emitidos por parte de especialistas externos.

3. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado buscar instancias de especialistas externos para diagnóstico y tratamiento del alumno. Es responsabilidad del padre, madre y apoderado costear estos exámenes e informes de especialistas.
4. El no cumplimiento de esta disposición faculta al Colegio para no incorporar al alumno a un programa de apoyo pedagógico diferenciado y limitarse a implementar las instancias que sus especialistas internos sugieren, y que sean posible llevar a cabo de acuerdo a la disponibilidad de recursos humanos y materiales de los que dispone el Colegio. Esta situación de incumplimiento por parte del apoderado será considerada como antecedente para la no renovación de matrícula de su hijo para el año siguiente.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN AL PROGRAMA ESPECÍFICO DE ATENCIÓN DIFERENCIADA.

1. Para el diseño de programas de apoyo diferenciado y como requisito primario la madre, padre o apoderado presentará una solicitud pertinente antes del 30 de marzo, acompañada del diagnóstico actualizado del especialista y todos los antecedentes conocidos hasta el momento.
2. El Informe especializado debe contener, al menos, el diagnóstico, el programa de tratamiento, incluyendo las fechas de control, y las sugerencias al establecimiento educacional.
3. Los alumnos con NEE serán identificados durante el mes de marzo del año escolar y los correspondientes programas de apoyo diferenciados serán planificados e informados a la respectiva Dirección Provincial de Educación a más tardar el 15 de mayo.

ARTÍCULO 23. ESTRATEGIAS A INCLUIR EN PROGRAMAS DE ATENCIÓN DIFERENCIADA

1. Entre las posibles estrategias incluidas en el Programa Diferenciado, se consideran una o más de las siguientes:
 - a) Diseñar y aplicar al estudiante instrumentos de evaluación diferenciada, readecuando una parte o la totalidad del instrumento aplicado al grupo-curso que pertenece.
 - b) Determinar los aprendizajes esperados o los estándares de logro prioritarios de la asignatura donde se aplica el programa de apoyo de acuerdo a los programas de estudio del nivel que cursa el alumno.
 - c) Incluir para todo el curso estrategias pedagógicas que favorezcan al alumno con NEE (adaptaciones no significativas).
 - d) Realizar actividades paralelas o alternativas.

- e) Implementar métodos o técnicas individualizadas.
 - f) Asignar tareas complementarias o suplementarias.

 - g) Modificar los tiempos de aprendizaje.
 - h) Evaluar y calificar considerando el progreso del alumno consigo mismo, en un periodo de tiempo.
 - i) Evaluar modificando los tiempos de aplicación de los procedimientos o instrumentos evaluativos.
2. En los casos de alumnos con NEE para los cuales el Colegio no pueda desarrollar programas diferenciados, adaptaciones curriculares o proyectos de integración, debido a cualquiera de las razones descritas en los artículos precedentes, no habrá renovación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 24. INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD

1. Los estudiantes con VIH o SIDA, tienen derecho a continuidad de sus estudios. El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por el alumno.

2. En el caso de alumnos o alumnas que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación. Para ello les serán aplicables las mismas facilidades que, en lo pertinente, se conceden por este Reglamento a las alumnas en situación de embarazo o maternidad o alumnos en condición de paternidad.

TÍTULO V. DEL CONSEJO ESCOLAR.

ARTÍCULO 25. DE LA DEFINICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES.

1. El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

ARTÍCULO 26. DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:
 - a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
 - b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
 - c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
 - d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
 - e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
 - f) El presidente del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 27. DE SU FUNCIONAMIENTO.

1. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.
2. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
3. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

ARTÍCULO 28. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. El Colegio deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, mediante el envío de la copia del acta de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año.
2. En caso de que la Superintendencia realice una visita cuando aún no ha sido constituido el Consejo Escolar, se deberá acreditar la constitución de dicho Consejo en la primera sesión de éste luego de realizada la visita de la Superintendencia.

TÍTULO VI. DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 29. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

1. Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se registrará, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

2. El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 30. DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

1. Pertenece al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen.

2. El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

3. En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b) El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- c) El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub-Centro
- d) Los Sub-Centros. Estarán integrados por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- e) Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.

ARTÍCULO 31. DE LOS COBROS AUTORIZADOS.

1. El Centro de Padres y Apoderados constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Colegio, podrá cobrar anualmente por Apoderado, un aporte no superior al valor de \$3.000. Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá entregarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas.

2. El Colegio no negará la matrícula a ningún alumno, ni lo excluirá de la asistencia a clases, como tampoco privará a ningún padre o apoderado de pertenecer al Centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

3. Cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

4. Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como "donación" y se procederá a tratar esta donación como tal, para todos los efectos legales y reglamentarios que rigen este tipo de aportes a colegios.

TÍTULO VII. DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 32. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

1. Los Centros de Alumnos son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Alumnos del Colegio, cuya organización y funcionamiento interno está reconocido como Centro de Estudiantes del Master School (CEMS) y se registrá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.
2. El Centro de Estudiantes del Colegio, orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 33. DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

4. Pertenerán al Centro de Estudiantes del Colegio las alumnas y alumnos que así lo deseen.

5. El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

6. En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- f) La Asamblea General. Constituida por los alumnos y alumnas del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- g) El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- h) El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub-Centro
- i) Los Sub-Centros. Estarán integrados por estudiantes escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- j) Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.

TÍTULO VIII. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

ARTÍCULO 34. RELACIONES Y MANIFESTACIONES DE AFECTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo.

2. El Colegio también reconoce la posibilidad de que entre los alumnos existan relaciones de afecto distintas de la amistad y el compañerismo. Sin embargo, las manifestaciones que de ellas derivan deben limitarse al ámbito privado, respetando la intimidad que le son propias y el respeto a los demás miembros de la comunidad educativa. Así, los miembros de ésta deben evitar situaciones como caricias, besos dentro del Colegio, entre otras manifestaciones. La contravención a esta prohibición se sancionará de conformidad a las reglas de este Reglamento, según artículo 65, número 1, letra c.

ARTÍCULO 35. RECREOS Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

2. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

3. Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

4. En ningún caso, los alumnos pueden ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

5. El o los kioscos del Establecimiento deben permanecer cerrados durante el horario de clases, y tendrán prohibida la venta durante la realización de los actos cívicos y actividades de finalización del año escolar. Deben cumplir con lo establecido en la Ley 20.606, y ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean variados, privilegiando las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado, en perjuicio de alimentos o golosinas con alto contenido calórico.

6. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

7. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

8. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 36. CUIDADO DE LOS ALUMNOS AL INTERIOR DEL COLEGIO, HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA Y TRATAMIENTO DE ATRASOS.

Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Los horarios de entrada y salida, según jornada escolar y nivel, son los siguientes:

	Entrada	Salida
Educación Pre básica	Jornada Mañana 08:30 hrs.	Jornada Mañana 13:00 hrs.
Educación Básica	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Educación Media	08:00 hrs.	17:00 hrs.

1. El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicándose la sanción respectiva. Si un alumno o alumna registra cinco atrasos en un mismo mes, será informado al apoderado en una entrevista personal con el Inspector (a) del nivel o Inspector General para que en conciencia, estudiante y apoderado (a) tomen los resguardos necesarios y no cometer la misma falta. La misma regla se aplicará al alumno o alumna que registre más de dos inasistencias sin justificación en un mismo mes.

2. Si el alumno o alumna acumula más de seis atrasos, será considerada una reincidencia por lo que se aplicará una sanción reparatoria comunitaria, informándose al apoderado (a) por medio de una entrevista personal con el inspector (a) del nivel o Inspector General.

3. Si él o la estudiante repite la misma situación, se aplicará una sanción disciplinaria, la que será correspondiente a la clasificación de la falta (grave o gravísima), esta nueva medida será informada al apoderado (a) por el Inspector General.

4. Después de haber realizado todos los pasos anteriores y el o la estudiante siguen repitiendo la misma situación de atrasos reiterados y no se visualizan cambios significativos, el alumno o alumna acumulando un número mayor a 10 atrasos en el semestre su matrícula será condicionada y se citará al apoderado para que ambos (estudiante y padre, madre o apoderado) firman un compromiso de mejora de esa conducta. De no cumplir esta nueva medida, el o la estudiante puede ser notificado (a) de una NO renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

5. Al finalizar la jornada escolar los alumnos y alumnas que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su padre, madre o apoderada o un adulto responsable, previamente acreditado para esta función o cuya identidad haya sido comunicada a Inspectoría General mediante la libreta de comunicaciones, si fuere el mismo día. Será deber de padres, madres y apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

6. Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el padre, madre o apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

7. En caso excepcional se admitirá que una persona diferente del padre, madre o apoderado retire al alumno, para lo cual deberá entregar un poder firmado por el apoderado del alumno.

ARTÍCULO 37. COLACIÓN Y USO Y COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS EN LOS CASINOS.

1. El horario de colación o almuerzo queda establecido a inicios de cada año escolar, para los distintos ciclos y niveles educacionales.

2. Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada; el colegio aceptará el ingreso de almuerzos y colaciones durante la jornada escolar y de acuerdo al horario y forma establecida por el colegio.

3. La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por un inspector o profesor a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

4. El aseo de los casinos del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO IX. CLASES DE RELIGIÓN.

ARTÍCULO 38. EL COLEGIO MASTER SCHOOL COMO INSTITUCIÓN LAICA DE INSPIRACIÓN CATÓLICA.

1. El Colegio Master School se define como una institución laica, de orientación católica, a la cual cada familia ha optado libremente, privilegiando con ello la formación cristiana, por lo tanto, toda la formación humana y cultural que imparte el Colegio, es una expresión concreta de los principios cristianos que lo animan.

2. Todo el alumnado recibe una educación en la Fe, que sigue el proceso normal en la vida de un niño o niña, atendiendo a cada etapa de su desarrollo como persona, hasta lograr en ellos un compromiso social-cristiano, que culmina con su compromiso de vida.

3. Es por ello que el Colegio considera los siguientes deberes en este sentido:

a) Velar por el buen desarrollo de las actividades de formación cristiana: Clases de religión u otras celebraciones que tengan este carácter formativo.

b) Demostrar disposición o actitud positiva hacia las enseñanzas de Formación Cristiana, lo que significa ser especialmente responsable con la clase de religión y con el rendimiento académico en esta asignatura.

c) Promover, en todo momento, un ambiente de convivencia cristiana, evitando descalificación y discriminación a los pares.

d) Una actitud de participación en actividades de formación personal.

4. Por lo tanto, al matricular a su hijo, hija o pupilo en el Colegio, padres, madres y apoderados, en su calidad de principales educadores, han asumido el compromiso de apoyar la formación que el Establecimiento les ofrece, participando activamente de las instancias y actividades que se programen y asimismo, que influya positivamente en sus hijos o pupilos, en el logro de un actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación cristiana, teniendo en cuenta que él es el primer gestor de su formación.

5. El Colegio ofrecerá las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para el alumno y su familia. Dada la definición de nuestro Colegio como una institución laica con inspiración católica, enunciada anteriormente, se impartirán clases de religión católica, de acuerdo a los planes de estudio aprobados por el Ministerio de Educación. En cualquier caso, los contenidos de ésta no podrán atentar contra un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

6. Las clases de religión deben realizarse dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

ARTÍCULO 39. CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES DE RELIGIÓN.

1. Los padres, madres y/o apoderados deberán manifestar por escrito al momento de matricular a sus alumnos, a través de una encuesta, si desean o no que su pupilo asista a las clases de religión.

ARTÍCULO 40. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LAS CLASES DE RELIGIÓN.

1. En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus alumnos cursen clases de religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el Establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General.

2. Los alumnos que no opten por religión tendrán que permanecer al interior del Establecimiento (sala de clases) realizando trabajo académico asociado a otras asignaturas y sin interrumpir la clase de religión.

TÍTULO X. DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

ARTÍCULO 41. EL TRANSPORTE ESCOLAR Y LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. El Colegio no cuenta con servicios de transporte escolar propio, no existiendo ningún vínculo contractual o laboral entre los transportistas y el Colegio.

2. Sin perjuicio de ello, los padres y/o apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Revisar que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- b) Revisar que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda "escolares".
- c) Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.

- d) Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cms.
- e) Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 en adelante, todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.
- f) Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no puede ser superior a una hora.
- g) Que si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.
- h) Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.

- i) Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3)
- j) Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos.
- k) Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad, el cual se encuentra en la página web www.registrocivil.cl
- l) Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.
- m) Resguardar que el retiro del colegio de su hijo/a o pupilo sea de acuerdo a los horarios de término de clases.

TÍTULO XI. DEL SEGURO ESCOLAR.

ARTÍCULO 42. DEL SEGURO ESCOLAR.

1. Los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios.
2. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
3. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
4. El seguro protege también a los estudiantes por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del Establecimiento.

5. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su gira de estudio.

6. El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

7. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa del estudiante y el colegio.

8. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

9. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

10. La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.

11. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, www.isl.gob.cl. Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página www.ayudameduc.cl

ARTÍCULO 43. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTE.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de ellas desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

ARTÍCULO 44. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE

1. Todo estudiante del colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.
2. Esta Ficha se completa durante el período de matrícula.
3. Es deber del padre, madre o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud.
4. En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.
5. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, etc.
6. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste la informará al Encargado de Convivencia, dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.
7. De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.
8. Lo anterior no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.
9. Las condiciones de salud o enfermedades críticas que se deben informar, a modo de ejemplo: asma crónica, cardiopatías, fobias, etc.
10. La ficha de salud se guarda en la carpeta del alumno.
11. Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe y profesor de educación física (ambos) de su hijo, hija o pupilo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo, o al momento en que se produzca el nuevo evento de salud.

TÍTULO XII. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 45. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA Y EN ESPECIAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. La convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En el Colegio, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

2. La Ley sobre violencia escolar define la convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

3. Convivir en paz y armonía con otros es un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida. El Colegio, pero por sobre todo, la familia, son espacios privilegiados para enseñar a hacerlo. Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen:

- Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros;
- A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad;
- A dialogar fundadamente;

- A escuchar activamente y hablar con otros;
- A participar, actuar con otros;
- A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros;
- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;
- A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes;
- A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

4. El Colegio privilegia la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

5. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El Colegio está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas.

Conforme a esa espiritualidad, asignamos especial importancia a las formas que adquieren en la vida de los alumnos durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos a los demás miembros de la comunidad, a nuestros ideales comunes y a los lugares y cosas que constituyen el marco en que se realiza nuestra convivencia.

6. Del mismo modo, la armonía interior, reflejada especialmente en la forma de vestir y hablar, es signo de una sana vinculación de cada persona consigo mismo.

7. Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 46. DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

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

2. El acoso escolar, cuando es sistemático o reiterado (*Bullying*), dados los efectos nocivos en los alumnos afectados por él, el propio agresor y el resto de la comunidad educativa, es de la máxima gravedad, por lo que para los efectos de este Reglamento se entiende como falta gravísima.

3. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Las acciones u omisiones que contravengan esta norma serán tratadas como faltas gravísimas y serán sancionadas como tales, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

4. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, informarán las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

5. Las medidas formativas, correctivas, pedagógicas o disciplinarias establecidas en este Reglamento, son obligatorias para todos los miembros de la comunidad educativa. No obstante ello, si las autoridades del Establecimiento no las adoptaren, los afectados tendrán derecho a denunciar esta falta a la autoridad educacional competente, de conformidad a las normas de la ley general de educación o la que la modifique o reemplace, si corresponde.

ARTÍCULO 47. DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN.

1. Las faltas se dividen en: falta leve, grave o gravísima.
2. Son constitutivas de falta leve, por ejemplo y sin constituir limitación, aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Entre ellos se cuentan los atrasos, olvidar material, uso del celular o dispositivos móviles no autorizados en clase, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.
3. Pueden calificarse como **falta grave**, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Por ejemplo, dañar los bienes comunes, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, quitarle la pelota, juegos, dinero, colación o cualquier otra pertenencia a los alumnos/as más pequeños o débiles, falsear o corregir calificaciones, repetir faltas leves, etc.
4. Son constitutivas de **falta gravísima** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Se cuentan, a título meramente ilustrativo, entre estas faltas gravísimas, ofender o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, los hurtos, robos, abusos sexuales, tráfico y consumo de drogas o el acoso escolar, etc. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

ARTÍCULO 48. DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. La sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, pero también consecuencia del trato digno a la persona del otro, es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros alumnos y alumnas, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

2. El Reglamento deberá contener, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revistan un carácter formativo, más que represivo. Estas sanciones serán medidas reparatorias, que consideren gestos y acciones del agresor hacia la persona agredida, acompañados del reconocimiento, por parte de aquél, de haber infligido un daño. Estas acciones deben tender a restituir el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, y no de una imposición externa, porque perdería así el carácter formativo que le es propio.

3. Queda terminantemente prohibido aplicar sanciones al incumplimiento de las normas previstas en este Reglamento cualquier tipo de castigos físicos o que impliquen un riesgo para la seguridad e integridad de los alumnos del Colegio, medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los alumnos y alumnas, impedir el ingreso de un alumno o alumna al colegio o enviarlo de vuelta al hogar sin comunicación previa con el padre, madre o apoderado, ya que puede representar un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario, medidas que afecten la permanencia de los alumnos en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo, cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.

4. Los alumnos tendrán además derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar. La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios, en conjunto con el Consejo Escolar y/o el Comité de Buena Convivencia Escolar. Los profesores jefes y de asignatura dejarán constancia en las hojas de vida de los estudiantes, los aportes de sus alumnos en el cumplimiento de los objetivos planteados en este Reglamento y a la correcta ejecución de los principios y valores que inspiran al Colegio. Se privilegiará en la formación de los alumnos, los espíritus de cooperación, superación y compromiso permanente hacia las actividades del Colegio en general, y de su curso en particular.

ARTÍCULO 49. TIPOS DE SANCIONES APLICABLES EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

1. En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

2. Los alumnos tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

3. En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él. En el caso de que sea necesario aplicar sanciones por la comisión de faltas graves, el Reglamento determinará instancias de apelación, las cuales serán colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

4. Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo de profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

5. Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre las punitivas. Podrán aplicarse conjunta o separadamente, según el caso y tipo de infracción:

- a) Amonestación verbal y / o escrita.
- b) Citación del apoderado.
- c) Citación del alumno a entrevista con orientador, inspector general o directora del Colegio.
- d) Medidas reparatorias hacia el afectado.
- e) Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos propuestos de servicios comunitarios son: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los alumnos de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.
- f) Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del alumno que, asesorado por un docente, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en la biblioteca, según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- g) Suspensión de clases, con trabajo formativo en el hogar, gradual en su extensión según la falta.
 - h) Condicionalidad de matrícula.
 - i) No renovación de matrícula.
6. Todas las medidas y sanciones, cualquiera sea la causa, quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante, del libro de clases y otros sistemas utilizados por el Establecimiento.

ARTÍCULO 50. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DENUNCIAS

1. El Colegio Master School de Lampa para el presente año, define como función principal para el Encargado de Convivencia Escolar (ECE), el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento de Convivencia.

2. En caso de que por cualquier causa no pudiere cumplir sus funciones, será suplido por el Inspector General del Colegio.

3. El ECE deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia Escolar, si lo hubiere, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

4. Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico del encargado de convivencia: convivenciamasterschool@gmail.com

5. Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

6. Las comunicaciones que no cumplan con lo señalado en el presente artículo se tendrán por no presentadas.

ARTÍCULO 51. DEL REGISTRO DE DENUNCIAS

1. Existirá en el colegio un Libro de Registro de Denuncias, el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de denuncias que dicen relación con la convivencia escolar.
2. Este registro sólo contendrá el número de la causa, la fecha de denuncia, una breve descripción del hecho, la resolución, fecha de ésta, y la firma del apoderado, estudiante o trabajador que presenta la denuncia.
3. Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar llevar y registrar las denuncias en el Libro.
4. El Libro de Registro de Denuncias es confidencial, y sólo pueden acceder a él la Directora, el Inspector General, el Encargado de Convivencia del colegio y las autoridades competentes si lo requirieran.

ARTÍCULO 52. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Dado el carácter de particular subvencionado de carácter gratuito del Colegio, y no estar legalmente obligado a constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE), la Dirección determinará que todas o parte de las funciones o facultades que este Reglamento establece para él, se radiquen en el Consejo Escolar del Colegio, esto quedará registrado en Acta del Consejo Escolar.

2. Si la Dirección así lo determina, podrá existir el Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE), que tendrá por funciones las siguientes:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, propuesto por el ECE.
- c) Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el ECE, en los casos que impliquen faltas de carácter grave.
- e) Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

3. El CBCE estará integrado por un representante de los siguientes estamentos que conforman la comunidad educativa, indicados, designados por la dirección del Colegio:

- a) Equipos docentes directivos
- b) El encargado de convivencia escolar
- c) Los profesores
- d) El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- e) Los profesionales del área de orientación
- f) El presidente o presidenta del Centro de Alumnos

4. El presidente del CBCE será el inspector general, que tendrá la función de coordinar, citar a reuniones ordinaria y extraordinaria y comunicar a la Directora sobre los temas y acuerdos importantes referidos a la buena convivencia escolar. El Presidente del CBCE tendrá, además, voto dirimente en caso de empate en las votaciones del CBCE.

5. El CBCE elegirá a un secretario, quien será el responsable de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar seguimiento de los acuerdos.

6. El comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y los miembros podrán permanecer en sus cargos durante un año, teniendo la posibilidad de ser reelectos.

7. El Comité podrá citar por mayoría de sus miembros a alumnos, docentes, auxiliares o administrativos, quienes participarán con derecho a voz en la sesión a la cual hayan sido convocados.

8. La Directora del establecimiento será oportunamente informada de la resolución adoptada por el CBCE.

ARTÍCULO 53. DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS EN MATERIA DE BUENA CONVIVENCIA.

1. Todos los alumnos y alumnas, al ingresar al Colegio Master School, adquieren y aceptan el deber y compromiso de actuar según los valores y principios fundamentales para la buena convivencia escolar; respetando las normas que el Colegio considera necesarias para la convivencia y logro de los objetivos propuestos en su PEI.

2. Es deber de los alumnos conocer, practicar y respetar las normas y deberes generales de conducta establecidos en el Reglamento, así como también los siguientes **deberes específicos, dentro y fuera del Colegio y salas de clase:**

- a) Poner en práctica y respetar las normas establecidas en el Reglamento, a partir de su difusión y/o toma de conocimiento.
- b) Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Es deber también de los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de esta obligación. Será también deber de los alumnos respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio y de clases de los cursos.
- c) Participar de las actividades educacionales, respetando las normas establecidas en este Reglamento.
- d) Plantear sus pensamientos, ideas y sentimiento de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.
- e) Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país.

- f) Conocer y estudiar el presente Reglamento, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, cumpliendo con cada una de las normas establecidas en ellos. Para ello, se publicarán en la página web del Colegio.
- g) Nuestros alumnos son la cara visible de nuestro Colegio y de la formación que éste les da, por lo que, portando el uniforme del Colegio, deben demostrar en toda circunstancia, tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta acorde a su calidad de estudiante y alumno del Colegio Master School, cuidando su presentación personal como su comportamiento. Es obligatorio para los alumnos del Colegio utilizar el uniforme de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
- h) Reconocer sus propias faltas y aceptar las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar la impunidad ni complicidad de otros alumnos, en acciones que perjudiquen a terceros. El alumno será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Colegio como a terceros, sean o no miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, son, de acuerdo a la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o pupilos.
- i) Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas. El alumno deberá sentarse correctamente y mantener una postura adecuada para cuidar su salud y favorecer el normal desarrollo de la clase. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el Colegio.

Los alumnos deberán evitar traer al Colegio cualquier elemento que pueda ser considerado peligroso para su integridad física, para la de los demás o que no sea acorde a la edad o procesos formativos. De detectarse alguno, el elemento será retirado por el docente, inspector o asistente de la educación que se haya percatado del hecho y lo entregará al inspector general, quién procederá de acuerdo a protocolos estipulados en el Reglamento.

j) Informar indistintamente al inspector general, orientador (si lo hubiere), profesor jefe, o de asignatura, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio. No denunciar hechos de esta naturaleza implica ser cómplices de una conducta de acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en sanciones para el alumno o alumna que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Colegio resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese solicitado por el alumno que informa.

El alumno tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Colegio procederá de acuerdo a protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.

- k) Debe tener una actitud positiva y receptiva frente al proceso de aprendizaje, mostrando una conducta que sea un aporte al clima de trabajo, al bienestar y aprendizaje de los compañeros de aula. El alumno tiene que escuchar con respeto y esperar su turno de opinión y participación, deberá escuchar y participar respetuosamente durante el desarrollo de la clase, siguiendo todas las instrucciones dadas por el profesor. El alumno utilizará la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje, bajo la supervisión directa de un profesor o inspector. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe, determinando en tal caso a un alumno que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que ha sido solicitada.
- l) Cuidar la información del diario mural u otra que sea de interés para los estudiantes y profesores. No puede difundir información de otra índole sin autorización expresa del profesor o Inspectoría general.
- m) Conocer y respetar las fechas de aplicación de evaluaciones y entrega de trabajos, asumiendo su responsabilidad en caso de incumplimiento e inasistencia. Correlativamente, el alumno tiene derecho a conocer en el tiempo y forma establecidos en el correspondiente Reglamento, sus notas y calificaciones.
- n) La libreta de comunicaciones o agenda del Colegio es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el colegio, por lo tanto será deber del alumno traerla siempre consigo, mantenerla en buen estado, con su fotografía y los datos actualizados. No se visarán atrasos o inasistencias, ni se recibirán comunicaciones que vengan en medios distintos. En caso de extravío, el alumno o su apoderado deberá adquirir una libreta de comunicaciones estándar en cualquier librería del país, y el costo de reposición será asumido por el apoderado.
- o) Asistir con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.
- p) Respetar a sus compañeros que han sido elegidos por sus partes para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y acatar los acuerdos que en ellos se adopten. El Colegio entiende que pueden existir diferencias de opinión o diversidad de sensibilidades entre el alumnado, por lo que exige del resto de los alumnos, el respeto a los valores democráticos y las decisiones que, por los medios establecidos en este Reglamento o en las normas pertinentes que apliquen a los Centros de alumnos, los estudiantes hayan adoptado. El Colegio, además, respetará tales resoluciones, en la medida que no sean contrarias a la ley o a las disposiciones internas del Colegio, en especial, de este Reglamento.
- q) Brindar un trato deferente, sin discriminaciones arbitrarias y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa. El Colegio ha asumido, conforme a la ley, una política de inclusión y no discriminación, por lo que reconoce el respeto a las diferentes expresiones de orientación sexual. Es deber tanto de los miembros de la comunidad educativa en su conjunto, no discriminar en razón de aquello ni por cualquier otra causa. Del mismo modo, es deber de todos los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa manifestar su afecto siempre resguardando el respeto a los demás.

- r) Toda expresión de afecto distinta de la amistad y compañerismo debe quedar en el marco de la privacidad, quedando prohibido a todos los miembros de la comunidad escolar, los besos, caricias, paseos de la mano en público, así como cualquier conducta que pueda afectar las distintas sensibilidades que confluyen en la comunidad educativa. Según el caso, tales conductas podrán tener el carácter de abuso de carácter sexual, debiendo seguirse el protocolo establecido para tales situaciones.
- s) Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el entorno natural en que se encuentra inserto el Colegio. Es deber también mantener en condiciones óptimas las dependencias, bienes y espacios comunes del Colegio, contribuyendo al cuidado y adecuado uso de éstos, de los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como proyector, TV, video, radio, equipos computacionales, etc. El alumno es responsable de su deterioro por el mal uso que de ellos pudiera hacer, o por la negligencia en su cuidado. Será deber también de los alumnos mantener la sala limpia y ordenada durante las clases y dejarla igualmente limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora. El mismo respeto y deber de cuidado lo tienen los alumnos respecto de los materiales y propiedades de sus compañeros.
- t) Debe siempre procurar solucionar los conflictos o problemas, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Colegio, según el caso y el protocolo de mediación de conflictos estipulado en este Reglamento.
- u) Brindar, sin excepción, un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, al interior y fuera del Colegio y en toda instancia de relación entre ambos. Los alumnos acatarán y respetarán los llamados de atención e instrucciones de inspectores, profesores, directivos u otros adultos funcionarios del Colegio. Dentro y fuera de la sala de clases, y en particular en los recreos, los alumnos mantendrán un lenguaje adecuado, sin palabras ni gestos groseros, hirientes u obscenos.
- v) Respetar los espacios asignados para los recreos.
 - t) Traer al colegio solamente útiles escolares. Los alumnos deberán evitar traer consigo elementos tecnológicos que no hayan sido previamente requeridos por el Colegio o que no se exijan necesariamente en razón de las actividades académicas respectivas.
Queda prohibido, en consecuencia, el uso de computadores personales, tablets, teléfonos móviles, dispositivos de reproducción musical y en general todo elemento que pudiere desconcentrar al alumno de sus labores formativas propias. A mayor abundamiento, queda prohibido utilizarlos durante el desarrollo de las clases, ya que entorpecen el normal desarrollo de la clase.
- w) Durante su estadía en el Colegio el alumno deberá permanecer en los lugares que le corresponda, de acuerdo a la actividad y horario en que deba asistir. Durante los recreos deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases, salvo indicación distinta por parte de un docente, inspector general o docente directivo. Queda prohibido a los alumnos salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

- x) La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor jefe, orientador, inspector general y dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la alumna afectada.

El Colegio procederá según protocolo estipulado en este Reglamento.

3. De encontrarse algún alumno portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante la hora de clase, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado, mediante una anotación en la libreta de comunicaciones. Sólo éste podrá retirarlo personalmente de la Inspectoría General del Colegio.

4. El Colegio sólo se hará responsable por la pérdida o destrucción de estos bienes o elementos no autorizados cuando se encuentren en custodia del mismo. Fuera de estos casos, no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precisen, se investigue la responsabilidad de los alumnos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

ARTÍCULO 54. POLÍTICA DEL COLEGIO FRENTE A GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO O PASEOS DE FIN DE AÑO:

1. No es política del colegio organizar giras y viajes de estudio o paseos de fin de año en ningún curso de básica ni de media, pero sí permite a los padres, madres y apoderados organizar actividades que correspondan a las descritas en el articulado anterior, bajo sus propia responsabilidad.

2. El Colegio dará facilidades a los organizadores para realizar actividades de recolección de fondos, las que en cualquier caso deberán ser consistentes con los principios y valores expresados en el PIE y las normas señaladas en este Reglamento.

3. Cualquier tipo de viaje o paseo organizado por los alumnos, padres, madres o apoderados, que no cuente con el visado de la Dirección del Colegio no se considerará como responsable al Establecimiento según la ley y este Reglamento establecen, no siendo, en consecuencia, responsable de los hechos o situaciones que en ellos ocurran y que pudieren afectar la integridad de los alumnos. De tomarse conocimiento, por parte del Colegio de la existencia de un viaje o actividad que no haya sido previamente autorizada por la Dirección, deberá ponerlo en conocimiento inmediato de la autoridad educacional competente, señalando en ello que el viaje o actividad no cuenta con las autorizaciones respectivas.

4. Las actividades de viajes o paseos organizados por los alumnos, madres o padres y apoderados, deberán realizarse sólo al término del año escolar y en ningún caso en períodos que afecte el desarrollo académico de los estudiantes, por lo tanto serán actividades de carácter particular y será responsabilidad de las madres, padres o apoderados cuidar de la integridad física de los estudiantes y ellos son los principales encargados de su auto cuidado y el de sus compañeros.

ARTÍCULO 55. DE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS, ACTOS Y CEREMONIAS.

1. Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.
2. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.
3. Será deber de los alumnos que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:
 - a) Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
 - b) Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
 - c) Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
 - d) Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurren al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
 - e) Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/ o externo al Establecimiento.

ARTÍCULO 56: DEL USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:

1. El colegio Master School cuenta con Internet en los laboratorios de computación, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza –aprendizaje de nuestros estudiantes.
2. Es responsabilidad de los alumnos y alumnas hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:
 - a) Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
 - b) Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
 - c) Dañar intencionalmente los equipos.
 - d) Uso de contraseñas de otras personas.
 - e) Emplear la red para fines comerciales.
 - f) Uso de la red para juegos no educativos.

3. Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los alumnos.
4. El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

ARTÍCULO 57. DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS Y PADRES, MADRES Y APODERADOS EN MATERIA DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. La asistencia a clases por parte de los alumnos es obligatoria. En caso de inasistencia, el padre, madre o apoderado deberá justificarla personalmente en Inspectoría, antes de que el alumno ingrese a clases. En caso de presentación de certificado médico, se debe presentar al Inspector General, en el plazo máximo de 24 horas de incorporado el alumno a clases. El certificado médico en ningún caso borra o anula las inasistencias de los alumnos. En caso de que el padre, madre o apoderado, por razones graves o de fuerza mayor no pudiera asistir al colegio a justificar la inasistencia de su hijo o pupilo, deberá consignarlo en la libreta de comunicaciones, debiendo tan pronto le sea posible y terminado que sea el impedimento, regularizar con prontitud la diligencia de justificación ante la Inspectoría.

2. Los alumnos deben llegar puntualmente a clases y a todas las actividades del colegio a las que hayan sido citados o en los que haya comprometido su participación.

3. Las inasistencias de los alumnos a evaluaciones deben ser justificadas por el padre, madre o apoderado o en su defecto por intermedio de un certificado médico, el que deberá ser presentado al Inspector General, quien informará al profesor correspondiente y al encargado de UTP.

4. Durante el período de clases el alumno debe permanecer en el Colegio. Sólo en casos debidamente autorizados por inspectoría general, podrá ser retirado durante la jornada escolar por su padre, madre o apoderado, respecto de lo cual quedará constancia de la salida registro respectivo. El padre, madre o apoderado deberá firmar el registro de salida.

5. Será responsabilidad del padre, madre o apoderado informar por escrito al Colegio si existen restricciones o imposibilidades legales o judiciales para un padre, madre o tercero para tener contacto con algún alumno.

6. En caso de que un alumno no alcance el 85% de asistencia en el año, podrá repetir de curso, salvo que la Dirección del Colegio señale lo contrario, de acuerdo a los antecedentes respectivos, presentados por el apoderado (certificados médicos) oportunamente.

ARTÍCULO 58. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS LEVES.

1. Constituyen faltas leves, aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y no alteran significativamente la convivencia normal con los demás miembros de la comunidad educativa. Son faltas leves, sin perjuicio de las demás que configuren las conductas descritas en el artículo 49 de este Reglamento:

- a) Irresponsabilidad.
- b) Impuntualidad
- c) Presentarse sin uniforme o no usarlo adecuadamente el uniforme, según el Reglamento o tener una presentación personal inadecuada.
- d) Conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar, y en el recreo, tales como: pasearse por la sala sin autorización, conversar sin autorización, y otras faltas menores relacionadas.
- e) Ensuciar las instalaciones, y tirar basura fuera de los basureros establecidos.
- f) Presentarse sin agenda del colegio.
- g) Utilizar dependencias del colegio sin autorización.
- h) Consumir alimentos en lugares no autorizados o durante las horas de clase.

2. La reiteración o reincidencia en una misma conducta constitutiva de falta leve será considerada, para efectos de la imposición de sanciones, como falta grave. A fin de llevar el registro de aquellas, el profesor jefe o de asignatura o el Inspector General, consignarán tales conductas en la hoja de vida del alumno.

ARTÍCULO 59. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES.

1. Son faltas graves aquellas que alteran el normal desarrollo del proceso educativo y la sana convivencia escolar. Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 49, se considerarán como faltas graves al Reglamento:

- a) Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos, inspectores y otros adultos de la comunidad escolar.
- b) Promover desordenes que alteren el normal funcionamiento del colegio.
- c) Promover peleas o pugilatos entre los alumnos.
- d) Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y o realización de trabajos. Se aplicará sanciones estipuladas en manual de evaluación y promoción escolar del colegio.
- e) Manifestar, dentro del Colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos o caricias.

- f) Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el colegio.
- g) Abandonar el colegio sin autorización de Inspectoría.
- h) Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Master School, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos, y participar en actos delictivos.
- i) Ser sorprendido fumando dentro del colegio.
- j) Ser sorprendido consumiendo bebidas alcohólicas en el colegio.
- k) Faltar a clases sin el consentimiento de padres y / o apoderado.
- l) Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.
- m) Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
- n) Utilizar artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas, tales como teléfonos celulares, MP3, MP4, IPod, iPhone, iPad, juegos, cámaras.
- o) Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad, aun cuando cuenten con la anuencia o permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad y grado de madurez y desarrollo.
- p) Exponerse o exponer a sus compañeros o algún miembro de la comunidad educativa a riesgos físicos. No acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgo y seguridad.
- q) Negarse a participar en las actividades del Plan de Seguridad y Emergencias realizadas por el colegio, tales como simulacros de evacuación por incendio o sismo.
- r) Manifestar actitudes de amenaza u hostigamiento a un compañero u otro miembro de la comunidad y que no constituyan faltas gravísimas.
- s) Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros u otro miembro de la Comunidad educativa.
- t) Realizar y/o promover acciones o manifestaciones que pudieran entorpecer o paralizar el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.
- u) Reincidir en faltas leves, habiéndose aplicado las sanciones correspondientes.

2. La reincidencia por una tercera vez en una falta leve o por segunda, en una grave, será constitutivo de falta gravísima.

ARTÍCULO 60. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS.

1. Son faltas gravísimas aquellas que atentan contra la integridad física y moral de los demás miembros de la Comunidad educativa, y todas aquellas que están penadas por la ley. Son faltas gravísimas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 49.

- a) Agredir o intentar agredir físicamente o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- b) Sustraer o adulterar documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital.
- c) Cometer hurto o robo en el establecimiento.
- d) Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables.
- e) Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del colegio o daño a terceros.
- f) Participar en actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del colegio.
- g) Fugarse y/o promover la fuga del establecimiento.
- h) Distribuir, consumir, utilizar, traficar y difundir pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior del colegio, y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia en que se vea comprometida la seguridad de los alumnos y alumnas y/o el prestigio del colegio.
- i) Portar cualquier tipo de armas en el establecimiento.
- j) La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.
- k) Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero o miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.
- l) Falsificar firma de su apoderado, profesor u otro funcionario del establecimiento.
- m) Reincidir en faltas graves, aun habiéndosele aplicado las sanciones correspondientes.
- n) Cometer actos ilegales.
- o) Acosar o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (*Bullying*), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.
- p) Suplantar la identidad de otro / a estudiante ya sea en forma física u oral

2. Todos los miembros de la comunidad educativa del colegio, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia debe hacerse personalmente o por otro medio, pero individualizándose y responsabilizándose de la denuncia, al inspector general, director o miembro del equipo de gestión. En caso que el denunciante desee mantener su anonimato, el colegio de igual forma se hará cargo de la denuncia y procederá según protocolos estipulados en el Reglamento.

3. La Directora del colegio realizará la denuncia del hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

4. De acuerdo a lo establecido en la Ley de responsabilidad penal juvenil, el Colegio realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos presuntamente cometidos por alumnos mayores de 14 años, que pudieren revestir caracteres de delito.

5. En caso de violencia intrafamiliar, o situaciones de abuso o acoso entre menores de 14 años, se procederá a solicitar la medida de protección ante los Tribunales de Familia competentes.

ARTÍCULO 61. DEL DEBIDO PROCESO

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria.

Se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Que sean escuchados (as) y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida y que sus argumentos sean escuchados
- Que se presuma inocencia; y
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada. Que se reconozca su derecho a apelación.

ARTÍCULO 62. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno (a)
- Reconocer por parte del alumno (a) la falta, antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa o reparatoria.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Haber sido inducido por otra persona, para cometer la falta.

ARTÍCULO 63. DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular
- Mal comportamiento anterior, aún cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular
- Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa
- Haber actuado con premeditación.

ARTÍCULO 64. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS

De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el alumno o la alumna, se aplicará algunas de las siguientes medidas:

1. **Acto reparatorio personal:** Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.
2. **Citación al Apoderado (a):** Es una acción que se realiza al apoderado (a), para solicitar su presencia en el Colegio debido a alguna conducta efectuada por el o la estudiante y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación vía Agenda Escolar, telefónica o a través de correo electrónico, según sea la situación y la urgencia.
3. **Amonestación verbal:** Consiste en hacerle ver al alumno o a la alumna acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
4. **Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento:** Consiste en hacerle ver al o la estudiante acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia por escrito en algunos de los documentos oficiales del Establecimiento (Libro de clases, hoja de vida del estudiante, Agenda Escolar).
5. **Asignación de trabajo complementario extra aula:** Consiste en que el o la estudiante, en su tiempo libre debe asistir al Colegio a realizar un trabajo académico otorgado por un o una docente o por una autoridad del Establecimiento.
6. **Servicio pedagógico:** Consiste en una acción que el o la estudiante realiza y que tiene un sentido de apoyo, como por ejemplo: obtener o elaborar material pedagógico para estudiantes de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en una o más clases, preparando material por éste indicado, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, de acuerdo a sus aptitudes.
7. **Servicio Comunitario:** Implica que el alumno (a) o alumnos (as) realiza (n) alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, mantener las jardineras, ayudar a cuidar a niños o niñas de nivel de párvulos o básica, pintar alguna muralla, etc.

8. **Suspensión de clases y/o de actividades del Establecimiento:** Esta medida consiste en detener temporalmente al o la estudiante de asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta, pero no excederá de 5 días hábiles. Mientras dure la suspensión, el o la estudiante no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.
9. **Matrícula en Observación:** Esta medida consiste en dejar al o la estudiante en un período de observación sistemático y permanente, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que el Colegio le otorgue o de los profesionales externos a los que ha sido derivado (a) Se aplica en razón de un comportamiento continuo de faltas leves
10. **Condicionabilidad de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el o la estudiante queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto (a) a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Esta promesa debe ser firmada por el o la estudiante y su Apoderado (a). Esta medida consiste en dejar al o la estudiante en un período de condicionabilidad, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que el Colegio le otorgue. Los o las estudiantes afectados (as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionabilidad, no podrán participar en actividades que signifique representar al Colegio (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otras).

La situación final del o la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año académico siguiente.

11. **Cancelación de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima el Colegio establece cancelar la matrícula a un o una estudiante, dejando de ser alumno o alumna regular del Establecimiento. Esta medida será comunicada al apoderado (a) personalmente y por escrito por la Inspectoría General o la Dirección del Colegio., debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

En el mes de Octubre se debe decidir a qué estudiantes se les cancelará la matrícula del año académico siguiente. No obstante, debido a una falta gravísima que afecte directamente la convivencia escolar y ponga en riesgo la integridad física o psicológica de otro u otra estudiante y/o afecte significativamente la imagen institucional, la cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo.

ARTÍCULO 65. MEDIDAS Y SANCIONES SEGÚN EL TIPO DE FALTA.

1. Según la naturaleza de la falta, su reiteración y el grado de desarrollo del alumno implicado, se aplicarán las siguientes sanciones a las **faltas leves**:

- a) Amonestación verbal y/o escrita. Ésta puede ser aplicada por cualquier miembro de la Dirección, personal docente o par docente, sin necesidad de aplicar el protocolo de actuación respectivo.
- b) Anotación negativa en la hoja de vida del alumno, del libro de clases. La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal docente, sin necesidad de aplicar el protocolo de actuación respectivo.
- c) Citación y entrevista al apoderado: la aplica el profesor involucrado, el profesor jefe, inspector general u orientador, dejando constancia en el registro de observaciones en el libro de clases, y/o registro de entrevista, el cual deberá firmarse por el apoderado.
- d) Trabajo de reparación de la falta, previa derivación a inspector general, orientador o encargado de la convivencia escolar. La medida reparatoria debe estar directamente relacionada con la falta cometida.

2. En el caso de los alumnos de pre - básica, primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

3. Tratándose de **faltas graves**, se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- a) Citación y entrevista al apoderado y evaluación de la falta. La aplica el inspector general, si es necesario con consulta al orientador. Se informa al profesor jefe y equipo de gestión, dejando constancia en el registro de observaciones del libro de clases, tanto del hecho, medidas y sanciones, y entrevista con el apoderado, quien debe firmar dicha entrevista.
- b) En caso de faltas al reglamento que dice relación con el uso de aparatos tecnológicos en lugares no permitidos, éstos serán requisados, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno y entregará al inspector general, quien procederá a aplicar los procedimientos y sanciones correspondientes. El colegio no se hará responsable de la pérdida, deterioro, hurto o robo del equipo o aparato.
- c) Suspensión de clases por uno hasta tres días, previa citación del apoderado. La aplica el inspector general, informa a profesor jefe y al equipo de gestión.

- d) Acción reparatoria de la falta y/o trabajo comunitario. La aplica el orientador previa entrevista al responsable de la falta.
- e) Condicionalidad de matrícula. En caso de reincidencia en faltas graves, el colegio puede condicionar la permanencia y matrícula del alumno. La aplica el Inspector general, previa consulta y análisis de la medida por parte del equipo de gestión del establecimiento.
- f) En el caso de los alumnos que cursan Cuarto Año Medio y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir al alumno de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica la Directora del Colegio, previo análisis y consulta en el equipo de gestión.

4. En el caso de conductas que signifiquen **falta gravísima** se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- a) Citación y entrevista al apoderado, aplicación de medida reparatoria y/o trabajo comunitario. La aplica el inspector general, informando al equipo de gestión. Se registra la falta y la entrevista con el apoderado en la hoja de vida del libro de clases.
- b) Citación y entrevista al apoderado, suspensión por tres días de clases con trabajo formativo para el hogar, además el alumno sancionado deberá realizar acciones reparatorias a los afectados por su falta. La aplica el inspector general, previa consulta al equipo de gestión; informa a profesor jefe y registra en la hoja de vida del libro de clases.
- c) Condicionalidad de matrícula, se informa al apoderado de la condicionalidad, se registra en hoja de vida del libro de clases. La aplica el inspector general, previa consulta al equipo de gestión, informa al profesor jefe y registra en hoja de vida del libro de clases.
- d) Cancelación de matrícula del alumno. La aplica la Directora del colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión, se informa al profesor jefe respectivo. En entrevista con apoderado se le informa de la medida.
- e) Término de contrato en forma inmediata.

5. En caso de que el alumno cometa faltas gravísimas de manera reiterada, y habiéndosele dado el apoyo y aplicado las medidas disciplinarias para el cambio de su conducta; el Colegio presentará toda la información y evidencias de la situación a las autoridades de Ministerio de Educación correspondientes y solicitará la cancelación de matrícula inmediata del alumno.

ARTÍCULO 66. DEL REGISTRO DE ANOTACIONES POR CONDUCTA

1. Cuando un alumno sume tres anotaciones por mala conducta o irresponsabilidad en su hoja de vida el profesor jefe y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y alumno, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordará las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

2. Si el alumno y/o su apoderado no cumplen los acuerdo de cambio de conductas y el alumno vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor jefe informará al Inspector General, quien citará al apoderado y aplicará medidas disciplinaria de trabajo comunitario o pedagógico, las que podrá tener una extensión de hasta tres días.

Estas actividades serán supervisadas por el Inspector General. Al término de la aplicación de la medida, el alumno será entrevistado por el encargado de convivencia, firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro de clases.

3. Agotadas las instancias de mejoramiento, si el alumno persiste en conductas inapropiadas, el caso será tratado como falta gravísima. El inspector general aplicará las medidas y sanciones correspondientes. El equipo de gestión decide sobre la condicionalidad o permanencia en el colegio del alumno.

ARTÍCULO 67. REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE MATRÍCULA CONDICIONAL Y DE SUSPENSIÓN DE CLASES

1. Un alumno será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma grave o reiterada; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

2. A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con el equipo de gestión, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el alumno cometa una falta gravísima.

3. El apoderado será informado por escrito, a través del Inspector General de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicara protocolo de actuación del comité de Buena Convivencia, cuya instancia última de apelación y decisión es la Directora del Colegio.

4. Ningún alumno, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo a las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

5. Un alumno podrá ser suspendido de clases por uno a tres días hábiles, según la falta, gravedad y/o reincidencia en alguna conducta sancionable como falta. La aplica el inspector general, después de haberse efectuado las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Para tales fines, informará personalmente al apoderado, registrándola en libro de clases, informa al profesor jefe y equipo de gestión. En caso de falta grave o gravísima, la dirección podrá aplicar esta sanción en forma directa.

ARTÍCULO 68. DE LAS CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La cancelación de matrícula es una instancia extrema y se adopta cuando un alumno comete faltas gravísimas y/o actos que revistan caracteres de delito. Se aplicará en las siguientes situaciones:

- a) Acoso escolar o Bullying.
- b) Maltrato escolar, entendido como cualquier acción u omisión física o psicológica, realizada a través de medios escritos o tecnológicos para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueda constituirse en ciberbullying, publicados en redes sociales, dentro o fuera del colegio; sean estos compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa, y que pudieran o no afectar su honor o dignidad personal.
- c) Participar en riñas, porte de armas, tanto dentro como fuera del colegio, destrucción de mobiliarios, infraestructura, materiales, equipos pertenecientes al colegio; agresiones, robos, hurtos contra cualquier miembro de la comunidad educativa; y no se hayan cumplido las exigencias estipuladas en caso de condicionalidad previas.
- d) Desacato a las normas, instrucciones y prohibiciones establecidas por el Reglamento, profesores y autoridades del colegio.
- e) Cometer abuso sexual en contra de otros alumnos del colegio. Se procederá según las obligaciones legales del colegio; no obstante se aplicarán medidas y sanciones precautorias, temporales o definitivas, como la cancelación de matrícula del alumno.
- f) Para llegar a la cancelación de matrícula es necesario implementar previamente las medidas pertinentes para provocar el cambio de conducta del alumno infractor, de conformidad a los protocolos de acción respectivos. Sin embargo, la dirección del colegio, en consulta al equipo de gestión y / o comité de buena convivencia escolar, podrá aplicar directamente la sanción cuando la situación conductual del alumno y la falta cometida lo amerite, decisión que será revisable en las instancias pertinentes, de conformidad a este Reglamento.

- g) Antes de aplicar la medida, deberá llevarse una bitácora del alumno, en donde consten las reuniones con el Apoderado y que éste tomó conocimiento de los riesgos de que el alumno mantuviera esa conducta.
- h) La cancelación de matrícula será informada oportunamente al apoderado en entrevista personal de la cual se dejará constancia escrita, por el Inspector general o un miembro del equipo directivo, para que éste tome las medidas pertinentes en la búsqueda de otro Colegio para su pupilo. Sin perjuicio de lo anterior, dentro de los 5 días siguientes a la aplicación de la medida, se informará por escrito a la Superintendencia de Educación y en carta certificada al apoderado.

ARTÍCULO 69. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Consiste en aplicar, diferentes estrategias de apoyo, cuando un o una estudiante quede en situación de Matrícula en Observación.

Se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

ACCIÓN DE APOYO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrevista individual con el o la estudiante, con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.	Equipo de Convivencia Escolar, que deriva al profesional que corresponda.	De acuerdo a evolución
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos.	Equipo de Convivencia Escolar.	De acuerdo a evolución
Entrevista individual con él o la estudiante para el diagnóstico previo.	Equipo de Convivencia Escolar. Mediadora Escolar.	De acuerdo a evolución

<p>Entrevista con los padres con el fin de obtener información acerca de su hijo (a), e informarle acerca del diagnóstico previo y de la necesidad de derivarlo (a) a un especialista si fuese necesario. Establecer acuerdos con ellos, para que apoyen las acciones de cambio</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>De acuerdo a evolución</p>
<p>Seguimiento a estudiantes que estén siendo tratados por especialistas externos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>De acuerdo a evolución</p>
<p>Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar. Profesores</p>	<p>Durante el proceso de enseñanza</p>

ARTÍCULO 70. ESTRATEGIAS DE APOYO A APLICAR PARA ESTUDIANTES QUE QUEDEN EN SITUACIÓN DE CONDICIONALIDAD.

Si a pesar del proceso de apoyo anterior, el o la estudiante no mostrara cambios significativos, su matrícula pasará a situación de Condicionalidad.

Cuando un o una estudiante quede con matrícula Condicional, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

ACCIÓN DE APOYO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Entrevista individual con el o la estudiante, con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar	De acuerdo a evolución
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo (a) y solicitarle su apoyo en aspectos específicos.	Equipo de Convivencia Escolar Dirección	De acuerdo a su evolución
Diagnóstico previo a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Equipo de Convivencia Escolar	De acuerdo a su evolución
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.	Equipo de Convivencia Escolar Psicopedagoga	Un contacto trimestral

ARTÍCULO 71. DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.

1. En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al Reglamento, el o la estudiante tendrá la posibilidad de apelar, fundadamente, ante el profesor (a) jefe, profesor (a) de asignatura o mediador escolar ante la resolución adoptada.
2. Las sanciones a las faltas gravísimas serán apelables ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio. El o la estudiante afectado, a través de su madre, padre o apoderado, **tendrá el plazo de 15 días hábiles** desde que ha sido notificado de la sanción para presentar su apelación, la que se formulará por escrito, por medio de una carta dirigida al / a la Dirección y Consejo de Profesores. En ella se contendrán los descargos y defensas. Ambos estamentos tendrán un plazo de 05 días hábiles para emitir su dictamen final, el que no será apelable, sin perjuicio del derecho del afectado de ocurrir a las instancias de revisión propias del Ministerio de Educación. Será facultad de la Directora del Establecimiento dirimir en caso de que las resoluciones emitidas por el Consejo de Profesores y la Dirección no sean coincidentes.

ARTÍCULO 72. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS (AS)

Se considera falta grave del o la Apoderado (a):

1. Difamar, agredir verbal o físicamente de manera personal o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (sitio Web, Facebook, chat, e-mail, blog spot, foros, twitter, WhatsApp, entre otros), a algún integrante de la Comunidad Educativa.
2. Asistir al Establecimiento bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas. En cualquiera de los casos mencionados, el Colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
3. Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. El Colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
4. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias del Establecimiento. El Colegio se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponde.
5. Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad Escolar a través de las redes sociales sin autorización de las personas involucradas.
6. Agredir física y/o verbalmente a algún miembro de la Comunidad escolar, al interior o exterior del colegio.

ARTÍCULO 73. DE LAS SANCIONES A LOS (AS) ASPODERADOS (AS)

El o la apoderado (a) que no cumpla las obligaciones señaladas o incurra en una o más faltas graves, el Colegio podrá aplicar una o más sanciones dependiendo de su gravedad y ocurrencia. Esta determinación será aplicada por el equipo directivo del Colegio:

1. Citar a entrevista para informar la situación dejando registro de ella.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión temporal de la calidad de apoderado (a) y su reemplazo por otra persona.
4. Pérdida total de la calidad de apoderado (a) del Colegio.

ARTÍCULO 74. DE LOS ESTÍMULOS Y PREMIOS

Sentido de la premiación

El sentido de la premiación es destacar e incentivar los valores propios de la Institución educativa, por lo que el criterio básico será la mirada y el prisma de éstos: Fe, Laboriosidad, Solidaridad y Espíritu de Servicio, Responsabilidad y Respeto Mutuo.

El Colegio considerará estimular a los o las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares. El o la estudiante que manifieste avances y mejoras significativas en su desarrollo escolar recibirá al término del semestre y/o año escolar:

1. Felicitaciones verbales
2. Felicitaciones por escrito (carta de felicitaciones, diploma de honor).
3. Valoración positiva y conversación con el o la estudiante para felicitarlo (a).
4. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
5. Cuadros de Honor a los o las estudiantes destacados en rendimiento, actitudes valóricas, asistencia a clases o deporte.
6. Entrega de estímulo a los o las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas, asistencia o deporte.
7. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en diario mural y página web del colegio.
8. Comunicación escrita al apoderado (a) de felicitaciones por los logros significativos de su hijo (a).

ANOTACIONES POSITIVAS

MOTIVO	DONDE REGISTRAR	CONNOTACIÓN	QUIÉN REGISTRA
Excelente presentación personal	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)
Alumno (a) que es respetuoso (a) y colaborador (a) con sus educadores	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)
Mantiene un trato de respeto y amabilidad con sus compañeros (as)	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)
Comprometido (a) con el cuidado, mantención y aseo de las dependencias del colegio	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)
Preocupación y esfuerzo demostrado en sus estudios	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)
Honradez al encontrar y devolver objetos perdidos	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)
Participa en las actividades extra programáticas planificadas por el colegio	Consignar en la hoja de vida del alumno (a) en el libro de clases respectivo	POSITIVA	Profesor (a) jefe Profesor (a) de asignatura Inspectores (as)

TÍTULO XIII: DE LAS REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades. Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad. En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

ARTÍCULO 75. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN AL NIVEL

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por **Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Le corresponde al Estado, a las familias del colegio y al colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

ARTÍCULO 76. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños tendrán derecho a;

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de Educación Parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o de Educación Física (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel o la Unidad Técnica Pedagógica, en virtud de favorecer el proceso.

2. DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos.
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director (a), cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas).
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extra programáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.

- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

3. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

- 4.1 Los profesionales de la educación tienen **el derecho** a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
- 4.2 Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- 4.3 Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- 4.4 Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 4.5 Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Master School de Lampa reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Los docentes del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

- 4.6 Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.7 Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

4.8 Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4.9 Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LAS TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

5.1 Las técnicas o asistentes de Educación Parvularia tienen **derecho**, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

5.2 Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

5.3 Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos

psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- 5.4 Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- 5.5 Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Las asistentes de la educación del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- 5.6 Son **deberes** de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño. Ejercer su función, definida en el perfil del cargo y/o contratos de trabajo en forma idónea y responsable.
- 5.7 Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 77. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

1. Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

2. Horarios de Funcionamiento:

La jornada comienza a las 08:30 horas finalizando a las 13:00 horas.

El colegio podrá programar actividades extra programáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en Educación Parvularia. Los horarios establecidos para ellas son comunicados a los apoderados a través de la libreta de comunicaciones del estudiante.

3. Recreos

Los recreos (2) constan de 15 minutos cada uno durante la jornada.

La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos para los diferentes ámbitos de acuerdo a las bases curriculares, incorporándose diferentes estrategias de trabajo (actividad de lectura compartida, calendario matemático, horas del cuento, etc.). Se incorpora la asignatura de inglés, Música y Motricidad Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.

4. Recepción de los niños y niñas

La puerta de acceso al pabellón de Educación Parvularia, se abre a las 07:30 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres o de la persona a quienes ellos han delegado esta responsabilidad, llevarlos hasta la puerta del pabellón de Educación Parvularia. Permanecerán en las salas de clases a cargo de la asistente de párvulos, hasta que se dé por iniciada su jornada de clases.

5. Retiro de los niños y niñas

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 13:05 hrs. En ese momento las educadoras o asistentes de párvulo hacen entrega de los niños a sus padres.

La educadora y/o asistentes de párvulos esperarán 15 minutos para el retiro de los estudiantes.

Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado, si esto sucediera en reiteradas oportunidades, la Educadora deberá citar a /los apoderados para formular el respectivo compromiso.

Si la situación continuara en el tiempo, la Educadora deberá informar a la inspectora del nivel de lo ocurrido, quien deberá citar a los respectivos apoderados.

6. Atrasos:

El horario de ingreso a clases es a las 08:30 horas.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectora del nivel o Encargado de Convivencia Escolar, ya que la puntualidad es un hábito a desarrollar en su proceso de formación de acuerdo al proyecto educativo del colegio.

7. Retiro Anticipado:

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a portería a solicitar el retiro de su hijo. Encargada de portería deberá avisar a Inspectoría General de Enseñanza Básica y solicitar el retiro del estudiante e informando el motivo, quedando un registro de ello, en el libro de retiros.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

ARTÍCULO 78. ROL DE LOS DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR.

El rol de los directivos está indicado en el Título II, Artículos 6 y 7 de este reglamento.

ARTÍCULO 79. ROL DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la Educación Parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

ARTÍCULO 80. ROL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos. Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

ARTÍCULO 81. ROL DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

Es la funcionaria encargada de asistir y apoyar a los alumnos de kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefa de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

ARTÍCULO 82. MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Vía correo electrónico y/o página web, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía. Es responsabilidad de los padres informar de cambios en sus correos electrónicos.
- Vía portal de padres de la administración académica del colegio (según software que el colegio utilice).
- Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala.
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso, que se anexan en la agenda del estudiante.
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Psicopedagoga, Educadora diferencial, Coordinadora del nivel. Jefa Unidad técnico Pedagógica, Coordinador de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Directora.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del colegio a los padres y desde los padres a estos teléfonos institucionales.
- Comunicación directa a través de la directiva del curso.

ARTÍCULO 83. REGULACIONES REFERIDAS A ADMISIÓN:

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Master School de Lampa se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de establecimiento particular subvencionado gratuito, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Que sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la Región Metropolitana.
- La postulación al Colegio Master School de Lampa debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl , en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación

- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Master School de Lampa al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación¹⁵ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios¹⁶, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

La Directora debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las autoridades ministeriales correspondientes.

¹⁵ “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías

reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento (...)

¹⁶ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

ARTÍCULO 84. REGULACIONES REFERIDAS A LA MATRÍCULA.

Una vez cerrado el proceso de postulación del Sistema de Admisión Escolar, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el Calendario del SAE.

Sólo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

El Colegio Master School de Lampa, en su condición de establecimiento educacional particular subvencionado y gratuito, no realiza cobro alguno a sus apoderados por conceptos de mensualidad, matrícula u otros, por lo que no es fundamento para la retención de la documentación académica de los estudiantes.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional que corresponde, de acuerdo a los lineamientos del propio Mineduc, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 85. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.

1. Pagos

El Colegio Master School de Lampa, es un establecimiento educacional particular subvencionado y gratuito, acogido a la Ley de Inclusión y a la Ley de Gratuidad, por lo que no realiza cobros de mensualidad, matrícula u otros.

2. Becas

El Colegio Master School de Lampa, es un establecimiento educacional particular subvencionado y gratuito, acogido a la Ley de Inclusión y a la Ley de Gratuidad, por lo que sus estudiantes tienen todos los beneficios que la ley les entrega.

ARTÍCULO 86. REGULACIONES SOBRE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

1. El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. Esto es:

Nivel	Damas	Varones
KÍNDER	Buzo diseño institucional.	Buzo diseño institucional
	Polera oficial del Establecimiento de color gris, cuello de color azul e insignia institucional.	Polera oficial del Establecimiento de color gris, cuello de color azul e insignia institucional.
	Calcetines deportivos de cualquier color	Calcetines deportivos de cualquier color
	Zapatillas deportivas de cualquier color	Zapatillas deportivas de cualquier color
	Delantal cuadrillé de color rojo (para proteger su ropa)	Cotona de color café (para proteger su ropa)

Toda ropa que el niño (a) puede quitarse en el colegio debe tener una presilla y deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.

- Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta, (cuello tipo polo) de color gris, buzo institucional, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable
- Usarán delantal o cotona, según corresponda, en las actividades diarias y una pechera que la educadora indicará a los padres en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.
- Los niños pueden usar la mochila que deseen.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con *colet*, evitando los pinches con volumen (por seguridad).

- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.
- Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.
- El Inspector General, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

2 ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

. Los apoderados deberán cautelar el envío de una muda de ropa en caso de que su hijo o hija tenga una emergencia, como por ejemplo, orinarse, mojarse, u otra cualquier eventualidad.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

ARTÍCULO 87. REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE¹⁷.)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos

2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en el nivel de Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 21 Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS¹⁸. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

- 22 Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

- 23 Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

- 24 Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS¹⁸. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

¹⁷ _____
Plan de Seguridad Integral.

¹⁸ _____
Organización Mundial de la Salud.

- 25 Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 26 Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 27 Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 28 Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de efectuar la colación diaria.
- 29 Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 30 Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 31 Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La Coordinadora del nivel y Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación cada dos meses, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

32 Alimentación

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

33 Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará (de ser necesario), a la Inspectoría General del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios o enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora avisará a la inspectora del nivel, quien a su vez, dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del asistente de la educación asignado para ello (inspector de patio o técnico en enfermería).

En caso de algún accidente escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos, la Técnico en Párvulos o la Inspectora del nivel. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurren directamente al centro asistencial o al colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención por seguro de accidente escolar establecido por la ley.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia¹⁹.

34 Protocolo de Accidentes Escolares.

35 Medicamentos

El colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante.

El apoderado o la persona que éste designe formalmente y por escrito, podrá asistir al colegio en horario de clases para administrar el medicamento al niño (a).

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

36 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

37 Baño

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños.

Sólo en Kínder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

38 Control esfínter y cambio ropa

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño o niña afectado/a.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo autorizado por el apoderado, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo.

De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Especificaciones: en caso de que los niños se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño la muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos (Kínder) bajo la supervisión de dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistentes (siempre dos personas), acompañarán al niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

ARTÍCULO 88. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

1. Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (fuerza mayor, vacaciones, etc.), entregando los certificados médicos respectivos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado personalmente.

2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, asistentes de párvulos o educadoras, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas o una alternativa, sin ser excluido.

3. Uso de artefactos electrónicos

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads , entre otros.

El colegio no se hace responsable de pérdidas, no obstante si sucede, activará las acciones necesarias para encontrarlos y dará aviso a la autoridad policial.

4. Materiales

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web del colegio o en comunicaciones enviadas por la educadora vía libreta de comunicaciones.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

5. Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación, instancia en la que se le cantará cumpleaños feliz. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

6. Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula. Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresa de los padres o apoderados. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

7. Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación, vía libreta de comunicaciones.

8. Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación de Convivencia Escolar y a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

ARTÍCULO 89. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno. Estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres²⁰. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.
- Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

39 Ver Anexos. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

ARTÍCULO 90. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el entorno familiar y en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto, la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

a. Capacitación

- i. Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- ii. Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
- iii. En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un

taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

- iv. En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

b. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el ámbito de formación personal y social. Se aplicarán medidas de formación y pedagógicas en caso de producirse alguna acción que altere la buena convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

c. Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- i. Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- ii. Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- iii. Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- iv. Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- v. Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- vi. Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- vii. Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- viii. Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.

- ix. Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del colegio, del que es parte este capítulo.

ARTÍCULO 91. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. Niños y niñas:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros:

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando

no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:

* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento

o terapia del niño o la niña.

* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.

* Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

2. Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o Director a fin de activar reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar (interior, patios, salas etc.), a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo y/o directivos. Para manifestar alguna disconformidad debe acudir a los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia escolar** del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

ARTÍCULO 92. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el reglamento de orden, higiene y seguridad²¹.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

40 Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 93. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

a. Conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras	<ul style="list-style-type: none">• Mediación con niño, diálogo personal• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.• Reparación

b. Conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Seguimiento de curso: Plan de trabajo con el niño (a)• Informar a apoderados, aplicando criterio según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)• Reparación.• Registro en libro de clases y sistema de administración académica.

c. Conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía libreta con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. • Elaboración y aplicación de estrategias de manejo • Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno • Reparación • Registro en libro de clases y sistema de administración académica.

d. Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. • Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para lograr acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) • Paralelamente, dejar registro en libro de clases y sistema de administración académica.

e. Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y/o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

Medio	Acciones y estrategias a implementar
<p>Sala de clases Profesoras</p> <p>Apoderados Psicóloga ciclo</p> <p>Coordinadora ciclo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo • Intercambio información especialista externo y especialista colegio • Entrevista alumno, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para evaluar acuerdo-compromiso frente a faltas graves reiteradas. • Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) • En acuerdo con los padres se puede determinar: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ajuste horario ○ Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de Coordinación de convivencia escolar)

ARTÍCULO 94. PERIODICIDAD DE LA REVISIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar fue estudiado y analizado por los y las Docentes y el Consejo Escolar y será conocido por todos los estamentos de nuestra Unidad Educativa.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar será revisado anualmente.

El Colegio, al momento de la matrícula, hará entrega a los y las apoderados (as) un extracto de este documento, además existirá una copia en Biblioteca para su consulta

Los apoderados (as) podrán informarse de este reglamento interno, a través de la página web del colegio: www.masterschool.cl

TÍTULO XIV. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

1. Definición

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, un sismo, una situación de acoso escolar, una denuncia por abuso sexual, etc.

Estos protocolos se aplican en régimen ordinario de clases, en el recinto escolar y en actividades oficiales del colegio.

2. Políticas de Prevención Permanente:

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la Ley 19.968, todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad.

3. Guía rápida de actuación para casos de:

I. Violencia o maltrato:

Todo funcionario del colegio que presencie un acto de violencia o maltrato entre pares, de adulto a estudiantes o de estudiante a adulto, debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al inspector de patio o Encargado de Convivencia. Luego, la denuncia debe ser formalizada de acuerdo a la letra A, número 1, del protocolo de maltrato.

II. Abuso sexual:

Frente a una sospecha de abuso sexual por una persona externa al colegio se informa de manera inmediata al Encargado de Convivencia.

III. Accidente:

Se acompaña al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicita aviso inmediato al Encargado de Convivencia, Inspector General, inspectoras de patio. Una vez que alguno de éstos ha llegado, se procede a relevar funciones.

ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A MALTRATO ESCOLAR

Definición:

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

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

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- i. Maltrato físico y/o psicológico entre alumnos
- ii. Maltrato físico y/o psicológico de alumno a adulto
- iii. Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un alumno
- iv. Maltrato entre adultos

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que de ser así, adquiere características de abuso escolar.

Principio de intervención inmediata: Para todos los casos de maltrato, ya sea entre alumnos, de alumno a adulto, de adulto a alumno o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. Luego se debe informar al Encargado de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

I. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES:

A) Forma de presentación de la denuncia:

1. La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al Encargado de Convivencia, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.
2. Si el denunciante fuese el alumno agredido u otro alumno, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, inspector general o al propio orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al encargado.
3. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

B) Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia una vez recibida la denuncia:

4. Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia debe registrarla en el Libro de Registro de Denuncias, indicando el número de carpeta de registro de la investigación y una breve descripción de los hechos, además de la firma de quién realiza la denuncia. Al finalizar la investigación, anotará si la denuncia tenía las características de maltrato o no.

C) Actuaciones inmediatas a tomar por el establecimiento escolar.

5. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y

su pretendido agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la investigación.

6. En caso de agresión física, personal de enfermería (si lo hubiere) o quien el Encargado de Convivencia designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del alumno será el mismo que el utilizado para accidentes escolares.
7. No puede exceder en más de 90 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido.
8. En caso de constatar lesiones:
 - Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en carabineros. Esta acción la podrá realizar el Encargado de Convivencia Escolar o quien la Directora designe.
 - Si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

La Directora del colegio designará a una persona encargada de comunicaciones, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso, para ver las acciones a seguir. Toda comunicación enviada a la comunidad educativa debe ser visada por la Directora y el equipo de gestión. Esto incluye comunicados, notas de prensa, radio, etc.

D) Deber de informar a los involucrados:

9. Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado tiene la obligación de comunicar a los involucrados en el posible maltrato escolar de que se está siguiendo una investigación en su contra. Esta comunicación debe hacerse por escrito, con fecha, firma del encargado y timbre de la institución escolar. El o los supuestos involucrados deberán firmar un acuse de recibo de esta comunicación, indicando fecha y hora de notificación.
10. En caso de omisión u negativa en suscribir el acta de acuse de recibo, se dejará constancia de ello, y se entenderá que han sido informados de los hechos que se investigan en su contra desde la certificación del Encargado. Siempre que el involucrado sea menor de edad, deberá también informarse a quien tenga su cuidado personal (tuición), y a su apoderado, si fuere distinto de quien tiene el cuidado personal del niño o niña.

El mismo procedimiento anterior se aplicará en el caso de notificación respecto del adulto responsable.

11. Una vez informados todos los involucrados (la supuesta víctima y el supuesto agresor, y sus padres y apoderados), se deberá informar al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento de la existencia de una denuncia. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

E) Investigación y aplicación de medidas disciplinarias:

12. Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.
13. Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado podrá convocar a ambas partes a mediación. En cuanto mediador, el Encargado se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.
14. **Responsable de la investigación:** La investigación será conducida íntegramente por el Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El Encargado procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.
15. **Duración de la investigación:** El Encargado tendrá de dos a tres días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso. Una vez cumplido el plazo deberá proponer sanciones, si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.
16. En caso de que proceda, el colegio puede evaluar si el Encargado de Convivencia es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del Encargado de conducir la investigación, el colegio puede designar un reemplazante, miembro del Comité de Convivencia.

17. El Encargado de Convivencia presentará al Comité de Convivencia Escolar el informe con sus conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas disciplinarias y, de ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si de la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen. Dentro de las medidas disciplinarias que el Comité de Convivencia Escolar puede aplicar, a propuesta del Encargado, son:
- a) Disculpas formales del alumno agresor al alumno agredido.
 - b) Amonestación verbal.
 - c) Amonestación por escrito.
 - d) Suspensión escolar por media jornada o jornada completa, con anotación en la hoja de vida, en el caso de alumnos.
 - e) Suspensión escolar por un período de 3 a 5 días hábiles, con anotación en la hoja de vida, en el caso de alumnos.
 - f) Cancelación de matrícula para el período siguiente (2do semestre o próximo año escolar).
 - g) Expulsión inmediata (si la gravedad del hecho lo amerita)
 - h) Las demás medidas correctivas y recomendaciones que el Comité de Convivencia Escolar estime convenientes, salvaguardando siempre el interés superior del niño.
18. Si el Comité de Convivencia Escolar dispone la expulsión del alumno/a, éste podrá apelar de acuerdo al artículo 63 del Reglamento Interno.
19. En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Encargado podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

F) Medidas de acompañamiento a la víctima:

20. En caso de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el Encargado de Convivencia informará al Orientador y Profesor Jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan que permita a ambos estudiantes fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que le permitan salir fortalecido de esta situación, o si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo. En caso de que no estén de acuerdo con éste, deben apelar por escrito a la Dirección, quienes determinarán si son acogidas o no las demandas de la madre, padre o apoderado.

G) Actuación de la Dirección del establecimiento escolar

21. La Dirección del establecimiento escolar, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Encargado de Convivencia Escolar.
22. En todo momento, y considerando que la Dirección del Establecimiento puede ser la última instancia de decisión, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

H) Comunicación a las Instituciones Educativas competentes

23. Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar se decide la expulsión del alumno agresor, la Directora del establecimiento deberá comunicar en un plazo máximo de 4 días hábiles desde que se tomó la medida, a la Superintendencia de Educación del Ministerio de Educación, remitiendo copia íntegra de los antecedentes.

II. MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO:

A) Forma de presentación de la denuncia:

1. La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al Encargado de Convivencia, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.
2. Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, inspector general o al propio orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al encargado.
3. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

B) Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia una vez recibida la denuncia:

4. Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia debe registrarla en el Libro de Registro de Denuncias, indicando el número de carpeta de registro de la investigación y una breve descripción de los hechos, además de la firma de quién realiza la denuncia. Al finalizar la investigación, anotará si la denuncia tenía las características de maltrato o no.

C) Actuaciones inmediatas a tomar por el establecimiento escolar.

5. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y su pretendido agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible.
6. En caso de agresión física a colaboradores del colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación), personal de enfermería (si lo hubiere) o quien el Encargado de Convivencia designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil particular o taxi.
7. En caso de constatar lesiones:
 - a. A un trabajador del colegio:
 - i. Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo al art. 184 del Código del Trabajo, se dejará constancia en carabineros. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia o quien la directora designe para ello.
 - ii. Si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia o quien la directora designe para ello.
 - b. A un apoderado:
 - i. Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en carabineros. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia o quien la directora designe para ello.

- ii. Si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia o quien la directora designe para ello.
8. La Directora del colegio designará a una persona encargada de comunicaciones, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso, para ver las acciones a seguir. Toda comunicación enviada a la comunidad educativa debe ser visada por la Directora y/o el equipo de gestión. Esto incluye comunicados, notas de prensa, radio, etc.

D) Deber de informar a los involucrados:

9. Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado tiene la obligación de comunicar a los involucrados en el posible maltrato escolar de que se está siguiendo una investigación en su contra. Esta comunicación debe hacerse por escrito, con fecha, firma del encargado y timbre de la institución escolar. El o los supuestos involucrados deberán firmar un acuse de recibo de esta comunicación, indicando fecha y hora de notificación.
10. En caso de omisión o negativa en suscribir el acta de acuse de recibo, se dejará constancia de ello, y se entenderá que han sido informados de los hechos que se investigan en su contra desde la certificación del Encargado. Siempre que el involucrado sea menor de edad, deberá también informarse a quien tenga su cuidado personal (tuición), y a su apoderado, si fuere distinto de quien tiene el cuidado personal del niño o niña. El mismo procedimiento anterior se aplicará en el caso de notificación respecto del adulto responsable.
11. Una vez informados todos los involucrados (la supuesta víctima y el supuesto agresor, y sus padres y apoderados), se deberá informar al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento de la existencia de una denuncia. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

E) Investigación y aplicación de medidas disciplinarias:

12. Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.
13. Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado podrá convocar a ambas partes a mediación. En cuanto mediador, el Encargado se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar

propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

14. **Responsable de la investigación:** La investigación será conducida íntegramente por el Encargado, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El Encargado procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.
15. **Duración de la investigación:** El Encargado tendrá tres días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso. Una vez cumplido el plazo deberá proponer sanciones, si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.
16. Encasodequeproceda, elcolegiopuede evaluar siel Encargado de Convivencia es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del Encargado de conducir la investigación, el colegio puede designar un reemplazante, miembro del Comité de Convivencia.
17. El Encargado de Convivencia presentará al Comité de Convivencia Escolar el informe con sus conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas disciplinarias y, de ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si de la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen. Dentro de las medidas disciplinarias que el Comité de Convivencia Escolar puede aplicar, a propuesta del Encargado, son:
 - i) Disculpas formales del alumno agresor al adulto agredido.
 - j) Amonestación verbal.
 - k) Amonestación por escrito.
 - l) Suspensión escolar por media jornada o jornada completa, con anotación en la hoja de vida, en el caso de alumnos (as).
 - m) Suspensión escolar con un máximo de 5 días hábiles, con anotación en la hoja de vida, en el caso de alumnos (as)
 - n) Expulsión (si la gravedad del hecho lo amerita).
 - o) Las demás medidas correctivas y recomendaciones que el Comité de Convivencia Escolar estime convenientes, salvaguardando siempre el interés superior del niño.
18. Si el Comité de Convivencia Escolar dispone la expulsión del alumno/a, éste podrá apelar de acuerdo al artículo 63 del Reglamento Interno.

19. En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Encargado podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

F) Medidas de acompañamiento a la víctima:

20. En caso de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a un adulto, el Encargado de Convivencia informará al Orientador y Profesor Jefe del estudiante agresor de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y trabajo con el estudiante agresor, de manera de evitar que este tipo de situaciones se repita. Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo. En caso de que no estén de acuerdo con éste, deben apelar por escrito a la Dirección, quienes determinarán si son acogidas o no las demandas de la madre, padre o apoderado.
21. Si el agredido es funcionario del colegio, el orientador y/o Encargado de Convivencia del establecimiento diseñará un plan de acompañamiento a la víctima, el cual deberá ser visado por la directora del establecimiento.

G) Actuación de la Dirección del establecimiento escolar

22. La Dirección del establecimiento escolar, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Encargado.
23. En todo momento, y considerando que la Dirección del Establecimiento puede ser la última instancia de decisión, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

H) Comunicación a las Instituciones Educativas competentes

24. Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar se decide la expulsión del alumno agresor, la Directora del establecimiento deberá comunicar en un plazo máximo de 4 días hábiles desde que se tomó la medida, a la Superintendencia del Ministerio de Educación, remitiendo copia íntegra de los antecedentes.

III. MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

A) Forma de presentación de la denuncia:

1. La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al Encargado de Convivencia, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.
2. Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, inspector general o al propio orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al encargado.
3. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

B) Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia una vez recibida la denuncia:

4. Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia debe registrarla en el Libro de Registro de Denuncias, indicando el número de carpeta de registro de la investigación y una breve descripción de los hechos, además de la firma de quién realiza la denuncia. Al finalizar la investigación, anotará si la denuncia tenía las características de maltrato o no.

C) Actuaciones inmediatas a tomar por el establecimiento escolar.

5. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y su pretendido agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible.
6. En caso de agresión física a estudiantes, personal de enfermería (si lo hubiere) o quien el Encargado de Convivencia designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.

7. No puede exceder en más de 90 minutos el aviso al padre, madre o apoderado de un estudiante agredido.
8. En caso de constatar lesiones se dejará constancia en carabineros, independiente el agresor sea colaborador del colegio o apoderado.
9. La Directora del colegio designará a una persona encargada de comunicaciones, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso, para ver las acciones a seguir. Toda comunicación enviada a la comunidad educativa debe ser visada por la Directora o el equipo de gestión. Esto incluye comunicados, notas de prensa, radio, etc.

D) Deber de informar a los involucrados:

10. Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado tiene la obligación de comunicar a los involucrados en el posible maltrato escolar de que se está siguiendo una investigación en su contra. Esta comunicación debe hacerse por escrito, con fecha, firma del encargado y timbre de la institución escolar. El o los supuestos involucrados deberán firmar un acuse de recibo de esta comunicación, indicando fecha y hora de notificación.
11. En caso de omisión o negativa en suscribir el acta de acuse de recibo, se dejará constancia de ello, y se entenderá que han sido informados de los hechos que se investigan en su contra desde la certificación del Encargado. Siempre que el involucrado sea menor de edad, deberá también informarse a quien tenga su cuidado personal (tución), y a su apoderado, si fuere distinto de quien tiene el cuidado personal del niño o niña. El mismo procedimiento anterior se aplicará en el caso de notificación respecto del adulto responsable.
12. Una vez informados todos los involucrados (la supuesta víctima y el supuesto agresor, y sus padres y apoderados), se deberá informar al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento de la existencia de una denuncia. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

E) Investigación y aplicación de medidas disciplinarias:

13. Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.
14. Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado podrá convocar a ambas partes a mediación. En cuanto mediador, el Encargado se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.
15. **Responsable de la investigación:** La investigación será conducida íntegramente por el Encargado, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El Encargado procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.
16. **Duración de la investigación:** El Encargado tendrá dos días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso. Una vez cumplido el plazo deberá proponer sanciones, si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.
17. En caso de que proceda, el colegio puede evaluar si el Encargado de Convivencia es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del Encargado de conducir la investigación, el colegio puede designar un reemplazante, miembro del Comité de Convivencia.
18. El Encargado de Convivencia presentará al Comité de Convivencia Escolar el informe con sus conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas disciplinarias y, de ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si de la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen. Si el denunciado es un docente, asistente de la educación o directivo, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

19. En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Encargado podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

F) Medidas de acompañamiento a la víctima:

20. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Encargado de Convivencia informará al Orientador y Profesor Jefe del estudiante agredido de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales. Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos (externos). Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo. En caso de que no estén de acuerdo con éste, deben apelar por escrito a la Dirección, quienes determinarán si son acogidas o no las demandas de la madre, padre o apoderado.

G) Actuación de la Dirección del establecimiento escolar

21. La Dirección del establecimiento escolar, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Encargado.
22. En todo momento, y considerando que la Dirección del Establecimiento puede ser la última instancia de decisión, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

H) Comunicación a las Instituciones Educativas competentes

23. Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar se decide la desvinculación inmediata de funcionario, se procederá a informar a las instituciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en el Código del Trabajo y Estatuto Docente.

IV. MALTRATO ENTRE ADULTOS:

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- a. Entre funcionarios
- b. De funcionario aapoderado
- c. De apoderado afuncionario
- d. Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

A. Maltrato entre funcionarios

1. La forma de presentar la denuncia, el encargado de la investigación, las acciones inmediatas a tomar por el colegio, el deber de informar a los funcionarios y el proceso de investigación, serán los mismos que los contenidos en los protocolos anteriores.
2. En caso de evidenciarse agresión física, se constatarán lesiones en un centro asistencial y se pondrá la denuncia en carabineros.
3. Las medidas disciplinarias se ajustarán al Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento.

B. Maltrato de funcionario a apoderado:

1. La forma de presentar la denuncia, el encargado de la investigación, las acciones inmediatas a tomar por el colegio, el deber de informar a los funcionarios y el proceso de investigación, serán los mismos que los contenidos en los protocolos anteriores.
2. En caso de evidenciarse agresión física, se constatarán lesiones en un centro asistencial y se pondrá la denuncia en carabineros.
3. Las medidas disciplinarias se ajustarán al Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento.

C. Maltrato de apoderado a funcionario:

1. La forma de presentar la denuncia, el encargado de la investigación, las acciones inmediatas a tomar por el colegio, el deber de informar a los funcionarios y el proceso de investigación, serán los mismos que los contenidos en los protocolos anteriores.
2. En caso de evidenciarse agresión física, se constatarán lesiones en un centro asistencial y se pondrá la denuncia en carabineros.
3. Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio.

D. Maltrato entre apoderados:

1. La forma de presentar la denuncia, el encargado de la investigación, las acciones inmediatas a tomar por el colegio, el deber de informar a los funcionarios y el proceso de investigación, serán los mismos que los contenidos en los protocolos anteriores.
2. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos y alumnas.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante las autoridades pertinentes.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Definición:

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. LGE art.16B.

Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo

Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del colegio. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, etc.)

Ejemplos de acoso o intimidación (Bullying):

- Criticar constantemente a una persona frente a los demás.
- No encargarle responsabilidades a una persona, siendo perfectamente capaz de ejecutarla.
- Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
- Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
- Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar.)
- Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
- Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
- Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento.

Ejemplos de acoso étnico:

- Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
- Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- Chistes racistas.
- Abuso verbal y amenazas.
- Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- Daños a la propiedad.
- Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

Ejemplos de acoso sexual:

Físico:

- Toque inapropiado y no deseado, como tantear, pellizcar, agarrar partes del cuerpo a una persona.
- Desgarrar o tirar de la ropa de una persona.
- Chocar contra alguien de manera de hacerla o hacerlo sentir incómodo (a).
- Tocaciones, abrazos o besos no solicitados y no deseados

Verbal:

- Chistes o bromas sobre sexo.
- Insultos y/o amenazas.
- Contar historias sexuales o difundir rumores de esa índole.
- Comentarios escritos, notas o cartas que contengan contenido inapropiado
- Ruidos groseros

Visual:

- Carteles, imágenes y revistas ofensivas.
- Mirar fijamente el cuerpo de alguien, haciendo sentir incómoda a esa persona.
- Exponer las partes privadas a otra persona.

Ejemplos de acoso religioso:

- Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

Ejemplos de acoso por discapacidad:

- Chistes abusivos.
- Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.
- Conducta amenazante, humillante o dañina.

Ejemplos de acoso por orientación sexual:

- Contar chistes que refuerzan los falsos estereotipos relacionados con personas LGBT.
- Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

Obligación de denunciar las conductas calificadas como acoso escolar:

Es obligación de la comunidad escolar, esto es, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, denunciar cualquier hecho de acoso que se produzca dentro del establecimiento educacional, dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

Este protocolo de acoso escolar contempla las siguientes situaciones:

- i. Acoso escolar entre alumnos/as
- ii. Acoso escolar de un alumno/a ha un adulto
- iii. Acoso escolar de adulto a alumno/a
- iv. Acoso escolar entre adultos

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar (Anexo 1) en todas sus etapas.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL

I. Criterios rectores:

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador.

1. Todo miembro de la comunidad escolar está obligado a escuchar las denuncias de abuso que pudieren serle informada, sea directamente por la víctima o por terceros. Es deber de quien reciba la denuncia **darle credibilidad a la víctima de abuso**, de manera de evitar que esta sufra una doble victimización: primero del agresor, que ha abusado del niño o niña, y luego de la autoridad que está llamado a colaborar, por no dar importancia a la denuncia.
2. En segundo lugar, es deber del colegio **contener emocionalmente a la víctima de abuso**, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.
3. El colegio **debe poner cuanto antes todos los antecedentes a disposición de la autoridad**, en un plazo máximo de 24 horas, una vez tomado conocimiento del hecho. (Ministerio Público, Carabineros, etc.).
4. Finalmente, **debe informarse, con transparencia a toda la comunidad escolar**, entendiendo por tal a los estudiantes, apoderados, administrativos, Ministerio de Educación, Dirección Provincial. Superintendencia de Educación.
5. Cabe consignar que lo que se sanciona no es directamente a personas, sino a conductas, por lo que en todo proceso de denuncia e investigación debe tenerse como principio la no discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”* (art. 2.º inc. segundo Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación). **Por esta razón, existiendo una misma conducta en distintas personas, deben aplicarse las disposiciones y sanciones contempladas en este protocolo sin distinciones de ninguna especie.**

II. Directrices para la prevención del abuso sexual

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1. Política de prevención en la contratación

En tal sentido, y conforme lo exige la ley, será deber de la directora del establecimiento, **previo a realizar cualquier contratación**, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penado por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación, realicen con el objeto de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectarle una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

Será también deber de la directora del establecimiento consultar periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilitaciones sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

2. Acciones de prevención en materia educativa

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de abuso sexual.

Así, es deber del colegio incorporar a los programas de orientación considerar unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que en el colegio Master School se aplicará un programa de Afectividad y Sexualidad, que tiene por propósito entregar una formación integral respecto al tema.

En tal sentido se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos y pupilos.

Asimismo, y al menos una vez al año, deberán dictarse charlas formativas para alumnos y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, las que están contempladas en el apartado “Orientaciones Generales” de este Reglamento interno, como por ejemplo: atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

3. Gestión de prevención en la gestión diaria educativa.

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios, docentes y colaboradores del colegio. A continuación se explicitan algunas medidas tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual.

- 1. Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los niños o niñas.
- 2. Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El colegio llevará un registro de las personas que ingresan al establecimiento, indicando la hora de llegada y de salida.

- 3. Circulación en patios:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

- 4. Acceso al baño:** Los niños del nivel de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo.

En el caso de los alumnos de educación básica y media, debe evitarse que los alumnos salgan al baño durante la hora de clase.

El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de éstos.

- 5. Uso de camarines:** Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

Según lo permita la infraestructura del establecimiento, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los alumnos, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

- 6. Llegada de alumnos al colegio:** El colegio puede hacerse responsable de los niños a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.

- 7. Retiro de niños:** En preescolar la educadora supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los niños desde su sala, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.

Sólo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a los niños del colegio. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por escrito y en la libreta de comunicaciones, firmada por el padre o apoderado.

Los niños que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras encargadas y trasladados al patio para que los responsables de los buses los retiren.

En casos extremos en que los niños queden fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres.

Con respecto a las actividades extra-programáticas, los niños serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo. Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los niños o niñas que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

- 8. Horario de almuerzo:** Los educadores de 3º y 4º básico acompañarán a los alumnos hasta el casino, donde almorzarán supervisados por personal paradocente. Luego del almuerzo los alumnos serán acompañados y observados en el patio por los inspectores, hasta su ingreso al aula.

- 9. Salidas fuera del colegio:** Los niveles de preescolar y de 1º a 6º básico, cuando salen fuera del colegio habitualmente van acompañados por dos o tres adultos. Los cursos de 7º básico a 4º año medio, realizarán las salidas pedagógicas o actividades externas curriculares, acompañados siempre por, a lo menos, dos adultos.

Se deberá evitar toda salida de los alumnos sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrán permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

- 10. Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas:** Cuando un formador tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.

11. Medidas de prudencia para los formadores: A continuación se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los alumnos.

- a. Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- b. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).
- c. Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.
- d. Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- e. No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún niño en particular.
- f. Se prohíbe todo contacto con los alumnos a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del colegio, se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.

Deser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y alumnos, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y alumno, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.

- g. No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- h. No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- i. Evitar estar en casas o dormitorios de niños sin que esté, al menos, otro adulto presente.
- j. Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador.
- k. El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

III. Situaciones a considerar como posibles indicadores de abuso sexual:

1. Algunos identificadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales del abuso sexual:

a. Indicadores físicos

- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianos.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Dolor, molestias o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales. Cuerpos extraños en el ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

b. Indicadores de conductuales

- Cambios bruscos de conducta
- Temores repentinos e infundados
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes
- Culpa o vergüenza extrema
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas
- Desconfianza en los otros
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

Si bien estas conductas deben alertarnos no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales.

Si el colegio detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del alumno afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por un psicólogo (externo).

IV. Obligación de denunciar y Encargado de recibir la denuncia.

La denuncia sobre un posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o **cualquier persona que se entere del hecho.**

1. El denunciante o quien recibe la denuncia, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera inmediata.
2. Se levantará un acta de dicha denuncia, tal como han sido descrito los hechos por el denunciante.
3. En la medida que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo por él o ella expresados. Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al niño/niña a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección. Esta información ha de remitirse, de manera inmediata, la Directora del establecimiento escolar. Debe ser una información confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del niño o niña.
4. La Directora del Colegio deberá informar al equipo de gestión, para que se designe un protocolo de acción comunicacional y vocero. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso, deberán ser visadas por la Directora y/o el equipo de gestión.
5. La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como víctima.
6. De inmediato de conocida la denuncia, y antes de presentarla a la autoridad, se comunicará personalmente a los involucrados en el posible abuso sexual de la existencia de la denuncia y que ésta se transmitirá a Carabineros de Chile, la Fiscalía o la Policía de Investigaciones, y se comenzará una investigación criminal en su contra. En la medida que ello fuere posible, deberá escucharse los descargos del denunciado, si pertenece a la comunidad escolar, siempre que ello no implique revelar la identidad de la víctima.
7. Si el supuesto abusador fuere otro alumno, deberá citarse a los padres o apoderados de éste e informarlos de la denuncia y de que, siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva. Si el alumno denunciado fuese menor de edad, se informara a Tribunales de Familia.

8. En el caso de los apoderados se les informará por escrito de la denuncia y de que ésta se ha puesto ya en conocimiento del supuesto agresor o de sus representantes legales, cuando corresponda. Los apoderados de los involucrados firmarán un acta en la que indicarán haber sido informados de la denuncia. No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima hasta que se haya presentado a la autoridad policial o al Ministerio Público. Presentada formalmente la denuncia, se remitirá una copia a los padres y apoderados de los involucrados, para que puedan ejercer los derechos que les correspondan en el correspondiente proceso criminal que se inicie.
9. En el caso de que el supuesto abusador sea el mismo apoderado, se sugiere no informarle de esta situación, sin ser antes asesorados por un asistente social o psicólogo y por un abogado.
10. Una vez informados todos los involucrados (la supuesta víctima y el supuesto abusador, y sus padres y apoderados), se deberá informar al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento de la existencia de una denuncia y comunicarlo a la autoridad policial.
11. Si el supuesto agresor se desempeñare en el establecimiento o fuere otro alumno, la dirección del establecimiento procurará separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia e incluso convencer a la víctima de desistirse de la denuncia.
12. Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la dirección del establecimiento guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.
13. En el proceso de denuncia se recabará la mayor cantidad de información posible, con indicación de posibles testigos o personas que hayan sido también víctima de abusos. Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el niño, la niña o el adolescente no son culpables de lo ocurrido, y no minimizar lo ocurrido.
14. El artículo 175 del Código Procesal Penal impone **la obligación legal de los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar a la autoridad los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.**

V. Plazo para denunciar

1. De conformidad a la ley, las personas obligadas a denunciar el abuso sexual deben hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (art. 175 Código Procesal Penal). Ésta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia.
2. La omisión de la denuncia, impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM (art. 176 Código Procesal Penal, en relación al art. 494 del Código Penal). Es una responsabilidad personal, no institucional.
3. Asimismo, recibida la denuncia, el Colegio informará a los padres y apoderados de la víctima.
4. Se deberá dejar registro en el establecimiento escolar de haber efectuado esta denuncia. Este registro se mantendrá en custodia en la Dirección del colegio, teniendo carácter confidencial.

VI. Investigación interna

1. Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El establecimiento escolar se limitará a hacer una investigación preliminar, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos, y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor. No corresponde al establecimiento la formulación de cargos o la calificación jurídica de los hechos como conductas delictuales o no.
2. **El establecimiento tendrá el plazo de 24 horas para formular la denuncia a la autoridad.** Sin perjuicio de ello, el establecimiento, en paralelo, seguirá una investigación interna, de manera de determinar si hay, de acuerdo a los reglamentos internos y de convivencia, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior no obstante el resultado o la duración que el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.
3. La denuncia e investigación interna que se siga en el establecimiento escolar deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se le tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.
4. El colegio entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia, por parte de la justicia, y estará a plena disposición para contribuir con la justicia.

5. La **investigación interna** será conducida íntegramente por el Encargado de convivencia escolar, quien dejará constancia escrita del proceso. Si éste estuviere inhabilitado, por cualquier causa, será el director del establecimiento quien dirigirá la investigación. Si la denuncia involucra a un cargo directivo superior, con un rango superior o igual a quien de acuerdo a este protocolo debe conducir el proceso de investigación, será el Sostenedor quien designe a la persona que conducirá dicho proceso, no pudiendo en caso alguno tratarse de un miembro actual de la comunidad escolar en cuyo seno se produjeron los hechos denunciados. Se busca así, garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada y que sea objeto de investigación, por parte del encargado de conducirla, permitiendo que éste obre libre en su labor.
6. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos. El Encargado de convivencia escolar procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.
7. Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el colegio podrá aplicar medidas disciplinarias al supuesto abusador si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento interno o la legislación laboral. Estas medidas se aplicarán al supuesto abusador y a aquel que instigue a otro, participe u oculte a otros que participen en abuso sexual en dependencias del establecimiento escolar.
8. Tanto en el proceso de investigación interna como en el posterior a ella no se podrá discriminar o actuar de manera diferente si en un caso de abuso la víctima y el victimario (a) son de igual sexo o de sexo diverso entre sí. Tampoco será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta o desempeño laboral o académico previo, cuando corresponda, de los involucrados.
9. En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Dirección podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado en contra del denunciante.
10. Si el Comité de Convivencia Escolar dispone la expulsión del alumno que ha denunciado infundadamente, éste podrá apelar dentro del plazo y forma estipulada en el artículo 63 del Reglamento Interno.

11. La Dirección del Colegio informará a la Superintendencia de Educación de la expulsión del alumno, como resultado del proceso de investigación, dentro de los 4 días hábiles siguientes a tomada la resolución.
12. Si el denunciado fuese un docente, paraprofesor o trabajador, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Orden y Seguridad, si lo hubiere.
13. Se remitirá a la justicia, por parte de la Dirección del Establecimiento, copia íntegra de lo obrado en el proceso de investigación interna. El resultado de la investigación no puede interpretarse en caso alguno como imputación de la comisión de delitos, sino que pretende determinar la ocurrencia de responsabilidades administrativas o académicas.

VII. Obligación de informar a la autoridad educacional y a la comunidad escolar.

El establecimiento entiende que la naturaleza de los hechos denunciados reviste de una gravedad que pueden afectar no sólo la convivencia escolar, sino la seguridad de los demás niños y miembros de la comunidad escolar en su conjunto. De allí que resulte un deber moral del establecimiento informar a la comunidad sobre la existencia de esta denuncia, para que padres y apoderados puedan conversar con sus hijos y pupilos sobre la importancia de la prevención y se les permita, en tanto responsables legales de éstos, comprobar si sus hijos y pupilos presentan síntomas físicos y conductuales de haber sufrido abuso.

Es esencial respetar en dicho proceso informativo la presunción de inocencia de quienes aparecen como abusadores y la integridad física y psicológica tanto de los presuntos abusadores como de sus presuntas víctimas.

Será también deber de la Dirección del Establecimiento informar a la Superintendencia de Educación y a la Dirección Provincial de Educación, en el plazo máximo de tres días desde que se ha recibido la denuncia de abuso, de la existencia de ésta. Igualmente, una vez terminado el proceso interno de investigación, remitirá a ambas autoridades educacionales copia del proceso y de sus conclusiones, el que debe contener toda la documentación obtenida en éste.

En todo caso, el Colegio solicitará como medida de protección ante Tribunales de Familia, si no lo hiciere la fiscalía o el Juez de Garantía, la orden de alejamiento

En todo momento la Dirección del Establecimiento mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

4. TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.

Es preciso que la Comunidad Escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento, se produzcan ciertas conductas, que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del colegio y de los fundamentos valóricos y formación que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden formar parte de su intimidad.

El colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar, y no existe coerción. Contodo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual. De allí que **no se permitan manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o niñas están bajo el control de funcionarios del establecimiento.** Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, los alumnos o alumnas deben ser amonestados, con anotación en su hoja de vida. Dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar, que siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los alumnos o alumnas implicados, siendo en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los alumnos corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad. El colegio, en respeto de los derechos establecidos por la Constitución y las leyes a todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológicas o que se dieran en un contexto en que los alumnos se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a niños y niñas menores de 14 años en su desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los alumnos que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de sus padres y apoderados.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL

INTRODUCCIÓN

La ley ha definido la educación como “el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas” (art. 2.º del DFL N.º 2 del Ministerio de Educación, de 2 de julio de 2010, que fija el texto refundido de la Ley general de Educación, N.º 20.370). A mayor abundamiento el legislador ha asociado el proceso educativo al respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. Conscientes de este imperativo legal y acorde a los principios y valores en los que se enmarca nuestro proyecto educativo, es que redundo como deber propio de nuestra institución, la protección de nuestros alumnos en todo ámbito de su desarrollo.

Sin perjuicio de que entendemos a la familia como el centro y motor de formación de los niños y niñas, un establecimiento educacional serio como el nuestro no puede abstraerse de amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inicuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Nuestro colegio reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención.

Conscientes así del rol protector y asumiendo nuestro colegio una actitud proactiva en materia de prevención, es que se ha regulado la forma de actuar en casos de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de sustancias sicotrópicas o estupefacientes dentro del establecimiento escolar, que se puede graficar en tres acciones: prevenir, detectar y proceder. Ciertamente no es posible precaver todos y cada uno de los casos que pueden existir en esta materia, pero se ha querido dar una visión global, aplicable a la mayor parte de las situaciones.

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE ACCIÓN.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador.

Es deber de nuestro establecimiento, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los programas que SENDA pone a disposición de los

colegios y que promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los alumnos crecer de manera libre y responsable.

Dentro de los objetivos que se plantean al configurar una política de drogas institucional están:

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del establecimiento educacional y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos como a los docentes, paradocentes y directivos del establecimiento.

Todo miembro de la comunidad escolar está obligado a atender las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada, pero en cualquier caso, procurará acoger, escuchar y atender a la persona involucrada, de manera de propender a su rehabilitación.

Fuera de ello, se seguirá un procedimiento interno de investigación, de manera de verificar la eventual aplicación de sanciones. Si el caso fuera de tal entidad, que los hechos pudieren revestir caracteres de delito, se pondrá los antecedentes a disposición de la autoridad (Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones), para la investigación de los hechos.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de drogas y también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar. Para ello, reconoce primeramente los alcances que puede tener la denominada Ley de drogas, N° 20.000, que sanciona el tráfico de estupefacientes.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.¹

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera institucional, centrandose como base de su acción en la prevención, antes que en la represión.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), fiscalía local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

¹ SENDA, Guía para el consumo y tráfico de estupefacientes en establecimientos educacionales, p. 17, 2008

Acciones de prevención en materia educativa.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos: 1) la prevención del consumo; 2) el consumo; 3) el tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán **charlas trimestrales** para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales serán coordinadas en sus contenidos con el SENDA.

Asimismo, será deber del director del Establecimiento proveer de los medios necesarios para realizar un trabajo conjunto con las redes de apoyo en materia de drogas a nivel local y establecer los mecanismos para incorporar a los programas de estudio contenidos o materias relacionadas al consumo de alcohol y drogas, que promuevan la educación preventiva del dicho consumo. De este modo, los contenidos explicarán los daños físicos y psicológicos que se pueden provocar, y obtener una sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo.

El colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El establecimiento escolar, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), participar de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes cursos convocados por el Ministerio de Educación.

Gestión de prevención en la gestión diaria educativa.

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios, docentes y colaboradores del colegio, en materia de seguridad y resguardo de los alumnos, las que en cualquier caso no serán menores a las que se han explicitado en los demás protocolos de acción, por lo que se dan por expresamente reproducidas.

Acciones a tomar en caso de consumo.

Es preciso recordar que para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de alumnos que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Identificación del tipo de consumo

Los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que de acuerdo a diversos estudios existen distintos niveles de consumo de drogas y alcohol:

Consumo ocasional:

El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.

Las motivaciones principales para el consumo son:

- Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
- Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
- Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

Consumo habitual:

El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:

- Intensificar sensaciones de placer o “bienestar”.
- Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.
- Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.
- Reafirmar su independencia.
- Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores *no problemáticos* requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

Consumo Problemático

i. Consumo abusivo:

El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo dependiente:

El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Acciones para la detección del consumo.

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

b) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

d) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.
- Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:
 - Posesión de drogas.
 - Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
 - Robos en el establecimiento educacional.
 - Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del alumno debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Además, el consumo de drogas debe ser tratado de una manera totalmente diferente. Los adolescentes son especialmente sensibles a percibir si el interés y ayuda proporcionada por un adulto es honesta, si la está ofreciendo porque es “su obligación” o porque es enviado como emisario. Por ello, si se desea ayudar debe hacerse con interés genuino, con información veraz y utilizando un tipo de acercamiento adecuado, de otro modo no avanzará más allá de una primera conversación.

El encargado de convivencia del colegio será el encargado de liderar el proceso. Si por cualquier causa éste se viera inhabilitado de cumplir este rol, será el funcionario de rango inmediatamente superior quien lo sustituya en esta función, dentro de la estructura organizacional del establecimiento.

A. Estrategias y pautas de intervención del consumo de drogas

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.

Para realizar este proceso, los equipos directivos, los orientadores, profesores jefes, los docentes y cualquier adulto significativo que desee colaborar, deben tomar en cuenta algunas pautas de acción, que a modo de guía permitirán ir cumpliendo fases a través de estrategias más ajustadas a las condiciones que existen en cada caso.

Es necesario señalar la importancia de observar las llamadas señales de alerta y de consumo, para luego iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.

a) Pautas para establecer un contacto inicial con una actitud de acogida y en un clima de confianza

Para realizar el diagnóstico inicial de la situación, contamos con algunas herramientas específicas, como la entrevista de acogida. Esta entrevista nos permitirá mantener un primer contacto con el estudiante en relación a su consumo de drogas y la actitud que adopte la persona que la realiza, es fundamental para ayudarlo a abrirse y comunicar lo que le pasa.

No hay que perder de vista que no sólo el encargado del establecimiento es el responsable de velar por el cumplimiento del protocolo. Muchas veces los profesores jefe, orientadores o educadores en general pueden detectar o recibir denuncias. El encargado, en tal caso, deberá ponderar si precisa hacer una intervención conjunta con alguno de estos profesionales, aprovechando la confianza que el alumno o alumnos involucrados puedan tener con él. En cualquier caso ambos deberán respetar las pautas de acción establecimiento.

El encargado del establecimiento, deberá considerar dentro de esta entrevista de acogida algunas actitudes como las que se indican:

- Adoptar una postura de escucha y atención, pero con naturalidad, evitando en todo momento una actitud autoritaria que haga que el adolescente se sienta intimidado o evaluado.
- Explicitar que la entrevista no tiene un fin académico o de evaluación.
- En toda comunicación, el lenguaje verbal y el no verbal son indicadores muy importantes. El estudiante se sentirá poco acogido, si mientras le habla de sus conflictos, Ud. pone atención en otras cosas.
- Haga preguntas abiertas y poco amenazantes, dando espacio para que el joven se sienta en libertad de comentar aquellos aspectos que más le interesen o preocupen.
- Focalizar la conversación en aquellos aspectos que el estudiante señale como importante. Por ejemplo, hacer intervenciones como: "Parece que eso te interesa, ¿quieres hablar más al respecto?".
- Demostrar atención e interés genuino por ayudarlo.
- Expresar empatía poniéndose en su lugar, demostrando que ha entendido sus sentimientos.
- Si pregunta la opinión, tratar de devolverle la pregunta con frases como: "¿Qué piensas tú?", "¿qué crees tú?".
- En todo momento transmitir calma. En ocasiones, el estudiante puede contarnos situaciones que escapan a nuestra realidad y nos incomodan.
- No juzgar, sino escuchar lo que cuenta sin criticar ni juzgar y sin tratar de convencerlo con sus argumentos. En un primer acercamiento, esta actitud, más que ayudar, puede dificultar la comunicación y dañar el clima de confianza.

- Demostrar confianza en las potencialidades del estudiante, centrándose en sus rasgos positivos.
- Entregar información y elementos para ayudarlo a reflexionar.
- Preguntas como: “¿Has probado alguna vez alcohol o drogas?” ayudarán a hablar del tema, pero si no lo hace, no presionarlo. Dejar siempre la puerta abierta para continuar conversando, es posible que necesite probar primero su nivel de confidencialidad.
- Ser consecuente con la confidencialidad ofrecida, no comentar lo conversado sin previa autorización del estudiante. En caso de encontrarse frente a una situación de riesgo vital, manifestarle que para ayudarlo necesitará hablar con otras personas.

Protocolo de acción inicial, en caso que docentes o directivos detecten un eventual caso de consumo.

Podemos encontrarnos frente a casos en que sean los propios docentes, directivos o colaboradores quienes sospechen que uno o más alumnos se encuentran en una situación de consumo. Pero también puede ocurrir que éstos sean denunciados por otros alumnos o que ellos mismos se acerquen con el ánimo de buscar ayuda. En todas estas situaciones la manera de reaccionar del encargado puede ser diversa.

i. El encargado, un docente o colaborador sospecha que el estudiante está consumiendo alguna droga.

De detectarse por el Encargado, un docente o colaborador un potencial caso de consumo, éste deberá acercarse en forma personalizada al joven, planteando directamente su interés por conversar. Señálele su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues le ha notado algunos cambios. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios.

Invítele a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el adolescente podría sentirse amenazado en espacios abiertos, donde pudiera ser observado por sus pares.

Si el estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, no asuma una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. Motívelo a reflexionar sobre esta invitación, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse, esto promoverá su confianza y habilidad de decidir.

Si esta situación fuera detectada por un profesional distinto del Encargado, deberá hacerle saber tan pronto como le sea posible del caso y del o los alumnos involucrados.

Con el Encargado definirá la estrategia, procurando mantener la situación en un nivel de confianza, es decir, si conjuntamente determinan que es mejor que sea este profesional quien lidere el trabajo, se procederá así, pero siempre informando al Encargado.

Terceras personas, distintas del Encargado o de personal docente han manifestado sus sospechas de que un estudiante consume drogas

Tan pronto como reciba la denuncia, la cual deberá ser por escrito, indicando las circunstancias por las que el denunciante cree que hay consumo, el Encargado deberá tomar contacto con el estudiante involucrado, considerando los elementos mencionados.

Además de plantearle su interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, el Encargado deberá hacerle saber que terceras personas se le han acercado con preocupación, comentándole su situación de consumo de drogas. En esta etapa el Encargado deberá mantener en reserva la identidad de quien le ha hecho saber el potencial caso de consumo.

El Encargado debe asegurarle al estudiante la confidencialidad de esa entrevista, incluso respecto de sus padres. El Encargado debe recordar permanentemente que la coherencia y la congruencia son esenciales, por lo tanto, si se quiere que el estudiante sea sincero y auténtico, el Encargado también debe serlo.

El adolescente se sentirá probablemente acusado, traicionado, evaluado y amenazado, sentimientos que el Encargado deberá atenuar, a través de las sugerencias señaladas en la situación anterior.

Si el joven le solicita el nombre de la persona que le hizo el comentario, le sugerimos no revelarlo, un buen argumento es el respeto a la confidencialidad. En vez de ello, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona en cuestión, dando una lectura positiva de los hechos.

Se ha sorprendido al estudiante consumiendo drogas

El protocolo de actuación en este caso podrá variar. Si quien ha sorprendido al alumno es docente o el propio Encargado, quien lo sorprenda se acercará a él con serenidad, señalándole que lo ha visto. El mensaje deberá estar dirigido a dejar en claro que quiere comprender por qué lo hace. Las actitudes represivas y coercitivas, así como la vigilancia o control, son poco útiles para ayudar al consumidor. La única forma de ayudar es ofrecer confianza y diálogo sincero.

Si el adolescente se da cuenta que usted lo ha visto, acérquese inmediatamente para ofrecerle una conversación en privado ese mismo día. Resulta fundamental que el encuentro ocurra fuera del contexto en el que fue sorprendido consumiendo.

Si por el contrario, el o los estudiantes son sorprendidos por personal paradocente o auxiliares, éstos deberán informarlo de inmediato al Encargado.

Si el consumo ha ocurrido fuera del establecimiento, siga las mismas pautas que si lo hubiere sorprendido dentro del recinto.

Recuerde que es importante no emitir juicios negativos sobre el joven y su conducta. El castigo, la suspensión o expulsión, como única o principal medida a tomar, podría aumentar la probabilidad de que continúe el consumo, perdiendo la oportunidad de abordar el problema desde otras dimensiones.

Si bien el establecimiento debe tener una postura clara frente a situaciones de consumo (sanciones o medidas según la gravedad de la situación), esto no significa que un profesor u otro docente distinto al que aplica la sanción, no pueda acercarse para acoger, comprender y apoyar al estudiante.

Las eventuales sanciones que se impongan a los involucrados deberán regirse por el Reglamento interno de convivencia y junto al equipo correspondiente.

El estudiante con problemas de consumo es quien pide ayuda

Es probable que se acerque con alguna excusa, solicitando, por ejemplo, apoyo para mejorar la relación con sus amigos, su pololo(a), familia o hermanos. También puede ocurrir que le comente otras situaciones de riesgo, como relaciones sexuales tempranas, el embarazo precoz o una situación de violencia intrafamiliar, en esos casos, se debe acoger al joven, hablar de los problemas planteados y ver como éstos se relacionan con un probable consumo de drogas.

Como en los casos anteriores, si el estudiante no refiere desde un inicio una situación de consumo que usted supone, no debe presionarlo y, por el contrario, debe darle espacio a expresarse sobre aquello que lo aqueja. Si esto fuera un desvío para llegar a lo otro, ya el solo hecho de que el joven haya acudido a usted, significa un importante avance.

Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma drogas

En este caso la entrevista es con los padres.

- Transmita calma. Manifiésteles que el hecho de pedir apoyo al establecimiento ya es, en sí, una forma de ayudar a su hijo y buscar alternativas de solución al problema.
- Expresar empatía. Demuestre que entiende sus sentimientos, con una actitud de escucha y comprensión.
- No juzgue ni sermonee. Indague en la preocupación de los padres, pregunte por las señales que han observado en su hijo, las situaciones que les han parecido sospechosas y las medidas que han tomado para intentar enfrentar el problema.

- Comuníquese los procedimientos a seguir que el establecimiento contempla para abordar la problemática de un posible o efectivo consumo en un estudiante (el equipo y sus funciones, las medidas a tomar para ayudarlo a él y su familia, los diferentes ámbitos de acción, etc.).
- Manifiéstelos, que para dar respuesta a la ayuda solicitada, usted debe abordar su preocupación con el joven. Cuénteles la manera en que lo hará, los pasos que van a seguir, de forma que los padres tengan claridad sobre lo que se va a hacer y el rol que a ellos les cabe.

Identificación del nivel de disposición al cambio

Tan importante como el tipo y nivel de consumo de una persona para determinar qué acciones y actitud corresponde tomar, es el nivel de **reconocimiento que el adolescente tenga del problema**, su motivación al cambio y los factores de riesgo o protección asociados a cada caso particular. Dado que el nivel de motivación al cambio es un aspecto clave en el enfrentamiento del problema, debemos apoyarnos con algunos instrumentos para determinar, de la manera más certera posible, cuál es el estado de disposición al cambio por parte del adolescente.

Coordinación anticipada con la red de apoyo y atención local

Es importante recordar que lo fundamental para abordar los casos de consumo de drogas, es contar con los recursos técnicos y profesionales necesarios para una intervención oportuna y adecuada. Es por esta razón, que una de las líneas de acción que permanentemente debe trabajar la dirección del establecimiento educacional, es el proceso que consiste en lograr establecer una red de apoyo para los estudiantes y sus familias que lo requieran, que considere al menos a SENDA y a las instituciones de salud, tales como el consultorio municipal y los centros de salud familiar correspondientes.

En este sentido, la dirección del colegio debe mantener actualizada la información respecto a los recursos profesionales existentes, así como de los programas, proyectos y actividades dirigidas a los adolescentes, realizados por las instituciones de salud y organizaciones no gubernamentales dedicadas al tema a nivel local. De la misma forma, sugerimos consultar al Coordinador Comunal del SENDA, respecto a las instancias y vías de coordinación existentes en la comuna correspondiente.

Procedimiento de intervención escolar en caso de consumo de drogas y alcohol.

Efectuadas las primeras entrevistas de acogida, el Encargado procederá a iniciar un proceso de intervención, que se estructurará en diversas etapas.

1. La primera se concentrará en las **entrevistas de acogida inicial**. Se aplicarán los principios indicados en los acápites anteriores, referidos a la detección.
2. Puede ser conveniente que a través del **Profesor Jefe** se canalice la primera información y para ello realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema. En caso contrario, este primer contacto será de cargo del Encargado.
3. De la entrevista, se puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó, ya que puede tratarse de un caso de consumo no habitual o circunstancial. De cualquier manera, el profesor jefe informará del hecho al Encargado para su registro. Si del registro aparece que hay una reincidencia del alumno, se seguirá el procedimiento que a continuación se indica.
4. Si por el contrario, a juicio del profesor jefe (o del Encargado), la situación de consumo es más grave o tiene connotaciones de reincidencia, se referirá el caso al Encargado del establecimiento, quien realizará las entrevistas que permitan la **identificación de los hábitos y tipos de consumo**, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. El Encargado deberá en esta etapa considerar informar al alumno involucrado que la información puede ser entregada a sus apoderados, pero reforzando la idea de que se hace con un ánimo de ayuda y no de represión o castigo.
5. El Encargado tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
6. El Encargado realizará entrevista con el apoderado. En esta entrevista el Encargado procurará obtener información de la rutina en la vida familiar y de algún factor que pueda incidir en la situación de consumo del estudiante.
7. Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
8. Finalmente informará al Profesor Jefe y la Directora de todo lo obrado. Todo proceso de seguimiento y rehabilitación supone un compromiso tanto del estudiante como de su familia, con el tipo de intervención que se acuerde. El principio rector de tratamiento en casos de consumo no es la represión, sino que acoger y acompañar en este proceso al alumno y su familia, dentro de los límites y posibilidades del establecimiento.
9. Se realizará una reunión entre la Directora, Orientador, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.

10. De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
11. El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
12. Para ello, suscribirán un documento, en el cual establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Este documento contendrá un Plan de Intervención, de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
13. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener siempre un listado de centros, organismos y profesionales especializados en materia de prevención y tratamiento de consumo.
14. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
15. El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumido y las acciones a seguir.
16. Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento, tales como:
 - a. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
 - b. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
 - c. Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
17. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

18. El Encargado realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
19. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiantes y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
20. Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
21. Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con la Directora, Orientador, Profesor Jefe, estudiantes y apoderados.
22. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento y rehabilitación del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las sanciones que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que de acuerdo al Manual de convivencia, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el Manual o en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

Enfrentar situaciones de posible tráfico o micro tráfico de drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que la directora o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa del SENDA, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.

*Cabe señalar que la Ley N.º 20.000, impone obligaciones precisas a los directores de establecimientos educacionales, para la prevención del tráfico y consumo de sustancias ilícitas (art. 12): “Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **establecimiento educacional de cualquier nivel**, u otros abiertos al público, y **tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º**, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho”. Las sustancias a que alude esta norma se definen en el artículo 1º de la Ley Nº 20.000: “sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud”.*

Cuando se detecten posibles casos de tráfico o micro tráfico, se seguirá el procedimiento que sigue:

1. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, **deben resguardar el principio de inocencia**.
2. Pondrán en conocimiento del Director del establecimiento, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
3. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
4. Frente a **casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas**, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
5. Frente a la existencia de **sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas**, el director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
6. El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
7. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
8. La directora del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

9. La directora y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y Oficina de Protección de Derechos (OPD) del SENAME, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
10. Dado que se trata de una investigación de carácter penal, no corresponde al establecimiento una investigación de los hechos fuera de la que hacen los órganos públicos y la autoridad judicial.
11. Con todo, si un estudiante o funcionario del establecimiento fuere formalizado por los tribunales, podrá iniciarse un proceso de investigación interna, tendiente a establecer la responsabilidad del imputado y la aplicación de sanciones de carácter administrativo, si corresponden, de acuerdo al Manual de convivencia o al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, según sea el caso. De cualquier modo, se deja expresa constancia que el juicio de la formalización y el carácter de imputado del involucrado no es determinación de responsabilidad penal efectiva, cautelándose así el principio de inocencia.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

Definición de la falta:

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el apoderado puede notificar por mail o en forma presencial al Encargado de Convivencia, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este hecho, se pondrá en marcha este protocolo. En el caso de que el afectado sea un Docente Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede, será el Encargado de Convivencia quien recoja el relato.

El Colegio Master School de Lampa considera la siguiente definición de Robo y de Hurto:

- **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
- **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- **FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

Normativa Legal:

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 (Ley sobre violencia escolar), la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, por lo que la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

Procedimiento:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del colegio, entre estudiantes:

- 1.- Acoger el relato del afectado/a.
- 2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Encargado de Convivencia. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

3.- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con la Directora, para informarle del hecho, y posteriormente citar a los/as apoderados/as para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Directora si el hecho tiene características de robo, para requerir la presencia de Carabineros

4.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos

5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:

- Constancia escrita del hecho.
- Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.

6.- Se citará al Consejo Escolar para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia.

7.- Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.

8.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será la Directora, junto al Equipo Directivo, quien determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.

9.- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, que el denunciado reconozca su falta.

10.- El encargado/a del comité deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.

11.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el Reglamento de Convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

12.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

Definición de la falta:

La ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo. **Procedimiento:**

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Luego, deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.

3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia, para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por la Directora.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares del colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el colegio. No obstante lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en cónicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.

Los alumnos que sufran un accidente escolar que no ha sido presenciado por un adulto, debe informárselo a su profesor jefe, y las acciones posteriores serán las descritas en el siguiente protocolo:

Pasos para atención de un accidente escolar:

PASOS	TIPO DE ATENCION	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante este inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Enfermería por el encargado de convivencia o enfermería.	Inspector (a) y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 3	El Inspector (a) del nivel y/o encargado de enfermería dará aviso al padre, madre y/o apoderado e informará de la situación.	Inspector (a) y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 4	Inspector (a) y/o Encargado de Primeros Auxilios completará el formulario de accidente escolar, en aquellos casos que el apoderado lo solicite.	Inspector (a) y/o primeros Auxilios

Paso 5	<p>-Lesión menor: Se le entrega al Apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar</p> <p>- Lesión mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>En caso de lesión mayor, ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	Encargado de Convivencia y/o Encargado de primeros auxilios.
Paso 6	<p>Si el traslado es organizado por el colegio, primeramente se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la demora de la ambulancia es mayor a 60 minutos, o la situación crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Encargado de Convivencia.</p>	Encargado de Convivencia.

Centros de derivación de nuestro colegio:

Hospital

Otras consideraciones:

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la "Sala") del colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "Sala" o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

3. En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

Ficha de salud

El colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará al Encargado de Convivencia dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Consideraciones generales:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al colegio.
2. Considerar los siguientes cuadros:
 - a. Fiebre
 - b. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - c. Complicaciones respiratorias
 - d. Peste o sospecha de ésta
 - e. Indicación médica de reposo en domicilio
 - f. Sin culminar el reposo indicado (convalecencia)
 - g. El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectas contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
- 3-. El colegio se reserva el derecho a informar de enfermedades infecto – contagiosas, como por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA.

Consideraciones generales:

1. Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso.

2. El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de este subsector, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto para los Objetivos Transversales como los propios de la disciplina.

4. Al existir un encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

5. El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

6. Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

7. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

8. Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

Procedimientos al Inicio de las clases

1. El (la) profesor(a) tomará el curso en su sala de clases.

2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.

3. Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.

4. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas, serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).

5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Convivencia.
6. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida, elaborados por el Departamento de Educación Física.
7. En el CRA serán supervisados por encargada de esa dependencia.
8. El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
9. El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

Procedimiento del Desarrollo de las clases

1. El (la) profesor (a) verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El (la) profesor (a) tomará todas las medidas necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El (la) profesor (a) con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.
4. El (la) profesor (a) igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El (la) profesor (a) en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:
 - a. Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
 - b. Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud (si lo hubiere), de acuerdo al protocolo correspondiente.

Procedimientos de finalización de las clases

1. El (la) profesor (a) velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
3. El (la) profesor (a) cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.
- 4.- El (la) profesor (a) velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el colegio.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio

ANEXO 9: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Fundamentos.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Aspectos a considerar para la planificación de las salidas.

- Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación a través de las planificaciones de clase de cada docente, quedando autorizadas por la UTP.
- El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en la bitácora, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.
- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
- En caso de contratar un servicio de transporte, éste debe contar con todas las medidas de seguridad que se exigen para el traslado de alumnos (revisión técnica de la máquina, asientos con cinturón de seguridad, estado de los neumáticos) y verificar los antecedentes del conductor.
- Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran.

PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Acciones Previas a la visita

1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Coordinación Académica según corresponda
2. La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse a la Coordinación Académica correspondiente con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
 - Profesor encargado y/o profesor acompañante.
 - Apoderados, si lo hubiera.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

3. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverlo firmado a los menos dos días antes de la salida. El alumno que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Coordinación Académica respectiva, apoderados y alumnos.
5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material al Jefe de UTP.
7. El Jefe de UTP deberá con 10 días de antelación a la salida redactar el oficio que será firmado por la Dirección informando de la salida a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

Durante la visita

7. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
8. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los alumno/os que se encuentren en esta situación.
9. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
10. En caso de algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

Después de la salida

11. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio

ANEXO: 10 PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS AULAS VIRTUALES Y/O ACTIVIDADES DIGITALES EN VIVO

Consideraciones generales:

Estimados padres y apoderados, así como en todo espacio de convivencia social requerimos de normas que nos regulen, para que la finalidad de ese espacio se cumpla a cabalidad, el Internet también requiere de ciertas normas que orienten nuestro comportamiento.

A través de las aulas virtuales, los docentes y los estudiantes pueden desarrollar diferentes acciones que son propias de los procesos enseñanza - aprendizaje presencial, como son conversar, leer documentos, realizar ejercicios, formular preguntas al docente, trabajar en equipo, compartir material, entre otras. Además, es una instancia para sociabilizar con profesores y estudiantes.

Cuando decidimos acompañar los procesos de aprendizaje a distancia de nuestros estudiantes mediante la plataforma *Classroom*, por sugerencia del MINEDUC debido a la lamentable situación sanitaria del Covid-19, fue posterior a un análisis de las debilidades presentadas por Zoom, y porque la nueva plataforma permite a los usuarios estar seguros de que sus conversaciones son privadas, ya que encripta los datos, los almacena en una segura red de centros de datos y utiliza el Protocolo de Transporte Seguro en Tiempo Real.

Hemos creado espacios de convivencia cerrados a grupos específicos de alumnos (nivel y asignatura), los cuales debemos respetar y cuidar como si fuera una sala de clases real. Así protegemos el bienestar psicoemocional de todos los participantes, tanto docentes como estudiantes y apoderados. Para este fin, entregamos aquí a la comunidad educativa las siguientes reglas de participación:

Normas de Procedimiento:

- I. El ingreso a las salas virtuales deberá ser mediante una cuenta mail que tendrá el nombre y apellido real del estudiante; la cual fue proporcionada por el establecimiento y que además existen tutoriales para su ingreso, en caso de desconocer la forma.
- II. Se solicita que los ingresos (conexiones) a las aulas virtuales se realicen de manera puntual a la hora de inicio de cada clase.

- III. El docente es el moderador de las clases virtuales y en ellas, al igual que los estudiantes, se deberá usar una vestimenta adecuada, acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
Se debe pensar en que esta herramienta es de interacción en tiempo real, por lo que se recomienda al estudiante tener una organización previa de su clase con todos los materiales de trabajo a utilizar, tal como se haría en el aula del establecimiento.
- IV. Se recomienda que el lugar de conexión se encuentre libre de ruidos o intervenciones de familiares y/o mascotas. Se recomienda conversar con las personas con quienes se comparte hogar, instruyéndolos sobre la no interrupción y generar algún sistema de “no molestar” por medio de letreros u otras señales que los miembros del hogar puedan entender.
- V. De no poder asistir a la clase virtual, el estudiante, dentro de sus responsabilidades, deberá justificar debidamente su ausencia vía correo electrónico institucional del o la docente, explicando sus motivos por dicha ausencia.
- VI. Este espacio educativo virtual debe llevarse a cabo con seriedad y respeto.
- VII. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, docentes, y entre los propios estudiantes.
No se deben utilizar mayúsculas, porque esto es sinónimo de gritar, y no se debe olvidar solicitar “por favor” y utilizar el “gracias”.
- VIII. En los *Chat* de las aulas virtuales no se debe escribir ofensas, groserías, comentarios de situaciones extraescolares, comentarios mal intencionados; no deben utilizar *emoticones*, *gift* y *adhesivos*, porque el mal uso de ellos lleva a faltas de respeto.
- IX. Considerar que el uso del chat debe ser debidamente organizado por el docente, en relación a la toma de palabra por parte de algún estudiante o la retroalimentación que este pueda requerir. Lo cual, de no ser efectivo, se debe dar a conocer a los estudiantes, que podrán hacerlo al final de la clase (Retroalimentación/Final)

- X. Las particularidades y diferencias entre los estudiantes son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos debates sólo pueden ser respuesta a una motivación académica planificada por la o el docente a cargo.
- XI. Se sugiere a los estudiantes silenciar el micrófono de su sesión durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo cuando necesite realizar una pregunta o un aporte atinente.
- XII. Los alumnos deben dedicar tiempo al estudio del material complementario entregado y a su resolución. Deben ingresar regularmente a revisar si hay nuevo contenido, como parte de sus responsabilidades escolares y a participar de las clases virtuales que este espacio permite. Asimismo, deben cumplir con los plazos de entrega de las evaluaciones formativas.
- XIII. Esta sala virtual es para el trabajo de los docentes con los estudiantes. En el caso de los cursos de alumnos menores, las consultas de apoderados deberán corresponder sólo al ámbito de la clase.
- XIV. Se sugiere que en algunas ocasiones los apoderados acompañen y supervisen en la utilización de esta herramienta, de ser posible.
- XV. En ocasiones se integrará a las aulas virtuales, la participación de inspectores o encargado de convivencia escolar, con el objetivo de ayudar en el desarrollo disciplinario virtual de las clases.
- XVI. Debe ser de conocimiento general que las clases virtuales serán grabadas, como medio de verificación tanto de los aprendizajes, participación de los estudiantes, asistencia de estos mismo y comportamiento virtual.

- XVII. Los alumnos conectados a cada clase, deberán estar visibles (cámara encendida) para el docente. Aquél estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
- XVIII. La imagen de cada alumno deberá estar logeada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
- XIX. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.
- XX. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
- XXI. El incumplimiento de estas normas serán consideradas faltas graves, a excepción de los números 19 y 20, que serán faltas gravísimas (revisar RICE)

Agradecemos acoger estas normas que nos permitirán a todos obtener mejores resultados en los aprendizajes, en la medida que el espacio virtual sea tranquilo y seguro.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio