



# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **COLEGIO ALTO DEL MAIPO**

## INDICE

### **INTRODUCCIÓN**

### **MARCO CONCEPTUAL**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

Objetivos específicos a lograr por los estudiantes

Objetivos específicos a lograr por los docentes y asistentes de la educación

#### **ACCIONES ANTE EL CONFLICTO**

La mediación como forma de resolución de conflictos

Protocolo Mediación

Acciones frente al conflicto profesor /estudiante

### **SOBRE LAS EXPULSIONES DE ESTUDIANTES DE LA SALA DE CLASES O ESPACIOS EDUCATIVOS EN USO**

#### **DERECHOS Y DEBERES**

Derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar

Deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa

Derechos de los padres y apoderados

Deberes de los padres y apoderados

Derechos del estudiante

Deberes del estudiantado

- Sobre la puntualidad
- Sobre las inasistencias a clases
- Sobre los registros de atrasos y justificativos
- Sobre el uso del uniforme
- Sobre el uso del uniforme en Ed. Física
- Procedimientos ante el incumplimiento de indumentaria de Educación Física
- Sobre la presentación personal del estudiantado
- Sobre los útiles de estudio
- Sobre los bienes propios y ajenos
- Sobre las observaciones
- Sobre el uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento
- Sobre las formaciones generales
- Sobre el uso de la Agenda o Cuaderno de Comunicaciones
- Sobre la salida de estudiantes al término de las actividades diarias

#### **ACTITUDES Y VALORES**

### **PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN Y REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS**

El debido proceso

Gradualidad de la medida disciplinaria

Oportunidad de resolución

Refuerzo positivo y estimulación de los estudiantes

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIONES A LAS TRASGRESIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Trasgresiones graves al Manual de Convivencia

Trasgresiones Gravísimas al Manual de Convivencia.

## **DE LA CONDICIONALIDAD**

Definición del estudiante condicional

Situaciones específicas que provocan la “Condicionalidad”

Consecuencias de la “Condicionalidad”

Momentos de la evaluación de la Condicionalidad:

## **SOBRE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Estudiantes embarazadas

Prevención de abusos sexuales y maltrato infantil

Sobre el retiro de estudiantes por visitas médicas

Procedimiento para las salidas pedagógicas

Medidas de seguridad en talleres y laboratorios

Vacantes y repitencia

### **Anexos**

Protocolo frente al bullying o acoso escolar.

Anexo protocolo en caso de maltrato de adulto a un menor.

Protocolo de acción frente al maltrato escolar entre estudiantes.

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Alto del Maipo, a través de su personal docente y asistentes de la educación, profesionales y no profesionales, aspira a aplicar y difundir normas de carácter formativo, para que los estudiantes logren una sana convivencia y un adecuado ejercicio de integración a la sociedad.

El conflicto es inherente a toda actividad humana y nuestra comunidad no está exenta de vivirlos. Por ello, pretendemos que sus integrantes conozcan lo que se espera de su accionar, lo que está permitido y lo que no, así como los procedimientos que se utilizarán para resolver los conflictos que se puedan generar.

Consecuentemente a este objetivo de resolver los problemas es que proponemos una resolución pacífica de los problemas donde los golpes o malos tratos sean reemplazados por la comunicación y entendimiento humano ya que es la manera más eficaz de construir una sociedad tolerante y respetuosa del ser humano.

Esperamos estimular en nuestros estudiantes la reflexión acerca de los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y que fundamentan las normas de convivencia de este Manual.

Los padres son los primeros educadores, por lo que buscaremos permanentemente, una mayor participación de la familia en el desarrollo escolar de sus hijos, estableciendo alianzas con el colegio en un esfuerzo coherente y compartido.

Esperamos, por parte de los estudiantes, padres y docentes, a que vivan un proceso de adaptación progresiva a las *normas y exigencias del colegio*. Estas normas y exigencias son fundamentales para la adecuada organización del establecimiento y para la formación de los estudiantes como entidades sociales y han sido reflexionadas para priorizar el sentido del “Bien Común”.

En síntesis, aspiramos a que los adultos valoren la importancia que tiene la delegación de responsabilidades, otorgar confianza y crear oportunidades de mayor protagonismo a los estudiantes, como medio para lograr su pleno desarrollo y el ejercicio de su **AUTODISCIPLINA**, es decir, que sean capaces de asimilar el contenido de este manual y actuar proactivamente, evitando ponerse al margen de la normativa. *El mejor Manual es el que todos cumplen.*

## MARCO CONCEPTUAL

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena 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”*.

La convivencia escolar trata sobre la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

## OBJETIVOS GENERALES

Ejes de la política de convivencia escolar

La Política de Convivencia Escolar, editada por el MINEDUC el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- Tiene un enfoque formativo, ya que *se enseña y se aprende a vivir con otros*.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es *“orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”*

.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

- 1) Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- 2) Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

- 3) Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- 4) Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *bullying*, desde una perspectiva formativa.
- 5) Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el mismo colegio u otras instituciones en las comunidades educativas.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS A LOGRAR POR LOS ESTUDIANTES:**

- Tender permanentemente a desarrollarse como seres sociales, actuando en función de los valores y hábitos, tanto explícitos e implícitos, en nuestro Proyecto Educativo Institucional y los que les entregan cada una de sus familias.
- Cooperar con el normal desarrollo del quehacer educativo.
- Ejercer la autodisciplina en su actuar.
- Propiciar un dialogo de mediación que los prepare para la vida en sociedad con una resuelta y eficaz habilidad para resolver problemas y conflictos sociales

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS A LOGRAR POR LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

- Reconocer en los niños y jóvenes la capacidad de hacerse responsables de sus propios actos, respetando el ritmo individual de desarrollo y la singularidad de cada estudiante.
- En los estudiantes desarrollar una formación para que logren ser moral y éticamente autónomos en sus decisiones y coherentes, tanto en su comportamiento individual, como en el colectivo.
- Difundir y valorar la normativa del Manual de Convivencia Escolar a través del diálogo permanente con los estudiantes y apoderados.
- Generar canales de comunicación rápidos y efectivos con los estudiantes y sus familias.
- Respetar derechos y deberes de esta normativa.
- Propiciar un proceso que favorezca la inclusión de alumnos con dificultades de adaptación social cuya causa sea el déficit de aprendizaje para conseguir una eficiente INTEGRACIÓN del alumno.

## **MARCO LEGAL**

En la aplicación de este Reglamento se considerará el marco legal que establecen las siguientes normas:

- La Constitución Política de la República de Chile. Especialmente el capítulo sobre los derechos y garantías constitucionales.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley 20.370 General de Educación
- Ley 20.609 de No Discriminación
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley 20.201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio
- Circulares e Instructivos sobre Reglamento Interno, Convivencia Escolar

**Para los efectos del presente Reglamento Interno y su mejor comprensión, se entenderá por:**

**DIRECTORA:** Es el Docente responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento educacional, en conformidad con las disposiciones legales vigentes. Es quien cautela la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional, los instrumentos de Gestión Escolar, el Proyecto de Integración Escolar (PIE) y la Subvención Escolar Preferencial (SEP), para dar seguridad del cumplimiento de las acciones y estrategias propuestas que promuevan el la educación por excelencia y la sana convivencia escolar.

**JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO:** Es el Docente responsable de asesorar a la directora en materias Técnico Pedagógicas y actividades extra escolares, además a su cargo se encuentra la supervisión, programación, orientación y evaluación del desarrollo curricular del Establecimiento Educacional.

**EQUIPO DIRECTIVO O DE GESTIÓN:** Está constituido por Directora, Coordinadora Académica, Inspector General, Representante del Sostenedor, quienes realizan un conjunto de acciones relacionadas entre sí en temas técnicos y administrativos propios del Colegio Alto del Maipo, para así promover y coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (consejo escolar):** Está constituido por representantes del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Asistentes de la Educación, Docente, Director, Inspector General, Jefa de UTP, Encargado de Convivencia y dupla psicosocial. Es un consejo que tiene carácter Informativo, Consultativo y propositivo, Salvo en situaciones autorizadas por el sostenedor, donde podrá obtener un carácter resolutivo (Ley N° 19.979 JEC).

### **NOMINA DE INTEGRANTES COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Encargado de Convivencia Escolar: Claudia Herrera Pérez

| <b>Nombre</b>                                    | <b>Estamento</b>                      | <b>Funciones</b>                      |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Gricel Idalsoaga Almarza                         | Dirección                             | Director                              |
| Pablo Hernández Bastías                          | Inspectoría                           | Inspector General                     |
| Sujey Malverde Azócar<br>Mariana Vidal Fernández | Coordinación Académica                | Jefas de U.T.P.                       |
| Claudia Herrera Pérez                            | Equipo de Gestión Extendido           | Encargada de Convivencia Escolar      |
| Tania Herrera Gasca<br>Camila Flores Salazar     | Equipo de Gestión Extendido           | Dupla Psicosocial                     |
| Carolina Ávalos Cabrera                          | Centro General de Padres y Apoderados | Presidenta Centro de Padres           |
| Guillermo Almendra                               | Centro de Alumnos(as)                 | Presidente Centro de Alumnos          |
| Eduardo Aguilera                                 | Docente                               | Docente Asesor Centro de Alumnos (as) |

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es responsable de implementar medidas de prevención y promoción de la sana convivencia escolar que determina el Consejo Escolar y otras que sean designadas por la Directora.

**PROFESOR JEFE DE CURSO:** Docente responsable del desarrollo pedagógico, de la orientación y supervisión de un determinado curso, sea que imparta o no todos las asignaturas. Debe llevar a la práctica estrategias y actividades propias de la asignatura de Orientación basadas en una enseñanza de calidad, orientadas a la educación con excelencia y con sentido de trascendencia y responsabilidad ética frente a la vida en sociedad que define el Proyecto Educativo Integral. Para esto deberá cumplir a cabalidad la planificación sugerida para esta asignatura.

Es quien debe mantener una comunicación constante y positiva entre el establecimiento y el apoderado, promoviendo la cercanía de la familia al proceso de enseñanza aprendizaje. Debe mantener una relación entre docente y estudiante, basada en el respeto mutuo, actuando con liderazgo durante todo el proceso educativo y a la hora de afrontar y resolver un conflicto.

**DOCENTES:** El profesional encargado de realizar el proceso de enseñanza aprendizaje frente a los alumnos. Procurando en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, por medio de una comunicación amable, franca y directa con los estudiantes. Debe mantener una relación asimétrica entre docente y estudiante, basada en el respeto mutuo, actuando con liderazgo durante todo el proceso educativo y a la hora de afrontar y resolver un conflicto.

**TÉCNICO EN PÁRVULO O ASISTENTE EN AULA:** Es la persona que brinda apoyo complementario en el proceso de enseñanza y aprendizaje que ejecuta la educadora o la profesora de educación básica.

**EQUIPO PIE:** Equipo Multidisciplinario, compuesto por Educadoras diferenciales, Psicopedagoga, Psicóloga y Fonoaudióloga, orientado a trabajar con alumnos integrados que poseen Necesidades Educativas Especiales transitorias, de este modo brindarles un apoyo constante, promoviendo su desarrollo integral.

**DUPLA PSICOSOCIAL:** Equipo Multidisciplinario compuesto por Trabajadora Social, Psicóloga y Psicopedagoga, orientadas a trabajar con los alumnos prioritarios y la comunidad educativa, en pro de una educación Integral con excelencia.

**ESTUDIANTES:** Son los protagonistas del proceso de enseñanza aprendizaje, Participan en forma activa y proactivamente en las diversas actividades que la Comunidad Educativa provea para su formación y educación integral, respetando las directrices y valores expuestos en el Proyecto Educativo.

**APODERADOS:** Es el adulto responsable ante el rendimiento académico, puntualidad, asistencia, responsabilidad, conducta y presentación personal e higiene del estudiante. Como apoderado debe asistir las reuniones y entrevistas con el profesor jefe u otro funcionario del establecimiento, que se fijen durante el año lectivo, es quien debe justificar las inasistencias de su pupilo y responsabilizarse si el alumno causase algún destrozo en el establecimiento, reponiendo lo dañado.

**INSPECTORES:** Personas encargadas de la ejecución de normas y procedimientos emanadas desde Inspectoría General, respecto al alumno(a), resguardándolos durante toda la jornada escolar. Promoviendo la seguridad, disciplina y sana Convivencia Escolar.

**AUXILIARES:** Personas encargadas del aseo de todas las dependencias y patios del establecimiento, mantención de muebles, enceres e instalaciones de muebles escolares y otras acciones específicas de su cargo.

**ENCARGADA DEL CENTRO DE RECURSOS Y APRENDIZAJE "CRA":** Su función es la atención de la biblioteca y el uso de la implementación de recursos didácticos para el desarrollo de las clases.



## **ACCIONES ANTE EL CONFLICTO**

Un conflicto en una situación en la que dos o más personas están en **desacuerdo** porque sus posiciones, es decir, lo que se reclama de inmediato, sus intereses, necesidades más profundas, deseos o valores parecen incompatibles.

### **LA MEDIACION COMO FORMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Consiste en que un tercero, de carácter imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan generar aprendizajes y experiencias y se comprometan con su propio proceso de formación como ser humano. El Mediador no impone soluciones, su tarea está orientada a generar condiciones para que se dé un diálogo entre las partes que se oriente al acuerdo.<sup>1</sup>

La mediación es la intervención **por común acuerdo** de una tercera persona **neutral** para ayudar a las partes que están en conflicto a que resuelvan éste **por sí mismas**, mediante acuerdos y la adopción de compromisos conciliatorios y/o reparatorios.

Supone al menos la existencia de dos partes en conflicto y un tercero llamado MEDIADOR.

Para efectos de este Manual de Convivencia, y en completa concordancia con él, el rol de MEDIADOR recae en el PROFESOR JEFE y en el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se entiende por Mediador aquella persona, tercero y no parte en un conflicto, que controla el proceso de resolución del conflicto pero no lo resuelve. Dejan a las partes que lleguen a su solución sin juzgarlas. Ayudan a identificar causas, intereses, planteamientos, problemas, etc. También a que las partes se comprendan y tengan las mismas oportunidades de exponer sus planteamientos, resolver los conflictos de forma participativa y responsable. Fomentando la confianza, el diálogo y la cultura cívica de toda la comunidad escolar.

## **PROTOCOLO**

### **I. IDENTIFICACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE MEDIACIÓN:**

Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas en el Manual de Convivencia Escolar y los protocolos anexos entre los/las estudiantes de cuarto año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media que afecten a la convivencia entre los mismos. Los cursos de 1° a 3° básico participarán del proceso de refuerzo de convivencia o fraternización en reemplazo de la mediación.

Refuerzo de convivencia o fraternización. Consiste en la intervención del Docente con jefatura de curso desde prekindergarten a tercero básico en donde propone y dirige el acuerdo compromiso entre los estudiantes en conflicto. De ser necesario citará a los padres o apoderados de los estudiantes o al Encargado de convivencia escolar. De este acto se deja constancia escrita en Acta de refuerzo de convivencia que quedará archivada por curso en Inspectoría General.

### **II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN:**

1. Todo Docente que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá remitirlo a la brevedad al profesor jefe respectivo.
2. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos, el profesor jefe presentará a los estudiantes la MEDIACIÓN como alternativa para solucionar el conflicto.
3. El profesor jefe informará al Encargado de Convivencia de la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo. Su formalización se hará en acta de mediación.
4. La persona encargada de llevar a cabo la mediación será el profesor jefe o el encargado de convivencia escolar del establecimiento.
5. La MEDIACIÓN se realizará en una o máximo dos sesiones. Tendrá una sola instancia y podrá ser revisada de oficio por Inspectoría General y/o Dirección.

<sup>1</sup> SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

[http://www.supereduc.cl/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1287&Itemid=125](http://www.supereduc.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=1287&Itemid=125)

6. Una vez finalizada la mediación, el mediador dejará constancia en la misma acta de mediación de, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes, de no existir acuerdo, el consejo entregado por el mediador y si existiere del acto reparatorio. Además, contemplará al responsable del seguimiento de los acuerdos.
7. Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al encargado de convivencia escolar. y el acta de mediación quedará archivada.
8. En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Reglamento Interno del Establecimiento, se aplicarán las medidas y sanciones que éste indique.

### **ACCIONES ANTE EL CONFLICTO PROFESOR / ESTUDIANTE:**

La primera acción entre profesor y estudiante será siempre el dialogo fluido y respetuoso, donde cada una de las partes pueda expresar sus ideas, sentimientos y emociones con la finalidad de dimensionar el conflicto y encontrar a partir de esta preciada herramienta humana una posible solución.

Se entiende por conflicto entre profesor - estudiante la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de un conflicto con el docente, pero no necesariamente.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el profesor, por su calidad de adulto y formador, sin embargo, el estudiante es también responsable de su solución, es decir, hay que tener voluntad para resolver la situación.

Es indudable que para resolver una situación conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la "empatía", para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

Podemos agregar, que son generadoras de conflicto entre profesor / estudiante, casi todas las situaciones donde el estudiante cree ser víctima de una injusticia, por lo tanto, para prevenir, el docente debe ser claro con todas las reglas, requisitos, plazos, escalas, instrucciones, etc., que pueda tener una actividad académica, incluso pudiendo ser esto reiterativo, si fuera posible, anotando o dictándolas.

Para resolver situaciones de conflicto el docente debería seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Citar al estudiante a un lugar reservado, donde no tenga la presión de mantener su conducta ante los compañeros, lo que condiciona por lo general su actuación. Ambas partes deben tener la posibilidad de retractarse ante el otro.
- 2) Procurar tener una conversación tranquila, aclaratoria, donde no se pongan en juego los afectos que eventualmente se podrían haber logrado. Se puede parafrasear al estudiante, por ejemplo decirle: *"...entiendo entonces que lo que provocó tu molestia fue que sientes que es injusta la evaluación que obtuviste, al comparar tu desempeño con otros compañeros..."*
- 3) Una vez aclarado el origen del conflicto, se puede preguntar el sentimiento que la situación está provocando en el estudiante, por ejemplo: *"...que sensación te provoca esta situación, rabia, impotencia, pena, indiferencia, etc..."*. La antesala de una resolución exitosa es que las partes digan al otro lo que sienten teniendo en consideración los roles de cada uno y dando a conocer sus ideas y pensamiento de manera respetuosa.
- 4) El requisito básico para la resolución, es que ambas partes cedan algo, que quede la sensación de que se ha logrado un acuerdo. Por ejemplo: *"...Entiendo perfectamente lo que provocó tu molestia y me comprometo a ser más claro en la pauta de corrección, pero me gustaría pedirte, que evites tener este tipo de reacciones en el futuro....."*

- 5) El profesor deberá informar al apoderado cuando se haya o no solucionado el conflicto.
- 6) Se señala la mediación como medida alternativa al procedimiento recién descrito. en este caso el mediador será siempre el encargado de convivencia escolar o quién lo subrogue.

### **SOBRE LAS EXPULSIONES DE ESTUDIANTES DE LA SALA DE CLASES O ESPACIOS EDUCATIVOS EN USO**

La expulsión de un estudiante de la sala de clases o de un espacio educativo por parte del docente a cargo, es una medida **extrema** y que está destinada a garantizar el desarrollo normal de una clase, por respeto al resto de los estudiantes que son víctimas del mal comportamiento de algún o algunos compañeros.

Dicha medida sólo es aplicable si se cumplen las siguientes condiciones:

- 1) Que él o la estudiante no responda a los reiterados llamados de atención del docente a cargo, para que depongan su mala conducta en clases.
- 2) Que el docente que aplica la sanción registre objetivamente la situación en la hoja de vida del o los estudiantes, contenida en el libro de clases.
- 3) En ningún caso el o la estudiante será enviado solo o en compañía de otro compañero al pasillo o patio, se reitera que será conducido por el inspector o inspectora correspondiente a Inspectoría General.
- 4) En caso de reiterarse las conductas del o la estudiante la primera citación al apoderado la hará el profesor de la asignatura correspondiente, dejando constancia en la hoja de vida del o la estudiante la entrevista y compromisos con el apoderado o bien de su inasistencia a esta entrevista. Si no hay cambio será derivado a Inspectoría General para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. La interrupción de clases reiterada es una falta grave.
- 5) En todos los casos la expulsión de la sala de clases es momentánea y una vez que se envíe la citación respectiva el o la estudiante será reincorporado inmediatamente al aula y continuará con su jornada normal.

#### **Otras consideraciones especiales:**

- 1) En ningún caso, la medida de expulsión de un estudiante puede ser permanente durante la jornada. Cada clase es una nueva oportunidad para que él o los estudiantes mejoren su comportamiento.
- 2) Para el caso de los estudiantes con problemas psicológicos, depresivos, de alto riesgo o beneficiarios del PIE, se deben derivar en forma directa con los profesionales PIE.

### **DERECHOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

- 1) Todos los integrantes de la comunidad educativa, tiene derecho a ser respetados en su integridad como persona, tanto física, psicológica y cultural.
- 2) Los integrantes de la comunidad pueden participar y expresar sus pensamientos de manera adecuada y respetuosa.
- 3) Desempeñarse en un ambiente seguro, agradable e higiénico.
- 4) Utilizar los recursos que posee la institución, con la previa autorización del encargado de dicho recurso.
- 5) Recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos del establecimiento.

## **DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 1) Propiciar el respeto mutuo, que promueva el dialogo para solucionar las diferentes situaciones que se presentan.
- 2) Mantener una relación respetuosa, cordial y dialogante entre todos los estamentos, donde puedan surgir conflictos específicos.
- 3) Crear un clima laboral armónico, donde cada persona implicada asuma sus responsabilidades.
- 4) Mantener una comunicación fluida y efectiva, utilizando un lenguaje adecuado y de respeto, evitando ofensas, comentarios mal intencionados, groserías, gestos de amenaza física.
- 5) Referente a las normas de convivencia, el alumno y el apoderado se comprometen en forma explícita a acatar el reglamento.
- 6) Mantener una actitud participativa y de cooperación frente a las diferentes actividades propuestas por el establecimiento.
- 7) Promover el buen trato y sana convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

## **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **Fundamentos**

Así como el presente reglamento impone deberes, también concede espacios de participación, tales como la creación del Centro General de Padres y Apoderados, los Subcentros y otras organizaciones del mismo, tales como comisiones culturales y deportivas y de padres propiamente tal.

### **Los padres podrán:**

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de ser un apoyo a la comunidad educativa en su conjunto.
- c) Participar en los Consejos Escolares como padres y/o apoderados a través del CEPA.
- d) Hacer llegar observaciones y /o sugerencias de forma constructiva a través de documentos y/o entrevistas, en post de una mejora continua de entrega a nuestros educandos, conforme al conducto regular y con quien corresponda.
- e) Interiorizarse sobre los deberes que se solicita cumplir a los alumnos, donde se define su puntualidad, asistencia, presentación personal, entre otras.
- f) Recibir por escrito en forma oportuna y adecuada, el listado de materiales y útiles escolares que su pupilo requiere para un adecuado desempeño académico.
- g) Conocer las planificaciones semestrales de reuniones de padres y apoderados, además el horario de atención de entrevistas personales entre apoderado - profesor jefe, que será entregada en la primera reunión del año escolar y a la vez estará disponible en la página web del establecimiento.
- h) Recibir por escrito con dos días de anticipación, el recordatorio de la fecha y horarios establecido para la reunión de padres y apoderados.
- i) Ver los registros de notas del libro de clases de su pupilo durante las entrevistas con los profesores o inspector general, anteriormente acordadas y en los horarios establecidos por el colegio.

- j) Conocer la situación académica y disciplinaria de su pupilo durante las entrevistas anteriormente fijadas.
- k) Tener respuesta frente a sus consultas e inquietudes por parte de quien corresponda.
- l) Solicitar entrevista con cualquiera de las entidades y autoridades del establecimiento para resolver situaciones de conflicto, siempre cumpliendo el conducto regular, por medio del MEDIADOR del curso correspondiente.
- m) Participar del proceso de asignación de becas de aranceles.
- n) Conocer las redes de contenidos de las asignaturas de sus hijos.
- o) Formar subcentros de apoderados de curso con el afán de colaborar en el proceso educativo de los estudiantes, así como diversas comisiones para tareas específicas.
- p) Conocer las distintas dependencias del colegio donde se realizan actividades académicas.
- q) Solicitar préstamos de libros en la biblioteca.

### **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

**Fundamentos:** Los padres son los primeros responsables de la Educación y formación de sus hijos, ya que en el interior del grupo familiar se inculcan los hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por el colegio.

**Perfil del apoderado:** Leal y colaborador con todos los estamentos del colegio. Responsable y puntual en el cumplimiento de sus obligaciones, como padre y/o apoderado. Sobrio en la realización y participación en las actividades relacionadas con el colegio.

#### **Normativa:**

- a) El apoderado debe analizar y conocer el Proyecto Educativo del Colegio Alto del Maipo.
- b) Debe participar en forma activa y constructiva a través de los diferentes canales establecidos.
- c) Debe enviar a clases a su pupilo, respetando el horario inicio de la jornada.
- d) Hacer cumplir a su pupilo el horario de clases estipulado.
- e) Es responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- f) Será responsable de proveer de materiales y útiles, en forma oportuna y adecuada, que su pupilo(a) requiera.
- g) Velará que su pupilo no lleve objetos de valor y o tecnológicos al establecimiento (celulares, computador portatil, lpod, mp3, mp4, joyas, etc.)
- h) Supervisará diariamente el desenvolvimiento de su pupilo en lo referente a útiles, evaluaciones y compromisos establecidos con sus profesores.

- i) Deberá asistir a las reuniones periódicas de padres y apoderados fijadas por el establecimiento y a las citaciones personales que se le efectúen en un 100%, justificando las inasistencias. De lo contrario el establecimiento solicitará el cambio de apoderado. De persistir esta falta la familia puede perder sus vacantes.
- j) Deberá asistir a entrevistas con el profesor jefe, a lo menos una vez por trimestre, con el fin de interiorizarse del desarrollo de su pupilo. Estas entrevistas deben ser efectuadas por el profesor jefe, quien deberá informar a la coordinación académica respectiva la totalidad de entrevistas hechas semestralmente, dejando como evidencia la ficha de entrevistas de apoderados.
- k) Todo apoderado que no asista a reunión de curso, deberá asistir a entrevista con el profesor jefe, en el día y hora que éste determine.
- l) Respetar las sanciones por faltas de sus pupilos a la normativa vigente.
- m) Evitar retirar a los estudiantes en horario de clases.
- n) Acatar las instrucciones respecto de no ingresar al patio o sala de clases en horario de actividades, cuando sea absolutamente necesario el ingreso de los apoderados, éste se hará previo registro y retención de cédula de identidad.
- o) No podrá hacer tratos económicos de ningún tipo con personal del Colegio Alto del Maipo, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
- p) El maltrato, por parte del apoderado, a cualquier funcionario del establecimiento, será considerado falta grave y será causal suficiente para solicitar cambio de apoderado.
- q) Deberá seguir los conductos regulares para las diferentes instancias.

Nota: La información de los distintos conductos regulares, serán entregados en secretaria, quien tendrá la responsabilidad de orientar al apoderado o quien lo solicite.

### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

- 1) Los estudiantes tienen derecho a trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.
- 2) Tienen derecho a informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
- 3) Los estudiantes no podrán tener más de una evaluación coeficiente dos en un mismo día.
- 4) Tiene derecho a conocer sobre sus evaluaciones y calendarización de estas con anterioridad.
- 5) Tiene el derecho de solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por éstos. (siguiendo el conducto regular)
- 6) Tienen derecho a participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio. Siempre y cuando no esté sometido a sanciones disciplinarias o de condicionalidad.
- 7) Ningún estudiante podrá ser devuelto a su hogar si el apoderado presume que su pupilo se encuentra en el colegio.
- 8) A utilizar todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos, previo control o autorización del personal encargado.

- 9) Todo estudiante tiene derecho a conocer y que se le expliquen los Reglamentos vigentes, en todas sus partes.
- 10) Tienen derecho a ser informados sobre las observaciones, tanto negativas como positivas, que se registrarán en el libro de clases, si lo solicitase.
- 11) Tienen derecho a que se les respondan sus preguntas en el contexto de las clases sistemáticas.
- 12) Tienen derecho a participar de las actividades extraprogramáticas. Siempre y cuando no esté sometido a sanciones disciplinarias o de condicionalidad.
- 13) Tienen derecho a recibir todo el material didáctico que le corresponde a los estudiantes de su curso, en caso de ausencias.
- 14) Tiene derecho a solicitar la infraestructura deportiva para organizar partidos o encuentros deportivos con estudiantes del mismo colegio.
- 15) Tienen derecho a solicitar préstamos de libros en la biblioteca.
- 16) Tienen derecho a usar computadores de los laboratorios de informática, cuando estos estén disponibles y con personal a cargo.
- 17) Tiene derecho a presentar por escrito, a la dirección del colegio, una defensa ante la cancelación de matrícula y/o condicionalidad de ésta. Dicha defensa será leída y analizada por el Equipo de Gestión.

## **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Sobre la puntualidad:**

La puntualidad, es uno de los aspectos de la formación del carácter de los estudiantes que los profesores y padres debemos desarrollar y educar, por constituir un rasgo de significativa relevancia en el desenvolvimiento presente y futuro de los niños y jóvenes.

Vivir la puntualidad, significa poner toda nuestra voluntad, cuidado y diligencia en "*hacer las cosas a su debido tiempo*". Todo estudiante debe vivir la puntualidad a diario y demostrarla en sus conductas, por ejemplo:

- Llegar a clases antes del toque de campana o timbre, que es a las 08:00 horas.
- Estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase.
- Presentar tareas y trabajos a tiempo.
- Informar oportunamente a sus padres y al colegio sobre la información que se envía a través de él.

Los atrasos deben ser justificados por los apoderados y ser controlados y registrados por los asistentes de la educación encargados. Los atrasos se clasifican como sigue:

- 1) La llegada después de las 8:00 se consignará como atraso.
- 2) Los inspectores procurarán que los estudiantes que llegan atrasados antes de las 09:30 horas accedan a sus salas de clases y queden presentes en la respectiva asistencia del día. Para ello, los inspectores buscarán un procedimiento para que esta normativa se cumpla.
- 3) Si un estudiante llega después de las 08:30 horas sin su apoderado, la secretaria de Inspectoría llamará al apoderado para informar de la situación. Además, registrará en el libro de clases, en la hoja del alumno, la fecha y hora del episodio.

- 4) También se consideran atrasos cuando los alumnos no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los estudiantes serán registrados por los inspectores y derivados a la sala de clases con un pase.
- 5) Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de trabajo, constituyen una falta, y según su frecuencia, los estudiantes quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se describe más adelante.

### **Secuencia de sanciones al problema de los atrasos**

- 1) 1 a 3 atrasos sin justificación: Citación al apoderado firma del registro correspondiente.
- 2) Después del 4º atraso sin justificación: Citación al apoderado y firma de compromiso.
- 3) A partir del cuarto atraso los estudiantes recuperarán el tiempo de atraso semanal el día miércoles después de la jornada de trabajo a partir de las 13:00 horas en donde realizarán actividades complementarias a sus actividades académicas o de refuerzo de valores como la cooperación. Estarán a cargo de Inspectoría general.

### **Sobre las inasistencias a clases**

- 1) Las inasistencias de 1 a 3 días serán justificadas por el apoderado con certificado médico o por escrito a través de agenda, libreta o cuaderno de comunicaciones del estudiante.
- 2) Las inasistencias de 4 ó más días seguidos deberán ser justificadas con certificado médico por el apoderado en forma personal y al momento que se presente el estudiante a clases. Dicha justificación se hará en Inspectoría y posteriormente se registrará en registro de justificativos, disponible para estos efectos en Inspectoría general.
- 3) Todo estudiante que falte al colegio, tiene la obligación de presentar el justificativo al profesor e inspectoría en la primera hora de clases.
- 4) Es obligación de Inspectoría del primer bloque, exigir el justificativo del estudiante que hubiesen faltado a la o las jornada (s) anterior(es). Los inspectores pasarán por todas las salas de clases solicitando la información de respaldo de dichas inasistencias.
- 5) Las inasistencias que no han sido justificadas serán controladas por los inspectores, quienes deberán recopilar **semanalmente** esta información de los libros de clases.
- 6) Diariamente, Inspectoría General o quien ésta designe, se comunicará con los apoderados de los estudiantes que faltaron a clases, con el propósito de informar la situación a la familia y para recabar información en torno a la ausencia desde segundo día ausente.

### **Sobre los registros de atrasos y justificativos**

La Inspectoría general confeccionará mensualmente una planilla de cálculo, donde se vaciarán los atrasos y justificativos de todos los estudiantes, separados por curso. Al cierre del mes la hará llegar a los respectivos profesores jefes, quienes deberán informar a sus estudiantes y apoderados, como parte habitual de su gestión.



### **Sobre el uso del uniforme**

- 1) Los estudiantes asistirán a clases a diario con el buzo oficial del colegio en buen estado, limpio, bien puesto y sin modificaciones, usando polera institucional y zapatillas negras. Si un estudiante tiene dificultad para obtener el uniforme o si circunstancialmente no lo puede usar, debe justificar al menos por escrito la situación en Inspectoría.
- 2) En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con parka, chaquetón, abrigo, polar, gorro o bufanda de color azul marino, sin la combinación de otros colores.
- 3) Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan con las establecidas en el presente reglamento.
- 4) Sugerimos marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir.

### **Sobre el uso del uniforme en Ed. Física**

El colegio Alto del Maipo en el subsector de Educación Física exigirá la siguiente indumentaria:

- 1) Polera institucional de educación física. (cuello polo)
- 2) Pantalón de buzo institucional. (de recambio)
- 3) Zapatillas acorde a la clase y de color blanca.
- 4) Bolso con útiles de aseo personal. (jabón, toalla, shampoo, chalas de baño, etc.)

### **Procedimientos ante el incumplimiento de indumentaria de Educación Física**

- 1) Anotación en hoja de vida por parte del profesor del subsector. (la primera vez)
- 2) De repetir la falta, el profesor del subsector deberá informar por escrito al apoderado de dicha situación y registrar en la hoja de vida.
- 3) De no existir cambio de conducta, derivación a Inspectoría General.

### **Sobre la presentación personal del estudiantado**

La presentación de los estudiantes debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento.

### **Sobre los útiles de estudio**

- 1) Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso.
- 2) Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados con sus materias al día.
- 3) La libreta o cuaderno de comunicaciones debe estar visada con timbre de Inspectoría y permanentemente en poder del estudiante. Toda comunicación oficial debe efectuarse por su intermedio.

### **Sobre los bienes propios y ajenos**

- 1) Todo estudiante es responsable de sus bienes personales, por lo que es indispensable que los mantenga a la vista. Las pérdidas y hurtos son un mal indeseable difícil de probar, por lo que son los estudiantes quienes deben velar por no ofrecer oportunidades a quienes manifiesten estas malas conductas.
- 2) Si un estudiante dañara o destruyera algún bien del colegio por una actitud impertinente o despreocupada, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al estudiante se le aplicará el procedimiento de faltas según lo determine el Reglamento de Convivencia.
- 3) Los estudiantes no deben portar celulares, juegos electrónicos, equipos personales de sonido. Estos implementos son una permanente tentación para la delincuencia, y su mal uso puede provocar que se vulneren derechos como la privacidad o integridad psicológica de las personas que integran nuestra comunidad.

### **Sobre las observaciones**

- 1) Toda observación de un estudiante debe ser consignada exclusivamente en el registro anecdótico del Libro de Clases. No deben registrarse observaciones en la carpeta de entrevistas de apoderados.
- 2) Las observaciones deben ser anotadas en forma clara, objetiva y no podrá incluir juicios de valor o interpretaciones personales de lo ocurrido.
- 3) Una vez registrada la observación no podrá ser borrada y/o anulada, salvo decisión del profesor con Inspector General o Dirección, previo análisis de la situación.

### **Sobre el uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento**

- 1) Los estudiantes deberán usar exclusivamente los baños que les han sido asignados.
- 2) Los estudiantes no deberán permanecer en el colegio si sus actividades académicas, deportivas y recreativas planificadas han concluido. Estas actividades serán supervisadas siempre por un profesor o Asistente de la Educación.
- 3) Los estudiantes no deben cambiar mobiliario de la dependencia asignada, salvo que una autoridad competente lo solicite.
- 4) Los estudiantes deberán subir la totalidad de las sillas sobre las mesas de la sala al terminar la jornada de clases, así mismo deberán bajar la totalidad de ellas al comienzo de las actividades académicas.
- 5) El uso de los bienes muebles y/o inmuebles del establecimiento por parte de estudiantes y/o apoderados, para actividades extracurriculares, se hará con la autorización del Inspector General. Los apoderados y estudiantes que reciba en préstamo este mobiliario se harán responsables de daños y pérdidas.
- 6) El uso de los equipos computacionales del establecimiento, en actividades extracurriculares será autorizado por el o la encargado(a) CRA.

### **Sobre las formaciones generales**

- 1) En los días en que se realice acto cívico siempre se realizarán después del primer recreo. Los docentes deben cooperar activamente con el orden de los estudiantes del curso a su cargo.
- 2) Se podrán realizar formaciones extraordinarias cuando la situación lo amerite.

### **Sobre el uso de la Agenda o Cuaderno de Comunicaciones**

- 1) La agenda escolar, o libreta de comunicaciones o cuaderno de comunicaciones, deben ser mantenidos en forma adecuada, debiendo presentarlos cuando le sea requerida por un profesor, inspector o una autoridad del establecimiento.
- 2) En general, las comunicaciones entre el apoderado y el Colegio, que no pueda hacerse en forma personal, se realizará a través de la Libreta o cuaderno de comunicación oficialmente establecida. Este instrumento asegura una constancia en la comunicación. En consecuencia, el apoderado deberá revisarla periódicamente, leerla y firmarla cuando sea necesario.
- 3) El correcto uso de la Libreta o cuaderno de comunicaciones podrá ser revisado por los profesores e inspectores del establecimiento; además, podrá ser requerida, por cualquiera de ellos, cuando sea necesario.
- 4) Queda erradicada la práctica de enviar comunicaciones a través de los cuadernos de materia.

### **Sobre la salida de estudiantes al término de las actividades diarias**

- 1) Los transportistas autorizados, deberán retirar a sus transportados, de kínder a segundo básico, desde el ingreso a los pasillos de acceso a las salas de clases, donde deberán recibirlos, por parte del docente o Inspector a cargo.
- 2) Los apoderados o familiares que retiren alumnos, deberán portar una credencial de retiro, entregada por Inspección General. El correcto uso de éstas será responsabilidad del apoderado titular.
- 3) La salida de los alumnos de primero y segundo básico será por la puerta principal y en compañía de su profesor jefe, en los horarios establecidos.
- 4) El despacho de los estudiantes de pre- kínder y kínder será en su hora de salida establecida en el horario académico del curso.
- 5) Los estudiantes, de 3º a 8º básico se retirarán por la puerta principal.
- 6) Los estudiantes de 1º medio a 4º año medio, se retirarán por la puerta principal.
- 7) Los estudiantes no serán autorizados, por ningún motivo, para salir del colegio durante su jornada de clases, excepto cuando sean retirados por el apoderado personalmente y con motivo justificado, y quedar registrado en Libro de Salida del establecimiento
- 8) Los retiros de alumnos no podrán efectuarse durante los recreos. Salvo los casos de urgencia. Inspección General evaluará y decidirá este retiro.

## **ACTITUDES Y VALORES**

- 1) Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y buen trato hacia todas las personas de nuestra comunidad.
- 2) Todo estudiante usará un vocabulario amable, descartando el uso de palabras y gestos soeces o bromas que ofendan a sus pares y comunidad escolar en general.
- 3) Ningún estudiante podrá agredir, amenazar o menoscabar en su integridad física y psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 4) Todo estudiante tendrá una actitud de dedicación, laboriosidad y colaboración para el óptimo desarrollo de las actividades educativas.
- 5) Toda actitud inoportuna o imprudente en la sala de clases, deberá ser erradicada por parte del estudiante, pues éstas causan alteración al normal desarrollo de las actividades.
- 6) Todo estudiante deberá ser capaz de mantener una actitud de tolerancia frente a situaciones conflictivas.
- 7) El colegio no se manifiesta, ni emite juicios respecto de las relaciones sentimentales entre sus estudiantes, por considerarlas en el ámbito de lo privado. Sin embargo, considera de su competencia fomentar algunas actitudes: Las relaciones de pololeo entre compañeros, no podrán manifestarse dentro del establecimiento quedando prohibido cualquier tipo de manifestación de connotación amorosa o sexual.

## **PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN Y REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **EL DEBIDO PROCESO**

El presente artículo tiene como propósito establecer las sanciones aplicables en caso de trasgresión a la normativa vigente contenidas en este Reglamento de Convivencia. Atendido el carácter de la falta, sea esta leve, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso, lo que implica que ante el hecho a los alumnos no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia, el que establece:

- a) presunción de inocencia (no anticipación de sanciones).
- b) investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- c) las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia de los alumnos.
- d) la existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este Manual de Convivencia.
- e) el derecho a defensa de los alumnos en el debido proceso supone:
  - Ser notificado, tanto ellos como su apoderado del proceso de investigación, dejando por escrito dicha notificación.
  - Dar propia versión de los hechos.
  - Que se investiguen y precisen los hechos que constituyen trasgresiones al Reglamento de Convivencia Interno. Esta investigación es de responsabilidad de Dirección, Inspectoría General o la Unidad Técnico Pedagógica UTP o de la o las personas a quien se delegue esta responsabilidad.
  - Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución del mismo.
  - Apelar a la Dirección del establecimiento.
  - El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatarlo injustificadamente.
  - La sanción a recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Manual de Convivencia.

### **GRADUALIDAD DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA**

La Gradualidad es el principio que materializa la racionalidad y equidad. Y consiste en aplicar sanciones de manera escalonada o secuencial, con diferentes intensidades para orientar progresivamente la adecuación de las conductas de los estudiantes al logro de los objetivos de Convivencia Escolar. Esta gradualidad tiene el siguiente orden ascendente:

- 1.- amonestación verbal
- 2.- amonestación por escrito
- 3.- citación al apoderado
- 4.- firma de compromiso
- 5.- suspensión de clases
- 6.- firma de condicionalidad
- 7.- no renovación de matrícula
- 8.- cancelación de matrícula

La aplicación gradual de las medidas disciplinarias puede ser alterada en atención a la gravedad de los hechos que constituyan transgresiones al presente Manual de Convivencia. Las medidas reparatorias como la disculpa, compromisos, trabajo comunitario, cuidado de otro estudiante, entre otros, se aplicarán copulativamente con todas las medidas anteriores.

## OPORTUNIDAD DE RESOLUCIÓN

El principio de oportunidad tiene la función de permitir la efectividad en la aplicación del manual de Convivencia. Toda situación atendida y resuelta extemporáneamente es poco eficiente ya que no permite la comprensión e internalización profunda de la gravedad de las faltas y el sentido de las medidas disciplinarias.

Las trasgresiones al Manual de Convivencia deben ser atendidas y resueltas en la misma oportunidad que se presentan. Para su resolución se atenderá al protocolo, medidas y sanciones dispuesto en el Manual. El responsable de atender las situaciones emergentes es el docente o asistente de la educación profesional o no que presencie o reciba la información de los hechos.

## REFUERZO POSITIVO Y ESTIMULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Todos los adultos que en el colegio participan de la formación de nuestros estudiantes, son responsables de hacer prevalecer la estrategia del *refuerzo positivo* hacia niños y jóvenes, como un medio eficaz para la incorporación adecuada de hábitos de diversa naturaleza, así como aprendizajes significativos y perdurables en nuestros estudiantes.

Reforzar positivamente no será en contraposición a aplicar la normativa vigente, ya que incluso en estos casos, la posibilidad de sacar provecho para los estudiantes debe ser una de nuestras orientaciones.

El ejercicio de tal actitud en el personal del establecimiento, creará condiciones favorables para que los estudiantes manifiesten, desarrollen o sientan:

- Creciente motivación hacia las actividades académicas
- Mejor armonía en la relación profesor-estudiante
- El desarrollo creciente de sus potencialidades
- Mayores posibilidades de descubrir sus talentos e ir en procura de su desarrollo
- Sensación de reconocimiento a la tarea bien hecha
- Sentido de superación
- Perseverancia en la tarea
- Desarrollo de una personalidad sana

En forma evidente, queda desterrada y prohibida la práctica de cualquier forma de refuerzo negativo con los estudiantes como:

- Estigmatizar negativamente, tanto individual como colectivamente,
- Comparar en perjuicio con otros grupos,
- Menospreciar física, intelectual o socio-económicamente,
- Postergar la atención profesional como castigo,
- Abusar de la autoridad al solicitar favores,
- Demostrar agresividad en el trato,
- Castigar física o psicológicamente,
- Ridiculizar a algún estudiante frente a sus pares o en cualquier situación,
- No respetar la confidencialidad ofrecida que se desprende del secreto profesional,
- Sancionar con perjuicio a los rendimientos logrados por los estudiantes (bajar notas o puntajes)

En fin, se debe erradicar cualquier actitud que perjudique la autoestima de los estudiantes, pues son ellos el centro de nuestra misión profesional.

Para fomentar una política institucional respecto del refuerzo positivo, es que en el colegio se desarrollarán, con carácter de permanentes, las actividades que se indican:

- 1) En cada reunión de padres, horas de Orientación y entrevistas personales, el profesor jefe dedicará tiempo a destacar los logros del grupo curso o del o los estudiantes que correspondan, en las diversas actividades que se desarrollan en el establecimiento.
- 2) El establecimiento regularmente destacará a los alumnos con mejores rendimientos a lo largo del año lectivo (reuniones, actos, etc.) y antes de vacaciones de invierno, la Coordinación Académica enviará una carta de felicitación a las familias de los estudiantes que hayan obtenido alguno de los tres mejores rendimientos de su curso.
- 3) En forma permanente, la dirección, a través de sus estamentos asesores, mantendrá paneles fotográficos en el Hall de ingreso al colegio y la página web, destacando la participación de estudiantes y docentes en las diversas actividades del calendario escolar.
- 4) Es tarea de todos los docentes, estar atentos a las informaciones del Departamento de Educación Física y de la Coordinación Académica, respecto de las actividades de diversa índole que se desarrollan externamente al colegio y en las cuales nuestros estudiantes podrían participar, representando a toda la comunidad escolar. Respecto de esto, se debe considerar que para un niño o joven es altamente motivante representar a su colegio en una actividad que le gusta.
- 5) En forma permanente, el docente de Educación Física, aprovechará las instancias de la formación habitual en el patio, para informar y destacar a la comunidad escolar de las actividades enunciadas en el punto 6, así como de la participación de estudiantes de nuestro colegio. Cuando corresponda podrá ejercer esta función otro docente de la comunidad educativa.
- 6) Al término de cada semestre, el Equipo de Gestión organizará un acto de premiación a todos los estudiantes destacados en las diversas actividades que se realizan en el colegio.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIONES A LAS TRASGRESIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente manual de convivencia establece que serán trasgresiones aquellas *conductas contrarias a las normas de convivencia*, a su vez clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en **Leves, Graves y Gravísimas** y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta, Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión eleva la sanción.

| <b>Trasgresión</b> | <b>Medida disciplinaria</b>   | <b>Responsables de su aplicación</b>   |
|--------------------|---|--|
| <b>Leve</b>        | 1. Amonestación verbal<br>2. Amonestación escrita<br>3. Citación apoderado<br>4. Firma de compromiso disciplinario<br>5. Trabajo comunitario al interior del establecimiento como limpiar, ordenar, enseñar, asumir funciones de cuidado a otros estudiantes. | Profesor/a Jefe/a y/o asignatura, Asistentes de la Educación, Inspectoría General. |

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| <b>Grave</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión de uno a tres días</li> <li>2. Cambio de curso</li> <li>3. Matrícula condicional</li> </ol>  | Inspectoría General<br>Consejo de Profesores<br>Profesores<br>Asistentes de la Educación |
| <b>Gravísima</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión de clases</li> <li>2. Matrícula Condicional</li> <li>3. No renovación de Matrícula</li> <li>4. Expulsión.</li> <li>5. Prohibición de participar en actividades del colegio como aniversario, día del alumno, graduaciones o salidas.</li> <li>6. Prohibición de ingreso al establecimiento.</li> <li>7. Retiro de titularidad de apoderado.</li> </ol> | Inspectoría General<br>Dirección   |

**Se consideran trasgresiones Leves al Manual de Convivencia las siguientes conductas:**

| <b>Conducta</b>  | <b>Procedimiento</b>   | <b>Responsable</b>  |
|--|--|---|
| 1.-Tres inasistencias, consecutivas o esporádicas a clase no justificadas  | Amonestación por escrito<br>Comunicación a los padres  | Profesor jefe del alumno, Inspector o el Inspector General.   |
| 2.- Cuatro o más atrasos sin justificación.  | Firma de compromiso.<br>Recuperación del tiempo el día miércoles después de la jornada.  | Inspector General   |
| 3.-Deterioro no grave de las dependencias del Colegio, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente.             | Amonestación verbal y comunicación del hecho a Inspectoría General   | Profesor, inspector, o cualquier funcionario.   |
| 4.-Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Colegio.  | Amonestación verbal y mandándole recoger los objetos tirados.<br>En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento del profesor jefe.  | Cualquier profesor/a, inspector o funcionario que se percatase de la conducta.  |
| 5. Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del establecimiento, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas                       | Amonestación verbal y obligación de limpiar la pared o el mobiliario ensuciado. En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento del profesor/a jefe/a de esta circunstancia                       | Cualquier profesor/a, inspector o funcionario que presencie o tenga conocimiento de esta conducta será el encargado de amonestar al alumno. |
| 6.-Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, I-pod, Pendrive, Palm y otros objetos que perturben el curso normal de las clases | Amonestación verbal al alumno en primera instancia en caso de reincidencias amonestación por escrito y/o se le incautará el artefacto hasta que sus padres vengan a recogerlo, en Inspectoría General. | El profesor/a que observe esta situación corregirá de inmediato, esta conducta  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| 7.-Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase   | Amonestación verbal en primera instancia y pidiéndole que desista en su comportamiento.<br>En caso de mantener esta conducta, consignará por escrito en la hoja de vida del alumno.   | El profesor/a que observe la conducta.                           |
| 8.- Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia   | Amonestación verbal al alumno en cada ocasión, de persistir esta actitud el profesor/a consignará en la hoja de vida del alumno y podrá asignarle un trabajo o servicio de carácter pedagógico.   | El profesor/a que observe la conducta                            |
| 9.-Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución.   | Amonestación Verbal<br>Oída el alumno, se le exigirá que pida excusas a la persona que le llamó la atención.<br>Cuando, reiteradamente, el alumno no responda a las llamadas de atención se consignará en su hoja de vida.<br>La reiteración de esta conducta dará origen a la medida disciplinaria mayor | Profesor/a, Inspector, que observe la conducta.                  |
| 11.- No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectores, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización. | Amonestación verbal.<br>Su reincidencia será objeto de una amonestación por escrito.  | Profesor/a, Inspector, u otra autoridad que observe la conducta. |
| 12.-Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a profesores y/o alumnos   | Amonestación verbal.<br>En caso de reincidencia se consignará por escrito en la hoja de vida del alumno pudiendo asignarle un servicio de carácter pedagógico.  | Profesor/a, Inspector, que observe la conducta                   |
| 13.- Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia  | Amonestación Verbal.<br>Al reiterar la conducta se dejará constancia en su hoja de vida.<br>Citación al apoderado en caso de reiteración.   | Profesor/a, Inspector, u que observe la conducta.                |
| 14.- El uso de maquillaje excesivo, pelo teñido de colores no tradicionales, pintura de uñas de piercing, aros largos y otros accesorios.  | Amonestación verbal.<br>Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.  | Profesor/a, Inspector, que observe la conducta.                  |
| 15.-Salir de la sala sin autorización, durante la clase o los cambios de horas.  | Amonestación verbal.<br>Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.  | Profesor/a, Inspector, que observe la conducta                   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 16.- Presentarse sin Libreta o cuaderno de comunicaciones.             | Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito. | Profesor/a, Inspector, que observe la conducta  |
| 17.-No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado/a. | Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito. | Profesor/a, Inspector, que observe la conducta. |

Se deja expresamente señalado que la enumeración anterior no es taxativa y podrá aplicarse igual procedimiento con los mismos responsables a situaciones y misma sanción a situaciones homologables atendiendo su gravedad y consecuencias.

### Trasgresiones graves al Manual de Convivencia.

Constituyen trasgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones u omisiones que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oídos el alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejará constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.
4. Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones y procedimientos:

### Son trasgresiones Graves al Manual de Convivencia las siguientes conductas:

| Conducta   | PROCEDIMIENTO  | Responsable  |
|--|--|--|
| 2.- Rayar murallas, baños y mobiliario del establecimiento.  | Consignar por escrito la conducta Informar a inspectoría general | El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno.<br>Informar a Inspectoría General quien aplicará la sanción correspondiente.   |
| 3.-Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados del colegio | Consignar por escrito la conducta Informar a Inspectoría General | El profesor, asistente de la educación, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno dejará constancia en hoja de vida.<br>Informar a Inspectoría General quien aplicará la sanción correspondiente.  |
| 4.-Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, retroproyectors, Data Show, cámara de video.  | Consignar por escrito la conducta Informar a Inspectoría General | El profesor, asistente de la educación, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida.<br>Informar a Inspectoría General quien aplicará la sanción correspondiente. |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 5.-Asistir a clases y no ingresar al establecimiento, es decir, hacer cimarra externa; o no ingresar a clases, estando en el establecimiento, vale decir, cimarra interna   | Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría General.  | El profesor, asistente de la educación, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría General quien aplicará la sanción correspondiente. |
| 6.- Fumar en el establecimiento   | Consignar la acción por escrito en hoja de vida. Dar aviso inmediatamente a Inspectoría General, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir este acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima. | El profesor/a y/o funcionario que observe esta conducta escuchará al alumno y consignará en su hoja de vida.  |
| 7. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio | Consignar la acción por escrito en hoja de vida. se dará aviso a Inspectoría General, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir este acuerdo, finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima.           | El profesor/a y/o funcionario que observe esta conducta escuchará al alumno y consignará en su hoja de vida.  |
| 8. Mantener o realizar conductas o manifestaciones sexuales explícitas, al interior del establecimiento o fuera de este, en instancias de representación institucional formales e informales.   | Consignar la acción por escrito en hoja de vida. se dará aviso inmediato a Inspectoría General, quien aplicará la sanción correspondiente.  | El profesor/a y/o funcionario que observe esta conducta escuchará al alumno y consignará en su hoja de vida.  |
| 9. Consumir alcohol y drogas fuera del establecimiento con uniforme del colegio.  | Consignar la acción por escrito en hoja de vida. Se dará aviso a Inspectoría General, quien aplicará la sanción correspondiente. Si la alumno persiste en infringir esta norma, finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima.             | El profesor/a y/o funcionario que observe esta conducta escuchará al alumno y consignará en su hoja de vida.  |

Se deja expresamente señalado que la enumeración anterior no es taxativa y podrá aplicarse igual procedimiento con los mismos responsables a situaciones y misma sanción a situaciones homologables atendiendo su gravedad y consecuencias.

## Trasgresiones Gravísimas al Manual de Convivencia.

**Se considerarán Trasgresiones Gravísimas** toda conducta o actitudes que atente gravemente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad de este establecimiento, incluso si afecta a terceros ajenos a ella. Como asimismo las acciones u omisiones que atenten gravemente contra el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oídos el alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejarán constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.

Para corregir estas trasgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones y procedimientos:

### Serán trasgresiones Gravísimas al Manual de Convivencia las siguientes conductas:

| Conducta  | Procedimiento   | Responsable  |
|---|---|--|
| 1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas. | 1) Registro de los hechos en hoja de vida del estudiante, con conocimiento del estudiante de la anotación correspondiente.  | Inspectoría General, Profesor jefe, Dirección y Equipo Directivo |
| 2.- Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna evaluación   | 2) Aviso inmediato a Inspectoría general, Dirección o Jefa de UTP.  |  |
| 3.-Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución  | 3) Aviso inmediato al o la apoderado(a) del o la estudiante.  |  |
| 4.-Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier alumno, docente, funcionario o trabajador externo que preste servicios al colegio, tanto dentro como fuera del Establecimiento   | 4) Dar a conocer los hechos y la sanciones a aplicar por escrito al o la apoderado(a). Firma de la toma de conocimiento. Asimismo dar a conocer la instancia de apelación de la medida. |  |
| 5.-Agredir verbal y físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto   | 5) En caso de ser realizar denuncia en las instancias correspondientes  |  |
| 6.- Portar, ingresar y proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.   | Carabineros de Chile, Investigaciones, Fiscalía, Tribunales o Ministerio de Educación.  |  |
| 7.-Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del colegio tales como: beber alcohol, drogarse, riñas callejeras y otras en la vía pública y /o en actividades escolares.  |   |  |
| 8.-Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad   |   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 9.-Destruir bienes muebles e inmuebles del establecimiento.   |  |  |
| 10.-Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior del colegio  |  |  |
| 11.-Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados del colegio, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet, e-mail, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc. |  |  |
| 12. Incitar, promover o facilitar el ingreso, al interior del establecimiento, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.           |  |  |
| 13.-Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio.  |  |  |
| 14.-Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.   |  |  |
| 15.-Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas y relaciones sexuales en el colegio.   |  |  |
| 16. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un alumno del colegio. La precisión respecto a la naturaleza del Abuso sexual y sus responsabilidades se encuentran en PROTOCOLO ANEXO SOBRE ABUSO SEXUAL INFANTIL DEL ESTABLECIMIENTO.   |  |  |
| 17. Participar en desórdenes y riña callejera con o sin uniforme en las inmediaciones del colegio y en actividades de representación estudiantil.   |  |  |
| 18. Sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.  |  |  |

Se deja expresamente señalado que la enumeración anterior no es taxativa y podrá aplicarse igual procedimiento con los mismos responsables a situaciones y misma sanción a situaciones homologables atendiendo su gravedad y consecuencias.

- 1) La aplicación de la secuencia de sanciones garantiza al estudiante y a su apoderado un debido proceso. Según la gravedad de la falta, podrá alterarse o levantarse la secuencia anteriormente señalada, si así lo resuelve el Inspector General, el Director o el Equipo de Gestión.
- 2) Las faltas serán evaluadas en forma independiente y considerando todas las agravantes (historial disciplinario, hoja de vida, etc.) y atenuantes de la misma.
- 3) Al término de cada semestre, el Inspector General revisará el comportamiento de todo el estudiantado, para proceder a aplicar los procesos contemplados en esta normativa e informar al Consejo de Profesores de la situación disciplinaria y de las sanciones aplicadas al alumnado.

### **Definición del estudiante condicional**

Es una **condición de excepción** que obtienen los estudiantes que:

- 1) No se adapten a nuestro sistema escolar y/o
- 2) Que sus acciones pongan en riesgo físico o psicológico a miembros de la comunidad escolar, incluidos ellos mismos y/o
- 3) Impidan el normal desarrollo de las actividades académicas.

### **Situaciones específicas que provocan la “Condicionalidad”**

Obtendrán la “Condicionalidad” los estudiantes que presenten una o algunas de las siguientes situaciones:

- 1) Cometer faltas graves o muy graves indicadas en la normativa disciplinaria y de convivencia escolar del colegio.
- 2) Desadaptación al sistema escolar manteniendo permanentes situaciones de conflicto con el colegio.

En esta evaluación, es fundamental el nivel de colaboración que demuestre la familia del estudiante.

### **Consecuencias de la “Condicionalidad”**

Dependiendo de la gravedad de las situaciones que provocaron la condicionalidad, un estudiante y su familia se exponen a las siguientes determinaciones:

- 1) Pérdida de la vacante: Pérdida de la vacante para el año siguiente. Incluso se podrá solicitar el retiro inmediato del estudiante del colegio, si la gravedad de la situación lo amerita, en especial, en caso de agresiones a miembros de la comunidad escolar.
- 2) Pérdidas de Becas: Por el sólo hecho de obtener la “Condicionalidad” los estudiantes no podrán postular al sistema de becas de aranceles internas del establecimiento para el año siguiente.

- 3) Imposibilidad de matricular para año siguiente: No se podrán matricular aquellos alumnos que hayan reprobado dos veces el mismo nivel.
- 4) Cancelación de matrícula: Para los estudiantes matriculados en el proceso para “estudiantes antiguos” y que posteriormente obtengan la condicionalidad y la pérdida definitiva de la vacante, al apoderado se le devolverán todos los documentos financieros que obren en poder del establecimiento.
- 5) Pérdida de vacante por falta de cupo: Los estudiantes condicionales se exponen a que en el mes de noviembre no existan las suficientes vacantes para quienes se les levante la condicionalidad. En ese caso, se asignarán las vacantes disponibles a los estudiantes con situaciones de menor gravedad.  
Se informará la primera semana de noviembre del año escolar en curso, sobre la cancelación de la matrícula del año siguiente. Es importante señalar que los alumnos que posean bajo rendimiento (riesgo repitencia en segunda instancia en el mismo nivel) estarán sujetos al mismo artículo. (5)

### **Momentos de la evaluación de la Condicionalidad**

- 1) Período Ordinario: Al término del primer semestre y las re-evaluaciones se harán en el mes de octubre del mismo año. El estudiante será monitoreado/atendido preferente y permanentemente por su profesor jefe, en conjunto con Psicóloga y el Equipo de Gestión, con el propósito de que supere las razones que motivaron su condicionalidad.
- 2) Período extraordinario: Inmediatamente después de que uno o varios estudiantes presenten una falta o situación grave que amerite la obtención de la condicionalidad.

### **Sobre la suspensión de clases**

La suspensión de clases será una sanción extrema que podrá ser aplicada exclusivamente por el Inspector General, la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) o el Director, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Corresponderá esta sanción cuando uno a más estudiantes pongan en riesgo, tanto física, psicológica y moralmente, a sus compañeros de colegio o a ellos mismos y/o al personal en general o por **faltas reiteradas** y que hayan tenido un debido proceso.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **ESTUDIANTES EMBARAZADAS**

Frente a un eventual embarazo, se procederá de acuerdo a la ley constitucional N°19.688 art.2 del 03 Agosto del 2000, en relación a la LOC 18.962 de Educación, LEGE 20.370 art. 11 y DS N° 79 de 2004.

- Toda alumna embarazada tiene derecho a asistir regularmente a clases.
- Tiene derecho a ausentarse por controles médicos periódicos.
- Se les deben otorgar las facilidades académicas durante su embarazo y periodo de lactancia.

Como modo preventivo y de desarrollo de la maternidad y paternidad responsable, el establecimiento Educacional “Colegio Alto del Maipo”, dispondrá y desarrollará diferentes estrategias, con el fin de entregar herramientas que promuevan dicha prevención a la comunidad escolar, tales como: Charlas Informativas, Talleres Formativos, Redes Externas, apoyo de material gráfico impreso.

## **PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES Y MALTRATO INFANTIL**

Según el ordenamiento jurídico vigente: Todo integrante de la comunidad educativa (Docentes, asistentes de la educación, Inspectores, Apoderados, etc.) tienen la obligación jurídica y moral de dar aviso en forma inmediata a la dirección del establecimiento en caso de enterarse, de forma directa o indirecta, de un caso de abuso sexual o de maltrato físico, sea que el delito hubiese sido cometido al interior de nuestra institución o fuera de esta. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores de edad.

La autoridad, una vez conocido el presunto delito considerara la verosimilitud junto a su Equipo Directivo y procederá a poner los antecedentes a disposición de la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile para su investigación dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Como modo preventivo el establecimiento Educacional “Colegio Alto del Maipo”, dispondrá y desarrollará diferentes estrategias, con el fin de entregar herramientas que promuevan dicha prevención a la comunidad escolar, tales como: Charlas Informativas, Talleres Formativos, Redes Externas, apoyo de material gráfico impreso.

## **SOBRE LOS RETIROS DE ESTUDIANTES POR VISITAS MÉDICAS**

- 1) En todos los casos, los apoderados deberán retirar personalmente a su pupilo, dejar registro de su retiro en el libro correspondiente y mostrarse cooperador que éste procedimiento instruido por la autoridad ministerial y que está sujeto a supervisión de los correspondientes inspectores.
- 2) Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus pupilos durante su jornada de clases. Es responsabilidad del padre velar que su pupilo no pierda actividades académicas.
- 3) Los tratamientos médicos que involucren la salida de estudiantes en horario de clases, deberán justificarse a través del carné que acredita las horas concertadas con su médico, en Inspectoría y cada vez que corresponda.

## **PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Toda actividad de clases que requiera ser realizada fuera de las dependencias del colegio, será informada a la Inspectoría General posterior coordinación con UTP, quien posteriormente comunicará a la Dirección Provincial de Educación para ser autorizada, con a lo menos 10 días hábiles de antelación.

**Para salir del colegio los profesores y sus estudiantes seguirán el siguiente procedimiento:**

- a) Los profesores entregarán a los estudiantes una comunicación para sus apoderados, que deberá ser devuelta con la correspondiente autorización.
- b) Los estudiantes deberán salir con su buzo institucional o según lo indique el Inspector General.
- c) En caso que la salida sea fuera del horario de clases, el Inspector General podrá autorizar a los estudiantes para asistir sin su uniforme, es decir, con ropa de calle y contar con la autorización del colegio para la aplicación formal del seguro escolar, de ser necesario.



- d) En caso de necesitar movilización, esta deberá ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los estudiantes podrán viajar por su cuenta o en transportes de la locomoción colectiva.
- e) El o los profesores encargados entregarán a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente la planificación de la actividad, donde siempre deberá estar indicado el lugar, los horarios, los profesores asistentes y los objetivos de la actividad.
- f) Los profesores encargados se preocuparán de explicarles a los estudiantes, que durante las salidas pedagógicas están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
- g) El regreso de la actividad será siempre al colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.
- h) Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN TALLERES y LABORATORIOS**

**Las siguientes disposiciones se aplicarán en las dependencias e instancias que se indican:**

- Laboratorio de Ciencias
  - Recursos de Aprendizaje (CRA)
  - Clases de Educación Física, talleres deportivos y talleres artísticos.
- a) La Responsabilidad mayor de comunicar, respetar e inculcar las medidas de seguridad es del docente a cargo.
  - b) El docente cuenta, para el ejercicio de su gestión en este ámbito, del máximo de cooperación al alcance de Inspectoría General.
  - c) Ningún estudiante podrá ejecutar otras acciones o actividades que no sean las que el docente a cargo instruya y que estén contempladas en la planificación.
  - d) Será responsabilidad del docente a cargo determinar el grado de responsabilidad del o los estudiantes que provoquen daños a sus compañeros, sus profesores, a la infraestructura o a los materiales en uso.
  - e) Todo estudiante se abstendrá de realizar cualquier acción que ponga en peligro la integridad física personal y/o la de sus compañeros y profesores.
  - f) El uso del material será instruido exclusivamente por el docentes a cargo de la actividad.
  - g) Respecto de los Talleres Deportivos y clases de Educación Física, el o los profesores a cargo nunca dejarán solos a sus estudiantes en camarines u otras dependencias destinadas a equiparse y/o asearse. En estas ocasiones aprovechará para fomentar los hábitos de aseo, así como supervisar el comportamiento de los estudiantes. Si por fuerza mayor tuviera que ausentarse, dejará a un inspector a cargo u otro docente.
  - h) Respecto a estudiantes eximidos (o con licencia médica) de Talleres Deportivos, clases de Educación Física, u otros subsectores en general, podrán ser derivados a la biblioteca, según lo determine el inspector correspondiente, a la luz de los antecedentes que disponga para decidir. En todos los casos debe hacer prevalecer el mejor uso del tiempo libre, considerando la enfermedad que da origen a la licencia.

- i) Será obligación de los docentes que imparten clases en estas dependencias ir a buscar al o los cursos que les corresponda directamente a la sala de clases, llevándolos en orden.
- j) El registro de asistencia, en este tipo de actividades, reviste una mayor significación ya que:
  - Constituye un elemento de evaluación
  - La probabilidad de evasión de estudiantes aumenta al ser sacados de su sala de clases
- k) Será responsabilidad del Inspector del ciclo que corresponda, dejar la sala cerrada del curso que no está en ella. Los estudiantes llevarán a las dependencias señaladas sólo lo estrictamente necesario. De esto, se desprende que nadie puede quedar en la sala cuando el curso está ausente. Quienes infrinjan este punto, y frente a eventuales deterioros o hurtos, se presumirá su culpabilidad.

## VACANTES Y REPITENCIA

Esperamos que toda la comunidad comprenda mejor la forma de proceder para la asignación de vacantes, en especial, los padres de estudiantes repitientes, declarando que es voluntad del colegio hacerse cargo de todos los estudiantes que pasen por este difícil momento de su escolaridad, pero hasta donde las posibilidades lo permitan. Entonces:

- 1) Se entiende por “vacante” a la disponibilidad del colegio para matricular a un estudiante considerando el siguiente factor:
  - La capacidad máxima de cada sala, dada por la cantidad de metros cuadrados de cada una y la resolución ministerial. Esto puede ser variable ya que los cursos se pueden cambiar de sala, de acuerdo a la demanda del nivel.
  - No es posible transgredir en la capacidad máxima descrita, ya que representa una falta grave a la ley de subvenciones. La normativa ministerial vela porque los sostenedores garanticen que los espacios educativos sean adecuados, es decir, evitar los hacinamientos.
- 2) Los estudiantes que repiten dejan un cupo disponible en el curso superior, en el cual ya se encontraba matriculado. Dichos cupos son asignados a los repitientes de ese nivel superior. Las cantidades de unos y otros suelen no coincidir. La cantidad de alumnos por cursos no podrá en ningún caso exceder lo autorizado por la resolución ministerial de capacidad.
- 3) Se aclara que en nuestro colegio el proceso de admisión de estudiantes nuevos se inicia en septiembre, considerando un número limitado de vacantes, en virtud de completar cupos con la matrícula existente.
- 4) De todo lo expuesto, se concluye que los únicos que tienen garantizado su cupo son los estudiantes que se encuentran matriculados en el proceso de matrícula de estudiantes antiguos y que aprueben el nivel correspondiente y no hayan recibido una medida disciplinaria de cancelación de matrícula.

El Director (a), o quien este designe, en el marco de sus facultades, resolverá las situaciones no previstas, no contempladas o no resueltas en el presente Manual de Convivencia Escolar.

---

**Inspector General**

---

**Representante  
Consejo Escolar**

---

**Representante del Comité  
de Convivencia escolar**

---

**Directora**

---

**Sostenedor**

## ANEXO PROTOCOLO FRENTE AL BULLYING O ACOSO ESCOLAR

### DEFINICIÓN

La ley 20.536 en el art. 16 B lo define como: **“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.**

### Introducción:

Primero hay que saber diferenciar adecuadamente los diversos tipos de violencia, dado que se denomina bullying a una variedad de situaciones violentas, pero que implican un **acoso u hostigamiento permanente y sistemático**. El primer paso es reconocer que existe el acoso escolar o bullying. El siguiente, es tomar la decisión de enfrentarlo e implementar que convoquen a la totalidad de los actores de la comunidad educativa, teniendo presente que las situaciones de bullying ocurren preferentemente cuando los profesores, padres y adultos no están presentes: en el recreo, en el cambio de hora, a la salida del colegio, en los camarines, baños, en los chats, facebook, blogs, twiteer, wathsap, entre otros.

El acoso permanente o bullying atenta contra la dignidad de la persona porque tiene como **intencionalidad** causar un daño sistemático. El bullying tiene 4 características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- a) Se produce entre pares.
- b) Valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima.
- c) Es reiterado en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- d) Que le provoque a la víctima maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Dentro del ámbito del hostigamiento escolar, también se encuentra el ciberbullying y el establecimiento educacional la tipifica, al igual que el bullying, como una falta gravísima. El ciberbullying implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

### Responsabilidad de las familias

La familia tiene especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos e hijas, entregando las primeras herramientas sociales y emocionales a niños y adolescentes. Por ello, desarrollar la empatía (la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro), resulta vital, pues en las situaciones de bullying esta capacidad en los niños o adolescentes agresores se encuentra insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente.

El rol de la familia también implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la comunidad educativa. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo a otros y así agravan el problema, ya que no permiten que sus hijos reviertan comportamientos violentos, asuman responsabilidad frente a la sociedad, e imposibilitan que el niño o niña se relacione adecuadamente con los demás.

Por otra parte, una familia que sobrerreacciona ante cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impide que su hijo o hija desarrolle herramientas sociales, tales como: resolver conflictos.

Si su hijo o hija participa en acciones de bullying, como agresor o espectador, se sugiere:

- Explicarle que intimidar no es un juego.
- Explicarle que no intervenir directa o indirectamente permite que la agresión continúe.
- Señálele que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuécelo cuando cumpla sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo para su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- Conozca a sus amigos.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija
- Ayúdelo a desarrollar comportamientos no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el colegio, especialmente con el Profesor Jefe.

### Tratamiento del bullying a nivel general

EL Comité y el encargado de Convivencia Escolar, la Dirección, el departamento el equipo directivo y el cuerpo docente previene el bullying y ciberbullying a través de las siguientes estrategias:

- a) Desarrollo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar discutido y aprobado por el Consejo de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) Trabajo de las Jefaturas de curso sobre orientación de prevención de Bullying para todos los niveles del establecimiento.

- c) Trabajar periódicamente el valor mensual en la clase de Orientación de cada nivel y realizar premiación del valor del mes en cada acto cívico del colegio.
- d) Incluir en los actos cívicos del colegio alguna expresión artística relacionada con la condena social al bullying.

### **Procedimiento frente al bullying**

El Colegio Alto del Maipo rechaza enérgicamente las situaciones de bullying o acoso escolar (incluyendo el ciberbullying) y trabajará este tema de manera transversal a lo largo del año escolar.

#### **AL RECIBIR EL REPORTE DE BULLYING**

- Quien recibe el reporte de bullying debe escucharlo con atención, no emitir juicios de valor e informar al estudiante que lo reporta que dará a conocerlo al Profesor Jefe y que, de acuerdo al Manual de Convivencia, reportará al encargado de Convivencia Escolar, Dirección o equipo directivo.
- El colegio solo informará al apoderado lo que conste dependiendo del avance de la investigación.
- Se solicitará a quien informa el caso de bullying, que dé aviso frente a cualquier nueva situación de bullying que se produzca.

#### **INVESTIGACIÓN DEL REPORTE**

- El encargado de Convivencia Escolar, la Dirección, el Inspector General, o cualquier persona del equipo directivo liderará la investigación.
- Quien realice el reporte recopilará la información desde el profesor jefe, docentes de asignatura, entre otros y dejara constancia por escrito en Libro de reportes de Convivencia Escolar, que se encuentra disponible en Inspectoría General.
- El reporte será avisado inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a dirección.
- El encargado de convivencia o la dirección coordinará entrevistas para la investigación del reporte con:
  - a) Víctimas del bullying
  - b) Posibles agresores o acosadores
  - c) Testigos mencionados como presentes (espectadores)
  - d) Otros alumnos no involucrados
  - e) Curso de los involucrados
  - f) Otros.
- Las entrevistas quedarán registradas por escrito en Libro de Convivencia Escolar.

#### **TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES**

- El encargado de convivencia escolar o la dirección, tomará la decisión de la sanción que se le dará a los alumnos involucrados de acuerdo al Manual de Convivencia.
- Citará a los padres y apoderados en conjunto con el Profesor Jefe para entregar información recabada, informar de la sanción y se analizará el plan de acción a seguir que se especificará por escrito y se adjuntará a la hoja de vida del estudiante.
- Si encargado de convivencia escolar, en conjunto con Dirección y Profesor Jefe, estima conveniente recomendará a los apoderados de los estudiantes involucrados sea en calidad de víctima o agresor, sean derivado a evaluación y/o tratamiento psicológico externo o de otro profesional, que sea necesaria.
- El encargado de convivencia escolar hará el seguimiento del plan de acción con el alumno que ha provocado el acoso o la agresión.

#### **EN RELACIÓN A LA VÍCTIMA DEL BULLYING**

- El encargado de convivencia escolar citará a los padres en conjunto con el Profesor Jefe, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción.
- Se harán responsable del seguimiento de la víctima con el apoyo de del establecimiento especialmente el Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel del curso en caso de que se estime conveniente.
- En caso de ser necesaria una evaluación y/o apoyo psicológico externo, se le solicitará a los padres.
- El encargado de convivencia escolar informará en el Consejo de Profesores que todos los docentes deben supervisar a los alumnos involucrados.

#### **SEGUIMIENTO**

- Luego de un mes, el encargado de convivencia escolar citará a estudiantes involucrados por separado para conversar sobre el tema.
- Luego de un mes el encargado de convivencia escolar citará a padres de los involucrados por separado, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción.
- Luego de un mes el encargado de convivencia escolar junto al Profesor Jefe realizarán seguimiento del bullying con el curso involucrado, amigos de la víctima, amigos del agresor, entre otros.
- Luego de un mes se le solicitará a la víctima y al agresor informes psicológicos sobre su evolución médica, de no haberlos, podrá ser causal de condicionalidad, ya que, en especial el agresor, debe dar señales claras de cambios favorables en su conducta.

De todo lo anterior quedará constancia en Libro de registro de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **ANEXO PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A UN MENOR.**

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 sobre subvenciones. En ellos se establece: La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

Desde esta perspectiva, los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención. Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayudameduc, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorriones, burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros. La Ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido de un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondían, de acuerdo a su reglamento interno.

Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

### **PROCEDIMIENTOS RESPONSABLE(S) DE LA DENUNCIA.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos, en forma textual, en el Libro de Entrevistas de Inspectoría. En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

### **DEL PROCEDIMIENTO.**

1. Se informa inmediatamente la Dirección del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar

2. Dirección o el encargado de Convivencia Escolar, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito en el Libro de Entrevistas de Inspectoría Encargado de Convivencia Escolar

3. La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución: Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio: se garantizará su tranquilidad y seguridad y el de él o los supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al alumno o a los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. Unidad Técnica del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.

- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

4. Se entrevista apoderado de la niña o niño afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir. Encargado de Convivencia Escolar

5. Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados.

6. De estimarse necesario, Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

7. Se realiza entrevista al funcionario o funcionaria inculcado. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.

8. La Dirección o el encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada citar a declarar a los eventuales testigos del hecho que se investiga.

### **CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.**

Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

1. En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a solicitar a la persona inculpada que aclare lo sucedido y pida las disculpas respectivas.

2. En caso de verificación de la denuncia, las medidas disciplinarias serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a las herramientas legales que corresponda.

- Tratándose el agresor de un apoderado, se deberá imponer la medida de cambio de apoderado.
- Si el agresor es un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, que establece: "Asimismo, se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento respectivo".

El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

### **APELACIÓN.**

La apelación deberá ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio y con copia al Comité de Convivencia con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La autoridad de la instancia de apelación será la Dirección del Establecimiento.

La Dirección dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.

## PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Se entiende por MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES: Es toda agresión sea física, verbal, psicológica y/o virtual. Provocada por un estudiante a otro, sin haber provocación previa de la víctima.

La sanción para este maltrato está señalada en el manual de Convivencia y su intensidad dependerá de la naturaleza y circunstancias de hecho que se establezcan fehacientemente en su investigación.

### REPORTE

1. El o los estudiantes que está/n siendo agredidos de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, deberán darlo a conocer a cualquier adulto del establecimiento sean profesores, asistentes de la educación profesionales o no profesionales, una vez reportada la situación este funcionario debe dirigirse al encargado de convivencia escolar del establecimiento o a dirección. Estos últimos también pueden recibir directamente de los estudiantes el reporte de hechos que pueden constituir maltrato o violencia.

### INVESTIGACIÓN

2. El encargado de convivencia escolar solicitará a él o los estudiantes el relato de la situación de maltrato que estarían sufriendo, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas del encargado de convivencia con la respectiva firma, ya que no se puede hacer un proceso de investigación sin las evidencias correspondientes.
3. Obtenidas las evidencias, el encargado deberá informar a él o los profesores jefes y al inspector de ciclo, de los posibles eventos que estarían sucediendo con sus alumnos, para hacerlo parte de la intervención. Si los apoderados de estos estudiantes insisten en continuar con el procedimiento de investigación, se les solicitará a ellos que señalen las evidencias que permitan su continuación.
4. Obtenidas las evidencias, el encargado de convivencia deberá dejar registro de las entrevistas realizadas y los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el o los estudiantes que relaten la situación.
5. Si las evidencias dan cuenta de maltrato, en cualquiera de sus formas, el encargado deberá realizar un proceso de investigación con los estudiantes involucrados e informar a los apoderados de éstos.

### CONCLUSIÓN

6. Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los responsables se aplicarán las sanciones previstas en el Manual de Convivencia dependiendo de la gravedad de la falta. De esto quedará evidencia escrita en la hoja de vida de cada alumno o en registro de Inspectoría General.
7. El encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar por escrito los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y/o disciplinaria, dejando constancia en el acta del caso y de la medida a aplicar en la hoja de vida del alumno o en libro de registro de Inspectoría General, con la firma de los apoderados como toma de conocimiento. Si el apoderado se niega a firmar deberá ser consignado por escrito quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas.
8. Luego de aplicar las medidas propuestas por el encargado de Convivencia Escolar o por Dirección. El encargado de convivencia deberá reunirse con los alumnos implicados en los hechos para tener un diálogo reflexivo con los alumnos acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, todo con la finalidad de generar en ellos una instancia de formación y no dejar la sensación de solo un espacio sancionador.

### SEGUIMIENTO

9. Si luego de algunas entrevistas de seguimiento, que el encargado deberá determinar cuántas para cada caso, si este aprecia que no existe un cambio de parte de alguno de los estudiantes deberá reunirse con los apoderados y dar cuenta de esta situación, para integrar a la familia en esta instancia de aprendizaje y de ser necesario derivar el caso a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención.
10. Además de las intervenciones de seguimiento con cada uno de los alumnos involucrados, el encargado deberá intervenir al curso, dando cuenta de lo sucedido con su o sus compañeros, a modo de invitarlos a la reflexión desde la empatía de los posibles daños causados y de lo que puede haber llegado a motivar al o los compañeros a cometer dichas acciones, siempre velando por el resguardo de ambos compañeros o ambos grupos, ya que están en proceso de crecimiento y formación.

### RECONSIDERACIÓN

11. El o los apoderados involucrados pueden pedir reconsideración en el plazo de 10 días a Dirección para ser presentado al Consejo de Profesores, respecto de las medidas aplicadas por el Encargado de Convivencia o Dirección. El plazo será contado desde la toma de conocimiento de las medidas aplicadas.