



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2023**

COLEGIO ALTO DEL MAIPO

**CON AJUSTES AGOSTO 2023
APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR EL 31 DE AGOSTO 2023**



INDICE

CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN	5
CAPÍTULO II: CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
1. Conceptos a considerar	6
2. Enfoque de la Política Nacional de Convivencia Escolar	6
3. Principales cuerpos legales y normativos de la Convivencia Escolar	7
4. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos	9
CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
1. Derechos y deberes de toda la comunidad educativa	12
2. Derechos y deberes de los estudiantes	13
3. Derechos y deberes de los padres, madres, apoderados o tutores	15
4. Derechos y deberes de los asistentes	17
5. Derechos y deberes de los docentes	18
6. Derechos y deberes de los Equipos Directivos	19
7. Derechos y deberes del sostenedor	20
CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	22
1. Organigrama	22
2. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	22
3. Régimen de jornada	22
4. Horarios de clases	22
5. Suspensión de actividades	23
6. Horarios de los recreos	23
7. Horario y funcionamiento del almuerzo	23
8. Horario y funcionamiento de biblioteca	23
9. Sobre la puntualidad	23
10. Secuencia de medidas al problema de los atrasos	24
11. Sobre las inasistencias	24
12. Sobre los útiles de estudio	24
13. Sobre los bienes propios y ajenos	25
14. Sobre las observaciones	25
15. Sobre el uso de los bienes, muebles e inmuebles del establecimiento	25
16. Sobre las formaciones generales	25
17. Sobre el uso de la libreta o cuaderno de comunicados	25
18. Relación familia-establecimiento	26
19. Mecanismos de comunicación con la familia	26
20. Solicitud de documentación	26
21. Reuniones de padres, madres o apoderados	26
22. Citaciones	26
23. Conducto regular para solicitar entrevista	26
24. Retiro de alumnos	27
25. Otras instancias formales de participación	27
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	31
1. Criterios generales	31
2. Proceso de admisión	31
2.1. Alumnos nuevos SAE	31
2.2. Registro público periodo de regulación general	32
2.3. Regulación repitentes	32
2.4. Alumnos antiguos que continúan en el establecimiento	32
2.5. Matricula rezagados	32



CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	33
1. Sobre el uniforme escolar	33
2. Sobre la presentación personal	34
3. Procedimiento ante el incumplimiento sobre la presentación personal	34
CAPÍTULO VII: REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE	35
1. Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar	35
2. Sobre las medidas orientadas a garantizar la higiene de establecimiento educacional	35
3. Sobre el uso de aparatos electrónicos tecnológicos	35
4. Sobre accidentes escolares	35
5. Sobre el uso de imagen	36
6. Recomendaciones a los alumnos, madres, padres y apoderados para resguardo de la seguridad de los estudiantes	36
7. Obligaciones de los alumnos en materia de seguridad personal	37
8. Sobre el uso de los baños	37
9. Medidas de higiene y salud en caso de enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio.	37
10. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia	38
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	40
1. Regulaciones técnico pedagógica, sobre promoción y evaluación	40
1.1. Definiciones	40
1.2. Investigación pedagógica	40
1.3. Orientación vocacional	40
1.4. Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje	41
1.5. Coordinación de procesos de capacitación y perfeccionamiento	41
1.6. Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos	42
2. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	42
3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas	43
CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
1. Convivencia Escolar Altomaipina	44
2. El Consejo Escolar	45
3. El Equipo de Convivencia Escolar	45
4. El Encargado de Convivencia Escolar	45
5. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	46
CAPÍTULO X: CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	47
1. Conductas Esperadas	47
2. Reconocimientos y estímulos	48
3. Estrategias de prevención y acciones formativas para promover la buena Convivencia Escolar	49
4. Descripción de las conductas esperadas y faltas de los estudiantes	51
5. Graduación de las faltas	57
6. Sobre las consecuencias de las faltas	57
7. Medidas Formativas o Pedagógicas	58
8. Medidas Reparatorias	59
9. Medidas disciplinarias o sancionatorias	60
10. Medidas Excepcionales	61
11. Situación especial de estudiantes párvulos y estudiantes con TEA	61
12. Atenuantes	62
13. Agravantes	62



14. Clasificación de faltas y sus medidas	62
15. Expulsión y Cancelación de matrícula	64
16. Procedimiento Sancionatorio	65
17. De los registros del procedimiento	66
18. De la confidencialidad de los procedimientos	67
19. Principios que fundamentan y regulan la aplicación del procedimiento	67
20. Conductas que constituyen faltas de madres, padres y apoderados y sus medidas	67
21. Conductas que constituyen faltas de funcionarios y sus medidas	68
CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE	69
CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	70
1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	71
1.1. Protocolo frente a bullying o cyberbullying	71
1.2. Protocolo frente a maltrato entre estudiantes	74
1.3. Protocolo frente a maltrato de adulto a un estudiante	76
1.4. Protocolo frente a maltrato a un funcionario del colegio	79
2. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes	83
3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	86
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	92
5. Protocolo de accidentes escolares	95
6. Protocolo frente a conducta suicida	100
7. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género	106
8. Protocolo frente al porte de armas	111
9. Protocolo frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente	113
10. Protocolo acerca del uso de celulares u otros aparatos tecnológicos	115
11. Protocolo de permiso para estudiantes deportistas y permisos por viaje	117
12. Protocolo para salidas pedagógicas	119
13. Protocolo de retiro de estudiantes por consultas médicas	120
14. Protocolo de seguridad en talleres, laboratorio y CRA	121
15. Protocolo por clases virtuales	122
ACUERDO CONSEJO ESCOLAR	124

IMPORTANTE: En el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a un acuerdo del Consejo Escolar para evitar una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN

Para lograr altos niveles de cohesión interna, las comunidades educativas requieren contar con marcos de actuación adecuados que regulen las maneras de relacionarse, de apoyarse y de resolver sus conflictos. Contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, basados en el PEI, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, son fundamentales para generar buenos climas de convivencia y favorecer los aprendizajes.

La creación de un Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es necesaria e imprescindible para relacionarse al interior del establecimiento educacional de forma armónica, tolerante, respetuosa, pacífica y dialógica. De esta manera, se establece como una guía que contiene los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa, fija las normas mínimas para una sana convivencia y establece procedimientos pedagógicos para el manejo de las situaciones y sus respectivas consecuencias, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Por lo anterior, Colegio Alto del Maipo elabora de manera colaborativa el presente RICE, el cual pretende que sus integrantes conozcan lo que se espera de su accionar, que comprendan las normas y su utilidad, así como los procedimientos que se utilizarán para resolver los conflictos que se puedan generar, buscando desarrollar la reflexión en torno a las consecuencias de los propios actos y, a la larga, la autorregulación de cada uno.

El Colegio Alto del Maipo, insta a establecer compromisos de respeto, solidaridad, tolerancia y búsqueda del bien común entre docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y autoridades; a reflexionar acerca de los valores expresados en nuestro PEI; a cavilar sobre el comportamiento desde nuestros roles y posiciones; y a vincularnos más íntimamente con nuestra propia vida y con nuestra misión de contribuir positivamente a la comunidad educativa.

Esperamos que la comunidad viva un proceso de adaptación progresiva a las *normas y exigencias del colegio*, ya que estas 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 autorregulación, es decir, que sean capaces de comprender el contenido de este RICE y actuar proactivamente, evitando ponerse al margen de la normativa.



CAPÍTULO II: CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conceptos a considerar

Es importante que todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos y sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento.

- a) **Convivencia Escolar.** Se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”. (PNCE, 2015).
- b) **Buena convivencia escolar.** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Ley de Violencia Escolar, 2011)
- c) **Clima escolar.** Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen. (PNCE, 2019)
- d) **Cultura escolar.** Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. (PNCE, 2019)
- e) **Conflicto.** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- f) **Agresividad.** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- g) **Violencia.** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. (PNCE, 2019). La mirada formativa de la Convivencia Escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

2. Enfoque de la Política Nacional de Convivencia Escolar

- a) **Enfoque Formativo.** Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.



- b) **Enfoque de Derecho.** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.
- c) **Enfoque de Género.** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- d) **Enfoque de Gestión Territorial.** Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandolos recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).
- e) **Enfoque Participativo.** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los estudiantes.
- f) **Enfoque Inclusivo.** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

3. Principales cuerpos legales y normativos de convivencia escolar

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar.

- a) **Declaración universal de los derechos humanos.** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- b) **Declaración de los derechos del niño y la niña.** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.



- c) **Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”. La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del Encargado de Convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.
- d) **Ley N° 20.609 contra la discriminación.** La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- e) **Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- f) **Ley N° 20.845 de inclusión escolar.** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el Reglamento Interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- g) **Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
- h) **Decreto N° 50 reglamento de centros de alumnos.** La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
- i) **Decreto N° 565 reglamento de centros general de apoderados.** La organización de apoderados posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- j) **Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares.** El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa,



quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

- k) Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto n° 73/2014.** Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- l) Otros indicadores de calidad. Decreto n° 381 de 2013.** El Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”.
- m) Ley N° 21.128 “Ley de Aula Segura”.** Sobre Cancelación de Matrícula; Violencia en los Establecimiento; Expulsión del Establecimiento Educacional.

4. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos

Los Reglamentos Internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano.** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.** En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro



par, se evalué el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos. En suma, el interés superior de niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- c) No discriminación arbitraria.** El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.
- d) Legalidad.** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- e) Justo y racional procedimiento.** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- f) Proporcionalidad.** De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente



gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la Convivencia Escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

- g) Transparencia.** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.
- h) Participación.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren Calles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- i) Autonomía y Diversidad.** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j) Responsabilidad.** Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Alto Del Maipo, considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente.

Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Desde esta perspectiva, la institución tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales del ejercicio de ellos.

Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos son el foco formativo de cada establecimiento y de la corporación.

1. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar

Todos los integrantes de la comunidad educativa, tiene derecho a:

- a) Ser respetados en su integridad como persona, tanto física, psicológica como culturalmente.
- b) Participar y expresar sus pensamientos de manera adecuada y respetuosa.
- c) Ser escuchados de manera activa.
- d) Desempeñarse en un ambiente seguro, acogedor, agradable e higiénico.
- e) Utilizar los recursos que posee la institución, con la previa autorización del encargado de dicho recurso.
- f) Recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos del establecimiento.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de:

- a) Mantener una relación respetuosa, cordial y dialogante entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- b) Propiciar el respeto mutuo promoviendo la resolución de conflictos de manera pacífica y dialógica.
- c) Crear un clima escolar armónico, donde cada persona implicada asuma las responsabilidades correspondientes a su rol.
- d) Mantener una comunicación fluida y efectiva, utilizando un lenguaje adecuado y de respeto, evitando ofensas, comentarios mal intencionados, groserías y gestos de amenaza física.
- e) Mantener una actitud participativa y de cooperación frente a las diferentes actividades propuestas por el establecimiento.
- f) Promover el buen trato y sana convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

2. Los 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. La Ley general de Educación en el Art. 10. señala los derechos y deberes de los alumnos, siendo estos necesarios para convivir en sociedad. Cada derecho, debe ser respetado y cada miembro de la comunidad escolar debe velar por que no sean vulnerados. Debe considerarse, que éstos son reconocidos y amparados jurídicamente.



Derechos y deberes de los estudiantes

Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
1. Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse integralmente como persona.	1. Deber de participar activa y reflexivamente en su proceso de aprendizaje.
2. Derecho a recibir educación en un ambiente sano y limpio.	2. Deber de asistir en forma regular a clases, a menos el 85% de la asistencia anual.
3. Derecho a recibir educación en un ambiente humano en que primen los valores de la comunicación, la honestidad, responsabilidad, la solidaridad y el respeto a la dignidad humana.	3. Deber de asistir puntualmente a clases.
4. Derecho a no ser discriminado por ningún motivo, tal sea social, económico, político, cultural, religioso, físico, género u otro.	4. Deber de utilizar el uniforme según normativa interna del colegio y mantener una adecuada higiene.
5. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos de la escuela, así como también de sus pares.	5. Deber de desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
6. Derecho a solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio siguiendo el conducto regular y ser recibidos por éstos.	6. Deber de ser responsable con sus quehaceres y compromisos adquiridos.
7. Derecho a plantear de manera adecuada sus opiniones, pensamientos, dudas y/o sugerencias y ser escuchado de manera atenta y respetuosa por los miembros de la comunidad educativa.	7. Deber de ser responsable con sus materiales, cuadernos y textos de estudio.
8. Derecho a ser informado sobre las normas de Convivencia Escolar y participar, a través de sus representantes, en su revisión, ajuste y modificaciones de manera anual.	8. Deber de mantener un comportamiento adecuado en la sala de clases respetando las normas de convivencia consensuadas por docentes y estudiantes.
9. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento sancionatorio.	9. Deber de colaborar y cooperar con el normal y buen funcionamiento del colegio.
10. Derecho a decidir sobre la ERAC en caso de conflicto con otro estudiante.	10. Deber de conocer y respetar el Reglamento de Evaluación.
11. Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y registros en la hoja de vida.	11. Deber de realizar evaluaciones y entregar oportunamente los trabajos de cada asignatura.
12. Derecho a organizarse autónomamente entre sus compañeros y compañeras.	12. Deber de conocer y respetar el presente Reglamento.
13. Derecho a conocer los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, metodologías, formas y calendario de evaluación de cada semestre.	13. Deber de ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
14. Derecho a conocer el resultado de sus	14. Deber de dejar que el profesor desarrolle su clase.
	15. Deber de permitir que sus compañeras y compañeros trabajen en un ambiente de respeto.
	16. Deber de relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
	17. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia sus pares y adultos.
	18. Deber de respetar la pluralidad y diversidad de la comunidad educativa.
	19. Deber de informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
	20. Deber de presentarse a clases diariamente



<p>evaluaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles.</p> <ol style="list-style-type: none">15. Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes, según la disponibilidad de recursos y espacios físicos del colegio.16. Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento, en forma responsable, supervisados por un docente o asistente de la educación cuando sea necesario.17. Derecho a solicitar préstamos de libros en la biblioteca.18. Derecho de los estudiantes con necesidades educativas especiales a ser evaluados diferencialmente por su profesor de aula respectivo.19. Derecho a recibir asistencia, según protocolos establecidos, en caso de accidente escolar o enfermedad.20. Derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos.21. Derecho de los estudiantes con VHI a continuar sus estudios normalmente.22. Derecho a eximirse de la asignatura de religión por objeción de conciencia.23. Derecho a recibir los beneficios que otorga JUNAEB, y todos los beneficios otorgados por las autoridades Gubernamentales cuando corresponda.24. Derecho a ser reconocidos los logros académicos y personales sobresalientes.25. Derecho a ser derivado a un especialista, cuando presente una necesidad evidente.26. Se hacen parte de este Reglamento, los derechos y deberes consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos y Deberes del niño y la Constitución Política de la República de Chile.	<p>con su libreta o cuaderno de comunicaciones y útiles escolares de acuerdo al horario.</p> <ol style="list-style-type: none">21. Deber de reconocer y respetar los derechos de los otros miembros de la comunidad.22. Deber de siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son el piso base para la buena convivencia.23. Deber de cuidar la infraestructura educacional haciendo buen uso de los espacios.24. Deber de cuidar la implementación del colegio dando buen uso a los equipos y recursos que corresponda.25. Deber de asumir su responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos, recordando que desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, que serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.
---	---



3. Los padres, madres, apoderados o tutores

El apoderado es el adulto responsable ante el rendimiento académico, puntualidad, asistencia, responsabilidad, conducta, presentación personal e higiene del estudiante.

Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Constituyen derechos y deberes generales de padres y apoderados los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Estos gozarán de los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

Derechos y deberes de los padres y apoderados	
Derechos	Deberes
1. Derecho a ser informado sobre el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia y Planes existentes en el colegio.	1. Deber de apoyar el proceso educativo de su pupilo.
2. Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.	2. Deber de enviar a su pupilo en forma regular a clases, respetando el inicio de la jornada.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.	3. Deber de justificar por escrito o de manera personal las inasistencias o atrasos de su pupilo.
4. Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados en relación a directivas de cursos y Centro de padres, según la normativa vigente.	4. Deber de velar por el uso del uniforme de su pupilo, según normativa interna del colegio.
5. Derecho a participar en los Consejos Escolares como padres y/o apoderados a través del CGPA.	5. Deber de velar por la presentación personal e higiene de su pupilo.
6. Derecho a ser informado sobre las normas de Convivencia Escolar y participar, a través de sus representantes, en su revisión, ajuste y modificaciones de manera anual.	6. Deber de velar porque el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
7. Derecho a ser informado de la calendarización de las actividades académicas del colegio en relación a los estudiantes.	7. Deber de proveer los materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
8. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo.	8. Deber de revisar diariamente la libreta o cuaderno de comunicaciones, firmando y respondiendo cuando corresponda.
9. Derecho a ser informado del motivo de cualquier medida adoptada contra su pupilo y notificado ante cualquier procedimiento sancionatorio.	9. Deber de asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados y demás citaciones que realice el personal del establecimiento.
10. Derecho a solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibido y atendido oportunamente, en horarios establecidos por profesores y otros funcionarios.	10. Deber de conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
11. Derecho a decidir sobre la ERAC en caso de conflictos con otro apoderado.	11. Deber de responder económicamente por los daños que su pupilo ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
12. Derecho a recibir oportunamente la documentación solicitada de su pupilo, para los fines que estime conveniente, en	12. Deber de conocer y respetar el presente Reglamento.
	13. Deber de relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad.
	14. Deber de utilizar un vocabulario adecuado al contexto educativo, sin utilizar expresiones groseras,



<p>un plazo de 48 horas.</p> <p>13. Derecho a retirar a su pupilo del establecimiento en horario de clases solo en circunstancias excepcionales, previa autorización del colegio con firma en el libro de Registro de Salidas de Alumnos.</p>	<p>descalificadoras o discriminatorias.</p> <p>15. Deber de asistir a las charlas que el colegio realice para padres, madres y apoderados.</p> <p>16. Deber de acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.</p> <p>17. Deber de respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.</p> <p>18. Deber de abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.</p> <p>19. Deber de abstenerse de ingresar al establecimiento bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.</p> <p>20. Deber de informar al colegio, mediante un poder simple, quién será el apoderado titular o reemplazante.</p> <p>21. Deber de asumir su responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos, y los hechos que constituyan delitos, que serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.</p>
---	---

IMPORTANTE: Colegio Alto del Maipo hará efectivas las denuncias a Tribunal de Familia por vulneración de derecho y negligencia de los padres, madres o apoderados con los estudiantes cuando:

- No se realicen los tratamientos indicados a su hijo / hija por profesional especialistas con un diagnóstico previo.
- Se detecte abandono en el cuidado que requieren los estudiantes.
- Se deje de enviar al estudiante al establecimiento sin justificación.
- Se detecte maltrato infantil o cualquier otro tipo de vulneración de derechos al menor.
- Exista maltrato a funcionarios del establecimiento.

4. Los asistentes de la educación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

a) De carácter **profesional**, que son aquellas que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.

b) De **paradocencia**, que son aquellas de nivel técnico, complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas.

c) De **servicios auxiliares**, que son aquellas que corresponden a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos.



Derechos y deberes de los asistentes de la educación

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

Derechos y deberes de los asistentes de la educación	
Derechos	Deberes
1. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato, tolerante, adecuado y con las condiciones necesarias para ejercer su trabajo.	1. Deber de conocer las funciones que le competen a su cargo y ejecutarlas en forma idónea y responsable.
2. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	2. Deber de desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico, priorizando la atención de los estudiantes.
3. Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, proponiendo iniciativas que estime útiles para la mejora del colegio.	3. Deber de conocer y respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio laboral.	4. Deber de relacionarse respetuosamente con los miembros de la comunidad escolar.
5. Derecho a recibir los implementos necesarios para el desarrollo de su trabajo.	5. Deber de apoyar el trabajo administrativo, técnico y pedagógico en la escuela.
6. Derecho a desarrollar su labor profesional, paradocente o auxiliar para la que fue contratada.	6. Deber de intervenir oportunamente en situaciones emergentes que se produzcan en la comunidad (disciplina, prevención, infraestructura)
7. Derecho a organizarse autónomamente con sus pares y otros funcionarios que ejerzan labores en el establecimiento educacional.	7. Deber de informar al Equipo Directivo sobre situaciones que afecten a cualquier miembro de la comunidad, especialmente a estudiantes.
8. Derecho a plantear sus opiniones, pensamientos, dudas y/o sugerencias y ser escuchado de manera atenta y respetuosa por sus superiores.	8. Deber de asumir su responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos, y los hechos que constituyan delitos, que serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.
9. Derecho a réplica que le permite dar su versión frente a una información difundida que fuere inexacta, agravante u ofensiva.	
10. Derecho a decidir sobre la ERAC en caso de conflictos con otro funcionario.	
11. Derecho de ser evaluado internamente mediante un sistema informado y socializado oportunamente.	
12. Derecho de recibir retroalimentación oportuna de sus evaluaciones, para el mejoramiento de su ejercicio laboral.	
13. Se hace parte de este Reglamento todos los derechos consagrados en el Estatuto de Asistentes, Código del Trabajo y acuerdos Gremiales vigentes.	



5. Los docentes

Es 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.

Deberes y derechos de los docentes

Constituyen derechos y deberes generales de los docentes los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Estos gozarán de los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

Deberes y derechos de los docentes	
Derechos	Deberes
1. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato, tolerante, adecuado y con las condiciones necesarias para el ejercicio docente.	1. Deber de conocer las funciones que le competen a su cargo y ejecutarlas en forma idónea y responsable.
2. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.	2. Deber de conocer las características sociales, económicas, afectivas y culturales de sus estudiantes.
3. Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, proponiendo iniciativas que estime útiles para la mejora del colegio.	3. Deber de planificar sistemáticamente todas sus actividades docentes.
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.	4. Deber de adecuar los contenidos, la metodología de clases considerando las necesidades, intereses y experiencias de vida de los estudiantes como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
5. Derecho a recibir los implementos necesarios para el desarrollo de su trabajo.	5. Deber de conocer y respetar el presente Reglamento.
6. Derecho a desarrollar su labor pedagógica profesional.	6. Deber de relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Derecho a organizarse autónomamente con sus pares y otros funcionarios que ejerzan labores en el establecimiento educacional.	7. Deber de capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades compartiendo experiencias pedagógicas.
8. Derecho a plantear sus opiniones, pensamientos, dudas y/o sugerencias y ser escuchado de manera atenta y respetuosa por sus superiores.	8. Deber de citar e informar al apoderado de situaciones relevante en lo pedagógico y conductual de sus estudiantes, al menos una vez por semestre.
9. Derecho a réplica que le permite dar su versión frente a una información difundida que fuere inexacta, agravante u ofensiva.	9. Deber de evaluar diferencialmente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
10. Derecho a decidir sobre la ERAC en caso de conflictos con otro funcionario.	10. Deber de estar siempre disponible en los horarios de atención establecidos para atender a los estudiantes, padres y apoderados.
11. Derecho de ser evaluado internamente mediante un sistema informado y socializado de manera oportuna.	11. Deber de proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
12. Derecho de recibir retroalimentación oportuna de sus evaluaciones, para el mejoramiento de su ejercicio laboral.	12. Deber de corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes respetando su dignidad, evitando la



<p>13. Se hace parte de este Reglamento todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y acuerdos Gremiales vigentes.</p>	<p>descalificación y la exposición pública de sus dificultades.</p> <p>13. Deber de informar al Equipo Directivo sobre situaciones que afecten a cualquier miembro de la comunidad, especialmente a estudiantes.</p> <p>14. Deber de asumir su responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos, y los hechos que constituyan delitos, que serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.</p>
--	--

6. Los Equipos Directivos

Son los responsables de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento educacional, en conformidad con las disposiciones legales vigentes. Son quienes cautelán 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 la educación por excelencia y la sana convivencia escolar.

Derechos y deberes de los Equipos Directivos

Los directivos del establecimiento educacional tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo. Para dar cumplimiento a las funciones que se les asignan en el estatuto docente y demás normativas, cuentan con las siguientes atribuciones:

Derechos y deberes de los docentes directivos	
Derechos	Deberes
<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales. 2. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral de respeto y con las condiciones necesarias y adecuadas para su gestión directiva. 3. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. 4. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento. 5. Se hace parte de este Reglamento todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo y acuerdos Gremiales de acuerdo a la relación laboral de los directivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deber de conocer las funciones que le competen a su cargo y ejecutarlas en forma idónea y responsable. 2. Deber de conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. 3. Deber de monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de Convivencia Escolar según le compete en su cargo. 4. Deber de convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento. 5. Deber de dirigir el Consejo Escolar en las instancias pertinentes. 6. Deber de administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento que le competen a su cargo. 7. Deber de relacionarse en forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar. 8. Deber de establecer vínculos y alianzas



	<p>de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones del entorno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Deber de reconocer públicamente a los estudiantes por su actitud, pensamiento reflexivo y creatividad. 10. Deber de reconocer y potenciar las habilidades y capacidades de los funcionarios del establecimiento. 11. Deber de propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la comunidad. 12. Deber de crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización. 13. Deber de investigar denuncias recibidas las cuales sean presentadas por escrito o de manera presencial, en una entrevista formal. 14. Deber de velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar. 15. Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos, del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento, de manera anual.
--	---

7. El sostenedor

En el marco de la nueva institucionalidad educacional otorgada por la Ley General de Educación (LEGE) y la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), entre otras, se ha relevado y explicitado el rol de los sostenedores en el desafío de alcanzar una educación de calidad y equitativa para todos los niños de nuestro país. En este contexto, los Sostenedores tienen un rol de particular importancia, más allá de lo administrativo, puesto que son responsables del funcionamiento del establecimiento educacional y de su proyecto educativo, y son quienes deben comprometerse con la mejora continua de la educación a través de la planificación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) (Ley 20.529 Aseguramiento de la calidad y Ley SEP). La figura del sostenedor es clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en las escuelas y los liceos. De este modo se posiciona el rol del sostenedor como un actor participante del proceso de mejora escolar.

Derechos y deberes del sostenedor

En relación a los deberes y derechos de los Sostenedores, la LEGE señala lo siguiente:

Derechos y deberes del sostenedor	
Derechos	Deberes
1. Derecho de establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo	1. Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional

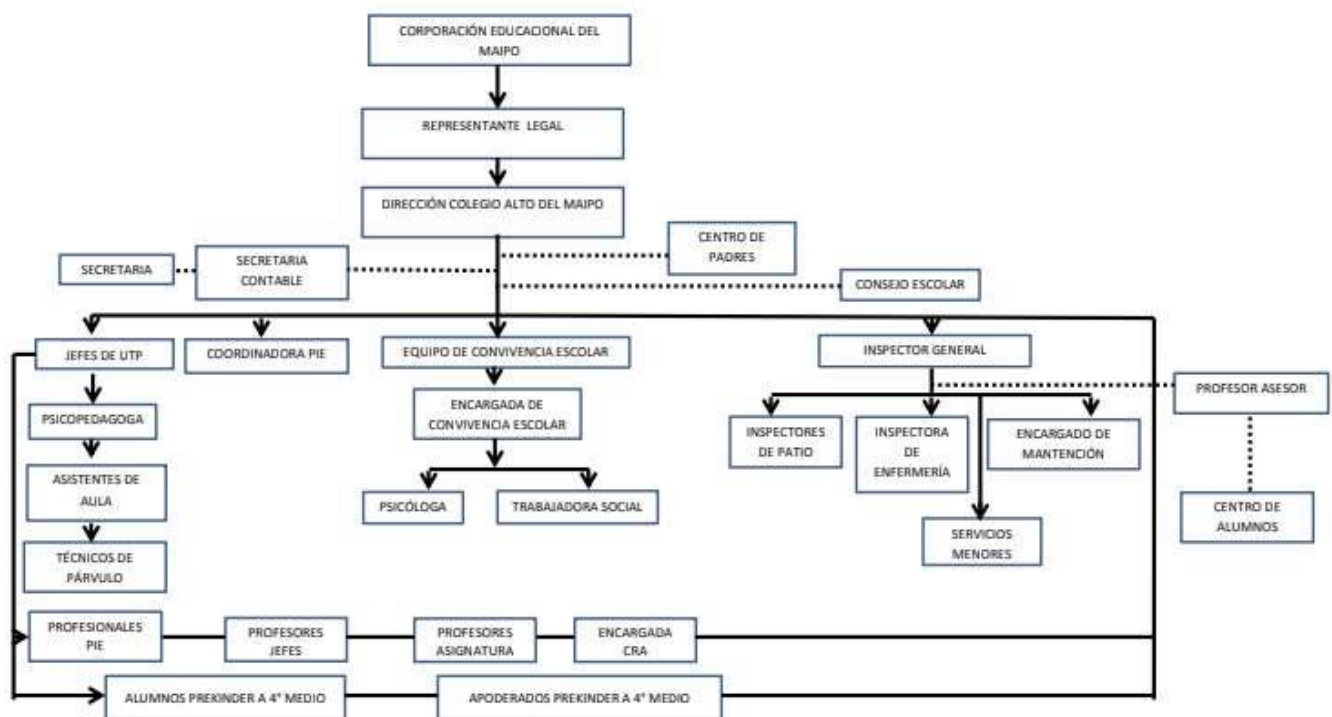


<p>a la autonomía que le garantice la ley.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Derecho de establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.3. Derecho de solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	<p>que representan.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.3. Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter público.4. Deber de entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
---	--

IMPORTANTE: Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los deberes consagrados en Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral docente. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Organigrama



2. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Colegio Alto Del Maipo cuenta con tres niveles de enseñanza:

- Educación Parvularia
- Enseñanza Básica.
- Enseñanza Media.

3. Régimen de jornada

El Colegio Alto Del Maipo cuenta con las siguientes jornadas:

- Jornada mañana de pre kínder a 2° básico.
- Jornada completa de 3° básico a IV° medio.

4. Horarios de clases.

Cursos	Horario ingreso	Horario salida
Pre kínder	Lunes a viernes 08:30	Lunes a jueves 13:00 Viernes 12:40
Kínder	Lunes a viernes 08:30	Lunes a jueves 13:00 Viernes 12:30
1° a 2° básico	Lunes a viernes 08:00	Lunes a viernes 13:10 Un día a la semana 13:55
3° a 8° básico	Lunes a viernes 08:00	Lunes a jueves 15:25 Viernes 13:10
I° a IV° medio	Lunes a viernes 08:00	Lunes a jueves 16:20 Un día a la semana 17:05 Viernes 13:10



5. Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se realizará según lo dispongan las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación, atendiendo a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa, según se determine en el Calendario Escolar de cada año.

6. Horarios de recreos

Cursos	Jornada mañana	Jornada tarde
Pre kínder y Kínder	10:40 a 11:10 12:00 a 12:25	No aplica
1° a básico a IV° medio	09:30 a 09:50 11:20 a 11:40	15:25 a 15:35

7. Horario y funcionamiento del almuerzo

Los estudiantes de 3° básico a 4° medio podrán traer su almuerzo en termo o una colación fría. No se usará microondas, se recibirán solo loncheras con almuerzos cerrados desde las 12:00 hasta las 12:30 hrs. (posterior a ese horario no se recibirán loncheras por protocolo COVID en cual sigue vigente). Las loncheras deben venir cerradas con el nombre y curso del o la estudiante marcados y visibles para quien las recibe. No se recibirán almuerzos en bolsas plásticas o que no tengan claramente indicado a quien pertenece.

HORARIO DE ALMUERZO			
NIVEL	CURSO	HORARIO	LUGAR
EDUCACIÓN BÁSICA	3° A 5° BÁSICO	12:45	COMEDOR
	6° a 8° básico	13:10	COMEDOR
EDUCACIÓN MEDIA	1° a 4° medio	13:10	SALAS DE CLASES

8. Horario y funcionamiento de biblioteca

Este espacio estará abierto a partir del mes de marzo, para que alumnos, funcionarios padres, madres y apoderados se acerquen a leer o buscar información para trabajos, tareas, etc.

Los horarios de atención serán durante los recreos, en colación y contra jornada.

Lunes a viernes de 08:00 a 16:00

14:00 a 14:30 CERRADA (Colación Encargada del CRA)

9. 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 del timbre, que es a las 08:00 horas.
- Estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase.
- Presentar tareas y trabajos a tiempo.
- Los atrasos deben ser justificados por los apoderados y ser controlados y registrados por los inspectores correspondientes.
- La llegada después de las 08:00 se consignará como atraso.



- 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.
- Si un estudiante llega después de las 08:00 horas sin su apoderado o sin justificativo, inspectoría dejará registro en planilla Excel de su atraso y llamará al apoderado para informar la situación y recabar información sobre el atraso.
- También se consideran atrasos cuando los alumnos no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio.

10. Secuencia de medidas al problema de los atrasos

- 1 a 3 atrasos sin justificación: Diálogo formativo orientado a la reflexión sobre la puntualidad en su rol como alumno, registro en planilla para control de atrasos de inspectoría, informar al apoderado.
- Si la conducta se realiza una cuarta vez: citación al apoderado y firma de compromiso.
- En el caso de los atrasos inter clase, el profesor de asignatura que observe la conducta enviará al estudiante a buscar el pase a inspectoría. Inspectoría realizará el diálogo formativo en el momento y entregará el pase e informará al apoderado de manera telefónica o por escrito en la libreta o cuaderno de comunicaciones. Al regresar a la sala con el pase el profesor de asignatura realiza registro en libro de clases.
- Para los atrasos reiterados las medidas están establecidas en la categorización de las faltas.

11. Sobre las inasistencias a clases

- Las inasistencias de 1 a 3 días serán justificadas por el apoderado con certificado médico o por escrito a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones del estudiante.
- En caso de inasistencia a una evaluación programada, el apoderado deberá justificar de forma personal en Inspectoría General.
- Cualquier otra inasistencia relacionada a evaluaciones, debe remitirse al Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Las inasistencias de 4 o 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 archivo de justificativos, disponible para estos efectos en inspectoría general.
- Todo estudiante que falte al colegio, tiene la obligación de presentar el justificativo en cuanto se reintegre a clases.
- Es obligación de inspectoría en el primer bloque, exigir el justificativo del estudiante que hubiesen faltado a la o la jornada(s) anterior(es). Los inspectores pasarán por todas las salas de clases solicitando la información de respaldo de dichas inasistencias.
- Las inasistencias que no han sido justificadas serán controladas por los inspectores, quienes deberán recopilar **diariamente** esta información de los libros de clases.
- 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.
- Al cuarto día de inasistencia injustificada inspectoría citará al apoderado y aplicará la medida correspondiente, dejando registro y firma de las partes.
- A aquellos estudiantes que tengan un porcentaje de inasistencia grave (entre 50% y 84%) y crítica (menos del 50%) se les realizará "Seguimiento de trayectoria educativa", cuyo procedimiento estará a cargo de la Trabajadora social del establecimiento.

12. Sobre los útiles de estudio

- Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso.
- Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados con sus materias al día.



- 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.

13. Sobre los bienes propios y ajenos

- Todo estudiante es responsable de sus bienes personales. Las pérdidas y hurtos son un mal indeseable difícil de probar en cualquier comunidad educativa, por lo que debemos promover los valores de honestidad y responsabilidad presentes en nuestro PEI.
- Si un estudiante dañara o destruyera algún bien de un compañero, se aplicarán las medidas que se estipulan en la categorización de las faltas, según corresponda.

14. Sobre las observaciones

- Toda observación de un estudiante debe ser consignada exclusivamente en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.
- Las observaciones deben ser anotadas en forma clara, objetiva y no podrá incluir juicios de valor o interpretaciones personales de lo ocurrido.
- 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.

15. Sobre el uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento

- Los estudiantes no deben cambiar mobiliario de la dependencia asignada, salvo que una autoridad competente lo solicite.
- 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.
- 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 reciban en préstamo este mobiliario se harán responsables de daños y pérdidas.
- El uso de los equipos tecnológicos del establecimiento, en actividades extracurriculares será autorizado por el o la encargado CRA.

16. Sobre las formaciones generales

- Los estudiantes deben mantenerse en silencio y en el lugar indicado durante actos o actividades realizadas en el patio. El incumplimiento de esta norma está tipificado como una falta leve y se aplicarán las medidas establecidas.
- Los docentes y asistentes de la educación deben cooperar activamente con el orden de los estudiantes del curso a su cargo.

17. Sobre el uso de la libreta o cuaderno de comunicaciones

- El cuaderno o libreta de comunicaciones, debe ser traído de manera diaria al establecimiento, debiendo presentarlo cuando le sea requerida por un profesor, Inspector o una autoridad del establecimiento.
- 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. Este instrumento asegura una constancia en la comunicación. En consecuencia, el apoderado deberá revisarla periódicamente, leer y firmar cuando sea necesario.
- Queda erradicada la práctica de enviar comunicaciones a través de los cuadernos de materia.



18. Relación familia-establecimiento

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus Reglamentos Internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

19. Mecanismos de comunicación con la familia

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el correo electrónico a través de la plataforma educativa utilizada por el colegio y el cuaderno de comunicados. A su vez, se valida el contacto a través de llamada telefónica. Otros medios de comunicación con la familia son la visita domiciliaria y la carta certificada. Por esta razón, el apoderado está obligado a informar oportunamente cualquier cambio en sus datos de contacto, ya sea número telefónico, dirección y/o correo electrónico.

20. Solicitud de documentación

Toda documentación se debe solicitar a través de correo electrónico a fresia.suazo@altodelmaipo.cl o al WhatsApp de secretaria: +56959242571 Recordar que todo documento se entregará dentro de las 48 horas posteriores a su solicitud. Esta medida es para evitar el tránsito libre por la entrada principal.

21. Reuniones de padres, madres y apoderados

Las reuniones de padres, madres y apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la Convivencia Escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía correo electrónico o comunicación escrita, con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión deberán justificar por escrito a través del cuaderno de comunicados o correo electrónico al profesor del curso, debiendo concurrir a la citación programada por el profesor jefe.

22. Citaciones

Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través correo electrónico, de una comunicación escrita o de una llamada telefónica y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. La asistencia a estas citaciones es de carácter obligatorio, por lo que su inasistencia debe ser justificada por escrito.

Los profesores NO están autorizados para atender fuera del horario establecido por ellos mismos, ya que deben atender cursos o se encuentran en trabajo de planificación de sus clases y de procesos evaluativos entre otras tareas administrativas.

23. Conducto regular para solicitar entrevista

Los alumnos y apoderados del Colegio Alto del Maipo deberán recibir en todo momento una buena atención. A su vez deberán plantear sus inquietudes respetando a todos los miembros de la comunidad escolar. Las relaciones establecidas serán regidas por un Compromiso de Aceptación del Proyecto Educativo Institucional que debe ser firmado por



el apoderado al momento de matricular. Junto con lo anterior y para una mejor atención, tanto alumnos como apoderados deberán respetar un conducto regular. Este conducto está dado por tres grandes temas: lo académico, lo disciplinario y la convivencia escolar, teniendo que solicitar a través de la secretaria o directamente con el funcionario un día y horario para la entrevista.

- Para dar solución a temas académicos el conducto regular es:
a) Profesor Asignatura; b) Profesor Jefe; c) Unidad Técnica Pedagógica; d) Dirección.
- Para dar solución a temas disciplinarios el conducto regular es:
a) Profesor Asignatura; b) Profesor Jefe; c) Inspector General; d) Dirección.
- Para dar solución a temas de convivencia escolar el conducto regular es:
a) Profesor Jefe; c) Encargada de Convivencia Escolar; d) Dirección.

Durante la entrevista deben quedar registrados en la hoja de entrevista del apoderado: los datos y antecedentes del estudiante, fecha y firma del apoderado y funcionario que entrevista. En el libro de clases digital, el profesional registrará el motivo de la entrevista, desarrollo y acuerdos de esta.

El colegio promueve las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad y la generación de ambientes de convivencia sanos, los cuales están dados por el respeto de los procedimientos y así resolver conflictos, diferencias e inquietudes y acoger sugerencias.

24. Retiro de alumnos

- Por seguridad, el alumno al ingresar al establecimiento no puede volver a salir de éste durante la jornada escolar, salvo que sea retirado personalmente por su apoderado o apoderado suplente, siguiendo el procedimiento de retiro de alumnos.
- Los estudiantes no deberán permanecer en el colegio si sus actividades académicas, deportivas y recreativas planificadas han concluido.
- Al término de la jornada, los alumnos deberán:
a) Dejar la sala limpia, ordenada y su silla sobre el banco.
b) Retirarse en forma ordenada y formados bajo la guía del profesor hasta la puerta correspondiente.
c) Dirigirse de inmediato a su hogar y/o esperar a los apoderados o transportista escolar, dentro del colegio en la zona previamente indicada.
- Los transportistas autorizados, deberán retirar a sus transportados desde el ingreso a los pasillos de acceso a las salas de clases, donde deberán recibirlos, por parte del Docente o Inspector a cargo.
- La salida de los alumnos será por la puerta principal y en compañía de su profesor jefe, en los horarios establecidos.

25. Otras instancias formales de participación de miembros de la comunidad educativa

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

- a) **Consejo de Curso.** De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de



Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

b) Centro de Estudiantes. De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados de curso.
- Consejo de curso.
- Junta Electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”

c) Centro General de Padres y Apoderados. De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

La estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de apoderados.
- Directiva del Centro de apoderados.
- Consejo de delegados de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente: “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

d) Consejo de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas. De acuerdo con el Artículo 15 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del año 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican, del Ministerio de Educación, “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-



pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógica”.

- e) Consejo Escolar.** De acuerdo con el Artículo 15° Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El Director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro General de Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

Atribuciones del Consejo Escolar

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Materias que el Director debe informar al Consejo Escolar

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

Materias que el Director debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.



- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Materias específicas sobre convivencia escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

1) Criterios generales

El Colegio Alto Del Maipo es particular subvencionado, gratuito, el cual cuenta con Proyecto de Integración y adscrito a la Ley SEP, impartiendo enseñanza en Pre básica, básica y media, Científico humanista.

Para el proceso de admisión NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo, es decir: en el nivel inicial todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación a los alumnos antiguos que se cambien de colegio.

En cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente, el COLEGIO ALTO DEL MAIPO informará cada año en el mes de agosto, sobre el Proceso de Admisión y Matrículas para el año siguiente, acción que estará a del encargado de Admisión y Matrícula.

2) Proceso de admisión

Para el año 2024, el proceso será el siguiente:

2.1) ALUMNOS NUEVOS SAE 2024

De acuerdo al nuevo Sistema de Admisión Escolar SAE y tiene el siguiente calendario:

- PERIODO PRINCIPAL POSTULACIÓN SAE 04 de agosto al 01 de septiembre 2023.
- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS aceptación y rechazo 19 al 25 de octubre de 2023.
- ENTREGA RESULTADOS POSTULACIÓN 6 Y 7 de noviembre 2023.
- PERIODO COMPLEMENTARIO POSTULACIÓN 17 al 24 de noviembre de 2023.
- PUBLICACIÓN FINAL RESULTADOS APODERADOS Y COLEGIOS 07 de diciembre de 2023.

Los resultados de esta postulación se informarán en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl

Matrícula alumnos nuevos SAE: Los Padres y/o Apoderados de los postulantes admitidos en el establecimiento deberán formalizar la matrícula directamente en el establecimiento del **11 al 22 de diciembre de 2023**. Si no se realiza la matrícula en este plazo y horario se entiende de acuerdo a la ley que se renuncia al cupo y la vacante queda disponible para ser usada por el Establecimiento.

Todas las familias que deseen incorporarse al colegio deberán presentarse personalmente con los documentos que a continuación se detallan:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado

En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.



2.2) REGISTRO PÚBLICO PERIODO DE REGULARIZACIÓN GENERAL

Las solicitudes de vacantes se incluirán en El Registro Público del Colegio que llevará físicamente en Secretaría del colegio a partir de la fecha de Regularización General que comienza el 28 de diciembre de 2023. En él se consignará: Nombre y Run del o la estudiante, el día, hora, teléfono y firma del apoderado, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación. El orden de inscripción de estas solicitudes se hará en estricto orden de llegada y en las fechas y horarios informados por el Colegio.

2.3) REGULARIZACIÓN REPITENTES

Se realizará los días 26 Y 27 de diciembre. El Colegio matriculará en el curso de repitencia sólo si cuenta con vacante disponible en ese nivel, de lo contrario el postulante podrá exigir su derecho a derecho en su establecimiento de origen.

2.4) ALUMNOS ANTIGUOS QUE CONTINÚAN EN EL ESTABLECIMIENTO

Para los estudiantes antiguos que continúan en el establecimiento la recepción de las fichas de matrículas se realizarán presencialmente del **11 al 21 de DICIEMBRE de 2023**. Si no se realiza el retiro y posterior entrega de la ficha de matrícula en este plazo y horario se entiende que el apoderado se renuncia al cupo y la vacante queda disponible para ser usada por el Establecimiento.

Las fichas de matrícula 2024 serán actualizadas en las fechas y horarios que se detallan en el cuadro siguiente. También se debe completar formulario opción Clase Religión Educación en Valores.

Los estudiantes que se matriculan en la Enseñanza Media 2024 deben entregar documento "Elección Asignaturas" firmado por el apoderado.

2.5) MATRÍCULAS REZAGADOS

Solo se aceptarán matrículas rezagadas a los apoderados que justifican por escrito o con certificado médico, en las fechas y horarios que informa el Colegio.



CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Sobre el uniforme escolar

Es importante para la imagen personal e institucional que todos los alumnos usen diariamente el uniforme escolar. Un uniforme único y representativo genera sentido de pertenencia y sobre todo minimiza las diferencias socioeconómicas, evita la discriminación y las desigualdades que las personas pudieran tener dada cualquier condición.

Su uso obligatorio depende del acuerdo entre el Director, el Centro de Padres y Consejo de Profesores, previa consulta al Centro de Alumnos. El uso obligatorio o cambio de uniforme, se deberá comunicar a padres, madres y/o apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año, indicándose además la fecha en que se hará exigible. No se podrá exigir el uso de uniforme escolar antes de cumplirse 120 días de comunicado el acuerdo de su uso obligatorio a los padres, madres y/o apoderados.

No se puede sancionar el incumplimiento del uso obligatorio de uniforme con la prohibición de permanecer o ingresar al establecimiento educacional o a la sala de clases. Por razones de excepción y debidamente justificadas por padres, madres y/o apoderados, los Directores podrán eximir a los alumnos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

El uniforme escolar no puede ser un obstáculo para que el alumno desarrolle sus actividades escolares y tampoco puede estar sometido a calificación por dicho concepto.

El uniforme escolar puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Se debe garantizar el derecho de alumnas embarazadas a adaptar el uniforme a sus especiales condiciones.

Considerando lo anterior, los niños y jóvenes, tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

Uniforme de estudiantes migrantes. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

El Colegio Alto del Maipo usará como uniforme institucional lo siguiente:

- a) 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 o blancas. 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 Geeneral. Mientras tanto podrá utilizar cualquier otro buzo no oficial, siempre y cuando sea de color azul marino o negro sin diseños.
- b) En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con parca, chaquetón, abrigo, polar, gorro, orejeras o bufanda de color azul marino o negro, sin la combinación de otros colores.
- c) En época de calor, damas y varones podrán asistir con pantalón corto o calzas baikers de color azul marino o negro sin diseño.
- d) Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan con las establecidas en el presente Reglamento.
- e) Sugerimos marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir.
- f) Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes de pre kínder y kínder, por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes se regula en punto 10.2. del capítulo 7 del presente Reglamento.



El Colegio Alto del Maipo en la asignatura de Educación Física exigirá la siguiente indumentaria:

- a) Polera institucional de educación física (cuello polo).
- b) Pantalón de buzo institucional (de recambio).
- c) Calzas baikers o pantalón corto de color azul o negro para en la época de calor.
- d) Zapatillas acordes a la clase y de color blancas o negras.
- e) Bolso con útiles de aseo personal (jabón, toalla, shampoo, chalas de baño, etc.).

2. Sobre la presentación personal

El Colegio Alto del Maipo exigirá la siguiente presentación personal:

- a) Pelo limpio, si lo lleva largo debe estar cepillado y ordenado. En caso de utilizar algún accesorio éste debe ser azul o negro.
- b) Solo se autoriza el uso de un par de aros pequeños, no más grande que el lóbulo de la oreja.
- c) En el caso de los varones rostro rasurado y sin patillas.
- d) No se permite el uso de objetos decorativos tales como: piercing, expansiones o extensiones en cualquier parte del rostro, collares, pulseras, cadenas, colgantes u otros similares, tintes para el pelo, lentes de sol.
- e) Solo se permite el uso de jockey o gorros que sean parte del uniforme.
- f) Se autoriza en temporada de calor a usar jockey de color azul marino o negro, fuera de la sala de clases.
- g) Se autoriza en temporada de invierno a usar gorro de color azul marino o negro, con rostro descubierto.
- h) Se permite el uso de maquillaje descrito: máscara de pestañas transparente, negra o café, brillo labial o labial en tonos pasteles, uñas naturales, con brillo o colores en tonos pasteles.

3. Procedimientos ante el incumplimiento sobre la presentación personal

Cualquier profesor o asistente que observe la conducta informará a Inspectoría.

Inspector General realizará diálogo formativo, registro en libro de clases e informará al apoderado de manera telefónica o por escrito en la libreta o cuaderno de comunicaciones.

Ante el tercer incumplimiento Inspector General aplicará la medida correspondiente, dejando registro y firma de las partes e informará al resto del equipo la situación con el estudiante.

En ningún caso el estudiante será privado de su derecho a educación por no atender alguna de estas exigencias, es decir, no se le puede tener fuera de la sala de clases ni ser suspendido por este incumplimiento.



CAPÍTULO VII: REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

1. Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar

Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento. El PISE se encontrará disponible en secretaría.

2. Sobre las medidas orientadas a garantizar la higiene de establecimiento educacional

Todos los bienes materiales e infraestructura del colegio están al servicio y disposición de nuestros alumnos. El colegio procurará mantener un ambiente cuidado, ordenado y limpio para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Al respecto, se deberán cumplir las siguientes normas:

- a) Se espera que todos los alumnos cooperen con el aseo de sus salas y sus patios; recojan papeles, aunque no los hayan botado y participen en la limpieza.
- b) Los alumnos deben mantener siempre sus salas de clases ordenadas y limpias, por lo que semanalmente el profesor jefe podrá designar a 2 o más semaneros que colaboren con el aseo de la sala de clases al terminar cada clase y al finalizar la jornada escolar.
- c) El personal de servicios menores externo del establecimiento no hará aseo a las salas de clases que estén muy sucias y desordenadas, previa autorización de alguien del Equipo Directivo, con el objetivo de que los alumnos tomen conciencia de su desorden y puedan reparar su falta como curso.

3. Sobre el uso de aparatos electrónicos

El uso de celulares, pendrives, discos duros, iPod, netbooks, notebooks, tablets, parlantes, audífonos, smartwatch, consolas de videojuegos, juguetes, naipes, o cualquier otro tipo de dispositivos portátiles o no, queda sujeta a exclusiva autorización del docente a cargo, previa información a Inspectoría General y unidad técnico-pedagógica, en un contexto educativo pertinente.

El uso de cualquiera de los elementos descritos en el inciso anterior, u otros que distraigan o interrumpa el normal desarrollo de las clases, sin autorización del docente, conducirá a la aplicación de la sanción que el presente Reglamento contempla.

En caso de que un estudiante no cumpla con esta condición, deberá entregar el objeto (celular u otro) al docente, asistente o directivo que se lo solicite, el que será devuelto exclusivamente al apoderado, dejando registro de ello en la Hoja de Vida del estudiante.

El personal que requisa, deberá consignar la falta en el libro digital y de manera inmediata hacer entrega del objeto a la Inspectoría General, para su resguardo en la caja de seguridad del colegio, con el fin de su entrega al apoderado en la fecha citada.

En el caso, que el alumno se resista a entregar el objeto solicitado, el docente en cuestión deberá consignar en la hoja de vida del estudiante y derivar a Inspectoría General, si la actitud del alumno persistiese pasa a constituir una falta grave y se deberán activar los protocolos de acción de dicha falta.

El extravío, uso indebido o daño de cualquier objeto mencionado anteriormente es de exclusiva responsabilidad de su dueño. El **colegio NO se hace responsable.**

4. Sobre accidentes escolares

De acuerdo con el Decreto N° 313, que incluye a escolares en el seguro de accidentes de acuerdo a la ley N° 16.744, del año 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social,



accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”. (Artículo 3º Decreto 313)

Las acciones en caso de accidente escolar se encuentran contenidas en el Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.

5. Sobre el uso de imagen

Producto del quehacer educativo inherente del Colegio Alto del Maipo y en las actividades propias del proceso de enseñanza – aprendizaje o en actividades extracurriculares y/o eventos institucionales, se realizará la inclusión del uso de imagen, ya sea en fotos, afiches, página web, etc., de los alumnos, como también, de los diversos estamentos (padres y/o apoderados y familiares y profesores, personal de la institución y comunidad del colegio) que conforman la unidad educativa y destacándose la ceremonia, evento, acto u otros, en los que se hubiere participado.

Si un padre, madre o apoderado no desea que se haga uso de la imagen de su hijo con los fines descritos anteriormente deberá acercarse al establecimiento y dejar estipulada su “no autorización” en la Hoja de Vida del estudiante, con su firma. Este procedimiento debe realizarlo en Inspectoría General.

6. Recomendaciones a los alumnos, madres, padres y apoderados para resguardo de la seguridad de los estudiantes

- a) No usar, especialmente en talleres, laboratorios y Educación Física: uñas largas, argollas, relojes, anillos, corbatas, collares y cadenas.
- b) Los juegos bruscos se encuentran prohibidos.
- c) Accionar o reparar equipos eléctricos (enchufes) y deportivos.
- d) No jugar ni tomar elementos y dispositivos de seguridad: extintores de incendios, cajas eléctricas, etc.
- e) No bajar o subir corriendo por escaleras, ni empujar a sus compañeros a las bajadas o subidas de ellas.
- f) No botar restos de comida, trapos, etc., en desagües o servicios higiénicos o en lugares no destinados específicamente para ello.
- g) No correr por los pasillos o lugares resbalosos.
- h) No jugar con objetos cortantes o contundentes, ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc. con los que puede herir a sus compañeros.
- i) No subirse a techos, panderetas, muros, árboles, arcos, etc.
- j) Evitar correr con objetos duros en la boca.
- k) No jugar sobre las mesas o sillas, apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por esta.
- l) No colgarse o columpiarse en los arcos, sillas o mesas.
- m) No utilizar cualquier elemento deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- n) Evitar cualquier otra acción que atente contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) Se da por entendido que los estudiantes que ingresan a educación parvularia manejan el control de esfínter y son autónomos en su higiene personal. Sin embargo, es aconsejable que el apoderado informe oportunamente a la educadora para tomar las acciones de apoyo correspondientes.



7. Obligaciones de los alumnos en materia de seguridad personal

- a) Seguir las instrucciones y recomendaciones impartidas por los profesores y autoridades.
- b) Informar a los profesores o inspectores, las condiciones que signifiquen riesgos.
- c) Mantener las salas de trabajo y lugar de recreación en un buen estado de orden y limpieza.
- d) Obedecer los avisos colocados en lugares de seguridad.
- e) Informar a los profesores o inspectores cualquier accidente que ocurra.
- f) Una vez finalizada las actividades deportivas, guardar los elementos tales como: colchonetas, aros, cajón de salto, etc., para evitar el uso inadecuado de los elementos.

8. Sobre el uso de los baños

- a) Cada alumno debe cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa, para preservar su salud y mantener el aseo de baños.
- b) Cada alumno debe dar un buen uso al papel higiénico y toallas de papel.
- c) Los alumnos deben evitar ir al baño en horario de clases a menos que sea de urgencia y autorizado por el profesor respectivo.
- d) Los alumnos deben cuidar los artefactos del baño.
- e) Los alumnos no deben jugar en el baño.
- f) Los alumnos deben respetar el baño asignado de acuerdo a su edad y curso. Esto es:
 - Baños de pre básica.
 - Baños de enseñanza básica (1° a 6° básico).
 - Baños de enseñanza media (7° básico a IV° medio).
 - Baño inclusivo.

9. Medidas de higiene y salud en caso de enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio.

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y a solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. La persona encargada de administrar estos medicamentos será la encargada de enfermería. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia y
- e) Duración del tratamiento.



Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

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

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

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, alcohol desinfectante al 70% con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos en los meses de febrero, julio y septiembre).
- f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

10.2. La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.
- f) En casos excepcionales y debidamente justificados, acordado con la madre, padre o apoderado, se recibirán estudiantes sin control de esfínter, siendo de responsabilidad absoluta del apoderado su cambio de pañal o muda de ropa.

10.3. Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos

- a) Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- b) Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.



- c) La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.
- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

10.4. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos es de uso individual.
- e) Observar que los niños mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

10.5. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia

- a) En primer lugar, es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
- b) Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
- c) En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
- d) Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.



CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Regulaciones técnico pedagógicas, promoción y evaluación

1.1 Definiciones

Entendemos la acción educativa como un camino de acompañamiento de nuestros alumnos, con el objeto de ayudarles en el proceso de acceder a su pleno desarrollo y socialización. Toda la comunidad educativa participa de esta labor ejerciendo, preferentemente, un rol de mediación cultural.

Entendemos a la familia como la base de la sociedad, transmisora de la cultura, primera y principal educadora de sus hijos. En ella radica el derecho y la responsabilidad de la educación. Nosotros colaboramos con ella, ofreciéndole una institución organizada sobre la base de un Proyecto Educativo.

Además, propendemos a una educación no sexista, entendida como aquella en que no existe división entre lo que se espera de hombres y mujeres de acuerdo con los estereotipos de género que hoy existen en la sociedad y donde se promueve el respeto y la valoración de la diversidad.

En virtud de lo anterior, los docentes y asistentes de la educación deben generar condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes, dejando de lado estereotipos de género, y tomando en cuenta sus creencias, identidades y valores, respetando delicadamente sus conciencias. Las clases en que los contenidos se relacionen directa o indirectamente con la sexualidad u orientación sexual deben ser cuidadosamente diseñadas y evaluadas antes de ser implementadas. La actividad debe ser explicada y contextualizada, para favorecer un clima sano de aprendizaje y evitar interpretaciones erróneas. Si un alumno tiene preguntas acerca de la actividad, el docente debe abordarlas con respeto.

1.2 Investigación pedagógica

La Corporación Educacional del Maipo cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un Plan de Mejoramiento Educativo de 4 años. El PME 2023-2026 contempla dentro de sus distintas Dimensiones, la “Excelencia e Innovación Académica”, en que entre sus desafíos busca introducir progresivamente innovaciones pedagógicas que permitan generar mejoramientos significativos en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

En este contexto el Colegio ha ido definiendo áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de desarrollo estratégico, manteniendo una lógica de mejora continua.

1.3 Orientación vocacional

Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde kinder a 2° Medio y un Programa orientado a generar un Proyecto de Vida de dos horas semanales de 3° a 4° Medio . El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto y colaboración; participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprenda a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquiera las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.



Las actividades son planificadas en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y los profesores jefes de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales: Proyecto de Vida, Educación Sexual, Convivencia Positiva y Formación Ciudadana. En la unidad Proyecto de Vida el estudiante define su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el Colegio Alto del Maipo, materializándose a través de un programa de educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En la unidad de Convivencia se desarrolla el valor del respeto, relación con el otro, el cuidado mutuo, resolución de conflictos, de manera de favorecer el bien común y generar un clima de buena convivencia. Finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

1.4. Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

Nuestros lineamientos académicos están basados en las orientaciones del Ministerio de Educación.

Los objetivos de Aprendizaje Transversales buscan que nuestros estudiantes, a través de todas las asignaturas y de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, adquieran el conocimiento y aceptación de sí, el desarrollo del pensamiento formal, la proactividad, y el trabajo, la adhesión consciente y voluntaria a los valores que humanizan, la dimensión sociocultural y ciudadana, la capacidad de generar proyectos personales, generar actitudes positivas de integración en el medio y desarrollar las habilidades tecnológicas necesarias para desenvolverse en un mundo digital.

En nuestro colegio se desarrollan una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos ellos. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel, luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico tanto de su coordinador y/o jefe directo.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) A ser informados de los criterios de evaluación;
- b) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- c) Nuestros alumnos de 1º Básico a 4to Medio, serán informados de los criterios de evaluación por escrito, en el caso de Pruebas Parciales y Semestrales, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, contenidos y habilidades.
- d) Todos los estudiantes del Colegio tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo dentro del año Escolar en curso.
- e) A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

1.5. Coordinación de procesos de capacitación y perfeccionamiento

En su constante compromiso por el desarrollo personal y profesional de sus docentes y asistentes de la educación, la Corporación organiza jornadas destinadas al Aprendizaje Profesional al menos en dos oportunidades durante el año. En ella se realizan capacitaciones que buscan entregar



nuevas herramientas y estrategias educativas para mejorar su gestión educativa y así impactar en el aprendizaje de los estudiantes.

Para los procesos de perfeccionamiento el colegio considera un análisis de temas o áreas específicas a profundizar en su Equipo docente y/o comunidad educativa y plantea qué capacitaciones son pertinentes para la temática que será abordada en ese año escolar.

Sin perjuicio de ello, cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada una de ellas. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

1.6 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos

Todos los cursos de kínder se conforman a fines de febrero, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños.

En relación al traspaso de información entre los Equipos Pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

Todas las situaciones de evaluación y promoción Escolar deben ser contempladas en el documento denominado Reglamento de Evaluación, que se encuentra en otro apartado. Es necesario indicar que las situaciones no contempladas en el Reglamento de Evaluación será analizada y resuelta de acuerdo a las competencias de cada estamento de la función educacional. Aquellas situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar que no sea posible resolver por el Establecimiento, serán comunicadas al Departamento Provincial de Educación para su conocimiento y resolución. En el caso que no sea de ámbito del DEPROV resolver lo expuesto le corresponderá a la Superintendencia de Educación y /o Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva y, en última instancia, a la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias en conjunto con la Dirección del Colegio Alto del Maipo.

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

Las estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes, tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional velar para que se realicen todas las acciones correspondientes detalladas en el Protocolo de Actuación frente a Embarazo, Maternidad y/o Paternidad Adolescente, para cautelar dicha continuidad, ya sea a través de adecuaciones curriculares y/o administrativas que faciliten su situación.

Conforme a lo establecido en el Reglamento del Ministerio de Educación N°79 que reglamente el inciso 3° del artículo 2° de la Ley N° 18.692, el colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad del 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la inasistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad con las normas establecidas en los derechos exentos de educación N°s 511 del año 1997, N°s 112 y 158, ambos del año 1999 y el decreto exento de



educación N° 83, del año 2015 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional ministerial de educación respectivo.

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento. Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. En este caso se requerirá cumplir los pasos establecidos en el Protocolo correspondiente.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Convivencia Escolar Altomaipina

Colegio Alto del Maipo, concibe la sana convivencia escolar como la capacidad que tienen las personas de convivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Se reconoce que es en la escuela donde se aprende a convivir, por tanto, la convivencia tiene un carácter formativo, *“pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar las diferentes formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad.”* (PNCE, 2019. p.11)

En este sentido, los propósitos de la Convivencia Escolar son: (PNCE,2019. p.15)

- a. **Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.**
- b. **Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.**

A su vez, la gestión de la Convivencia Escolar debe ser: **“sistémica, coherente, pertinente y pedagógica”** (PNCE,2019. p.16)



Colegio Alto del Maipo aborda la gestión de la Convivencia Escolar desde una estrategia integrada lo que *“implica el trabajo intencionado, complementario y coherente en cuatro niveles”*. (PNCE, 2019. p.16)

Estos niveles abarcan las distintas dimensiones y procesos relacionados con la convivencia:

a. **Desarrollo de contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia.**

b. **Desarrollo de contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia.**

c. **Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia.**

d. **Participación en redes territoriales de convivencia.**



2. El Consejo Escolar

Para la promoción de la participación de la comunidad educativa, Colegio Alto del Maipo cuenta con el Consejo Escolar, cuyo objetivo en relación a la Convivencia Escolar es:

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia y discriminación.
- Participar en la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Consideraciones importantes:

- Debe existir un acta sobre su constitución, la cual debe ser informada al Departamento de Educación Provincial (DEPROV) respectivo.
- Debe levantarse un acta para cada una de las reuniones realizadas.
- Debe presentar a la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia.

3. El Equipo de Convivencia Escolar

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

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir. De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento.

El Equipo de Convivencia utiliza prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. También moviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos. (*Política Nacional de Convivencia Escolar, 219, cartilla 02*)

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por:

Cargo	Funcionario
Encargada de Convivencia Escolar	Sujey Malverde Azócar
Inspector General	Pablo Hernández Bastías
Psicóloga	Francisca León Becerra
Trabajadora Social	Araceli Aguilera Carvajal

4. El Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar es una figura clave para el éxito en la implementación de cualquier PGCE.

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar, en su artículo 15, establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar más su trabajo debe ser en colaboración con un equipo con quien complemente las diferentes acciones y responsabilidades que conlleva la gestión de la convivencia en el establecimiento. Por lo tanto, directivos y docentes deben generar las condiciones necesarias para que este Encargado y su Equipo puedan gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar e implementar el PGCE.



De acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar las siguientes funciones para el encargado:

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

5. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa altomaipina en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Consejo Escolar.

Colegio Alto del Maipo cuenta con su Plan de Gestión en el cual se definen las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. El diseño e implementación considera un ciclo de mejoramiento de 4 años, dividido en una fase estratégica y una fase anual. Las acciones plasmadas en este instrumento están orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

El PGCE está articulado en su coherencia y consistencia con:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la implementación de los principios y valores declarados en la misión y visión del establecimiento.
- El Plan de Mejoramiento, (PME) en la planificación y cumplimiento de las acciones comprometidas. Por ejemplo, en la dimensión de Formación y Convivencia.
- El Reglamento Interno Escolar (RIE) en la composición y funciones de los cargos y equipos encargados de la convivencia y con la coherencia de las regulaciones referidas a la convivencia: normas, descripción de faltas, procedimientos y protocolos de actuación.
- El Plan de Formación Ciudadana en apoyo al desarrollo de una ciudadanía democrática, responsable, crítica y respetuosa de las personas e instituciones.



CAPÍTULO X: CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Conductas esperadas

Corresponde a la materialización de los valores institucionales descritos en el proyecto educativo del colegio, en comportamientos observables (concretos), positivos (lo que se espera, en vez de lo que no se espera), y sencillos (claros).

Valores Institucionales	Conductas esperadas
Honestidad	<p>Decir la verdad en cualquier situación. Reconocer la falta y buscar la forma adecuada de remediarla. Hacer las evaluaciones con mis propios conocimientos. Devolver las pertenencias ajenas. Si alguien molesta a otro, debo decirle a un adulto. Si encuentro algo en el patio que no es mío, devolverlo. Colaborar diciendo la verdad para aclarar un conflicto.</p>
Respeto	<p>Botar la basura al basurero. Usar un vocabulario adecuado con todos. Utilizar las palabras, permiso, por favor y gracias. Compartir armónicamente los espacios comunes. Esperar los turnos para hablar. Dar mi opinión sin herir a otros. Relacionarme cordialmente con los demás. Aceptar y cumplir las normas. Tener un buen trato con todos, en su diversidad. Escuchar atentamente a quien me habla. Ocupar adecuadamente los espacios del colegio. Dejar limpio el lugar que uso para que otro lo pueda usar después. Tratar cordialmente a las personas que trabajan en el colegio. Resolver mis conflictos dialogando y llegando a acuerdos.</p>
Responsabilidad	<p>Al toque del timbre abandonar los baños o el patio e ir a la sala. Cuidar mis libros, materiales, cuadernos y cosas personales. Trabajar y poner atención en clases. Cuidar los espacios compartidos. Mantener la limpieza. Hacer las tareas y trabajos. Esforzarme por mejorar mi rendimiento académico. Esforzarme por mejorar mi conducta. Asistir diariamente al colegio. Llegar a la hora al colegio y a la sala después de recreos. Cumplir con los deberes de estudiante. Cumplir con los materiales. Cuidar de mí mismo y de los otros. Evitar accidentes. Caminar con un paso adecuado el colegio, sin correr. Utilizar el agua adecuadamente. Lavarse las manos antes de salir del baño. Dejar limpio el lavamanos. Cerrar la llave de agua. Comerse toda la comida.</p>



Solidaridad	<p>Compartir con mis compañeros. Compartir con la familia. Compartir con las personas que trabajan en el colegio. Ayudar a quienes lo necesitan. Invitar a jugar a los compañeros que estén solos. Ceder el puesto a un compañero que este más necesitado. Pedir ayuda a un adulto si veo a alguien en problemas. Invitar a los compañeros que estén solos para almorzar. Ayudar a los niños pequeños que no pueden realizar algo. Tener buena disposición si alguien me pide ayuda.</p>
--------------------	--

2. Reconocimientos y estímulos

Las conductas esperables anteriormente descritas, requieren de ser reforzadas y destacadas desde su dimensión individual, pero también en su dimensión colectiva, ya que promover objetivos y logros comunes reconocidos públicamente permite crear un clima de mayor colaboración, por lo tanto, más seguro y amable.

A continuación, se detallan las formas de destacar a los alumnos que se utilizan en el Colegio Alto del Maipo a modo de tener más instancias de promoción de actitudes de honestidad, respeto, responsabilidad y solidaridad:

Período	Conducta reforzada y destacada	Estímulos a utilizar	Responsables
Mensual individual	<p>Reconocimiento individual a:</p> <p>Buen trato y respeto. Responsabilidad. Asistencia. Superación conductual. Solidaridad. Honestidad.</p>	<p>Tarjeta de reconocimiento al estudiante en la última clase del mes de orientación. Comunicación al apoderado de que su hijo ha sido destacado. Publicación en diario mural del curso. Publicación en cuadro de honor del colegio. Observación positiva en hoja de vida.</p>	<p>Profesor jefe. Convivencia Escolar. Equipo Directivo.</p>
Mensual colectivo (para un curso por nivel: PK a 2°; 3° a 6°; 7° a IV°)	<p>Reconocimiento colectivo a:</p> <p>Buen trato y respeto. Responsabilidad. Asistencia. Superación conductual. Solidaridad. Honestidad.</p>	<p>Cuadro de honor con foto del curso en el diario mural del colegio. Presente para cada curso destacado. Observación positiva en hoja de vida del curso.</p>	<p>Profesor jefe. Convivencia Escolar. Equipo Directivo.</p>

Período	Conducta reforzada y destacada	Estímulos a utilizar	Responsables
Semestral Individual (para un estudiante por curso)	<p>Reconocimiento individual a:</p> <p>Mejor rendimiento. Talento artístico. Talento deportivo. Talento musical.</p>	<p>Medalla de reconocimiento. Comunicación al apoderado de que su hijo ha sido destacado. Publicación en diario mural del curso. Publicación en cuadro de</p>	<p>Profesor jefe. Convivencia Escolar. Equipo Directivo.</p>



	Superación conductual. Superación académica. Responsabilidad. Buen trato y respeto. Solidaridad. Honestidad. Mejor compañero. Asistencia. Destacado PIE,	honor del colegio. Observación positiva en hoja de vida.	
Semestral individual (para todos los estudiantes del curso)	Reconocimiento individual por una característica positiva que los destaque.	Diploma de reconocimiento.	Profesor jefe. Convivencia Escolar. Equipo Directivo.

Período	Conducta reforzada y destacada	Estímulos a utilizar	Responsables
Anual Individual	Reconocimiento individual por destacarse en diferentes talleres. Reconocimiento al Espíritu Altomaipino. (solo se da a estudiantes de 4° medio)	Diploma y medalla de reconocimiento. Publicación en cuadro de honor del colegio. Para el Espíritu Altomaipino galvano.	Profesor jefe. Convivencia Escolar. Equipo Directivo.

3. Estrategias de prevención y acciones formativas para promover la buena Convivencia Escolar

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de acciones de difusión, promoción e incorporación de normas y de conductas esperadas, según los valores propuestos en nuestro PEI.

Las acciones irán dirigidas a:

- Promover y exigir un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad.
- Valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y prevenir cualquier tipo de discriminación.
- Contar, conocer, difundir y cumplir con un RICE que explicita las normas para organizar la vida en común.
- Realizar rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas y socioemocionales.
- Abordar y corregir formativamente las conductas que atenten contra el bienestar de toda la comunidad.
- Prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying (presencial o virtual) mediante estrategias sistemáticas.

Algunas acciones serán:

- Talleres preventivos y formativos para estudiantes, ya sea con redes externas o internas.
- Espacios constantes de reflexión y formación para funcionarios.
- Acompañamiento a través de reuniones mensuales entre profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar para analizar casos y necesidades puntuales de cada curso y generar acciones específicas para cada grupo de estudiantes.
- Promover en el hogar espacios e instancias educativas de los valores institucionales.



- Acto cívico mensual donde se reforzarán valores previamente determinados por la comunidad. En caso de mal tiempo se elaborará una cápsula que se verá en el mismo momento por toda la comunidad.
- Reflexión en torno a situaciones conflictivas en hora de Orientación.
- Mediación con estudiantes y/o padres y/o apoderados en conflicto.
- Sistema de turnos de inspección, docentes y paradocentes durante colación y recreos.
- Reconocimiento y estímulos a los estudiantes, grupos cursos y funcionarios que destaquen en la sana convivencia.
- Unidades de orientación implementadas en los Consejos de Curso y Orientación.
- Entrevista en forma individual a los padres y/o apoderados de estudiantes que tengan dificultades de Convivencia Escolar.
- Reuniones generales para padres y/o apoderados.
- Escuela para Padres (charlas de prevención sobre alcoholismo, drogas, sexualidad, autoestima, entre otras temáticas).
- Participación en competencias deportivas y/o artísticas y redes con otras instituciones.
- Publicar en sala de clases extractos del RICE, además de la utilización de otros medios de difusión como las redes sociales oficiales del establecimiento.
- Paneles informativos de Convivencia Escolar.
- Celebración del día de la Convivencia Escolar con múltiples actividades.
- Socialización oportuna del RICE, conductas esperadas, faltas y sanciones con los apoderados y estudiantes en el mes de marzo.

Refuerzo positivo

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 los NNA 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 cualquiera de las siguientes prácticas con los NNA:

- 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)

4. Descripción de las conductas esperadas y faltas de los estudiantes.

Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa.
2. El incumplimiento o falta a tales conductas.
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas)

Conducta Esperada	Falta	Clasificación
1. Ser responsable en asistencia: Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Permanecer en clases estando en el colegio. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	Faltar de manera reiterada. No justificar inasistencia. No entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso. Salir de clases sin autorización.	Leve
	Asistir a clases y no entrar al establecimiento, es decir, hacer la cimarra.	Grave
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente o sin autorización del establecimiento.	Grave
2. Ser responsable en puntualidad: Llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida. Cumplir con los plazos dados para alguna tarea o trabajo.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase. Salir de la sala antes del horario de término sin autorización. No entregar o entregar fuera de plazo una tarea o trabajo dado.	Leve
Ser responsable en el uso del uniforme y presentación personal: Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: llegar en forma aseada y ordenada, sin maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar establecido en el presente Reglamento.	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente Reglamento.	Leve



Conducta Esperada	Falta	Clasificación
Ser responsable con sus quehaceres escolares: Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la libreta o cuaderno de comunicaciones.	Acudir al colegio sin libreta o cuaderno de comunicados, sin comunicación firmada o sin útiles y/o materiales requeridos.	Leve
Ser responsable con sus quehaceres escolares: Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las indicaciones.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Ser responsable al cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
Ser respetuoso con su educación y la de los otros: Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir, comer, maquillarse, etc.), hacer desorden, conversar o levantarse cuando no corresponde.	Leve
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve
	Interrumpir la clase o actos, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar, o incentivar a qué otros lo hagan.	Mediana



Conducta Esperada	Falta	Clasificación
<p>Ser respetuoso y responsables con los bienes propios, ajenos y comunes:</p> <p>Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.</p>	Ensuciar o botar desperdicios en la sala, pasillos, patios, jardines o cualquier otra dependencia del colegio.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
	Mal utilizar materiales o aparatos tecnológicos del colegio (radios, parlantes, proyectores, televisor, etc.)	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio, profesores, compañeros o encargada CRA.	Mediana
	Dañar árboles, plantas o jardines del colegio o dar un uso inadecuado al agua.	Mediana
	Rayar, ensuciar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Romper o dañar deliberada e intencionalmente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
<p>Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y todos los miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los diferentes espacios educativos y los recreos.</p> <p>Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.</p>	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio, tales como besarse o acariciarse.	Leve
	Utilizar un lenguaje grosero (oral, gestual, escrito) con sus compañeros sin la intención de agredir y ofender, dentro o fuera de la sala de clases.	Mediana
	Promover el desorden del grupo en cualquier espacio educativo.	Mediana
	No respetar las normas de seguridad al jugar o realizar acciones peligrosas o irresponsables que signifiquen riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos, lanzar objetos, jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Grave



Conducta Esperada	Falta	Clasificación
	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por cualquier medio.	Gravísima
	Expresarse con groserías, agresiones verbales, escritas, gestos ofensivos, o a través de redes sociales, hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa.	Gravísima
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	Gravísima
	Divulgar material audiovisual que ofenda y/o comprometa la integridad de cualquier miembro.	Gravísima
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Discriminar por aspecto físico, psicológico, condición económica, social, religiosa, étnica, orientación sexual o cultural, entre otros.	Gravísima
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Gravísima
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad, sea que cause o no lesiones.	Gravísima
	Incitar a otros para agredirse.	Grave



Conducta Esperada	Falta	Clasificación
	Mandar a agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Gravísima
	Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren las actividades académicas y dañen la seguridad y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
<p>Ser responsables y conscientes ante: delitos y conductas dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p>	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Romper o dañar deliberada e intencionalmente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio y que esto implique riesgo propio o a otros miembros de la comunidad (encender fuego, lanzar bombas, utilizar el extintor, etc.)	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar y/o consumir tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave



Conducta Esperada	Falta	Clasificación
	Vender, distribuir, intercambiar o regalar tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
<p>Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.</p> <p>Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.</p>	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana
	Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación o alteración de las actividades académicas.	Grave
	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Leve
	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos	Mediana
	Plagiar trabajos o adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones o justificativos.	Grave



Conducta Esperada	Falta	Clasificación
	Hacer uso indebido de timbres o símbolos de la institución.	Gravísima
	Suplantar identidad haciéndose pasar por un adulto de la comunidad educativa, por medio de una firma, llamada o escrito.	Gravísima
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

5. Graduación de las faltas

En el presente RICE se clasifica las faltas en **Leves, Medianas, Graves y Gravísimas** y cada una contempla medidas que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos convivencia.

- A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo, se van agravando en la medida que se reiteran.
- B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que, sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
- C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. Implica abrir formalmente un proceso sancionatorio (punto 13 del presente capítulo). Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.
- D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. Implica abrir formalmente un proceso sancionatorio (punto 13 del presente capítulo).

6. Sobre las consecuencias a las faltas

Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente Reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.

Asimismo, y al entender las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de ser responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.



Las conductas contrarias, que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad altomaipina, sea que involucren o no daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de estos o del establecimiento, constituyen faltas a la Convivencia Escolar, que serán abordadas con medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias, según los criterios de clasificación y graduación.

7. Medidas Formativas o Pedagógicas

Son aquellas medidas que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se pueden aplicar de forma única o de manera complementaria a otras medidas, dependiendo de la gravedad.

Son medidas formativas:

- **Diálogos Formativos o Pedagógicos:**

Implica la conversación inmediata del adulto que observó la conducta con el NNA, con el objetivo de reflexionar acerca de su conducta y actitud en una determinada situación, formas de prevenir esa conducta y posibles formas de reparar la falta. En situaciones de mayor gravedad implica la entrevista personal con otros miembros de la comunidad (Directivos, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial).

Los diálogos formativos o pedagógicos deben aplicarse **siempre** ante cualquier falta y son complementarios a una medida disciplinaria.

- **Acciones pedagógicas:**

Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando de la clase. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La forma y lugar en que se realizará, será definida caso a caso.

También es una acción pedagógica la reubicación del estudiante, medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.

Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.

Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

- **Acciones Terapéuticas:**

Contempla la derivación externa a redes locales de apoyo. Estas derivaciones pueden ser individuales y familiares, que permitan comprender y evitar las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

También se consideran acciones que realice el propio establecimiento, ya sea a través de programas o planes de acción de las duplas psicosociales (talleres, charlas, intervenciones individuales y/o grupales, plan de acción individual y/o grupal, entrevistas apoderados). El colegio no puede hacerse cargo de realizar terapia clínica psicológica, sino que solo realiza la pesquisa y un análisis preliminar para realizar un informe y derivar cuando sea necesario.

- **Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC):**

Colegio Alto del Maipo propone utilizar esta técnica o estrategia que responde a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como alternativa



al modo tradicional. Este método se denomina Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC), de las cuales se implementan la **Mediación, Negociación y Arbitraje**.

Mediación	Negociación	Arbitraje
Es un procedimiento en el que una persona ajena al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.	Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.	Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Aplicación: Este procedimiento puede ser aplicado en cualquier situación de conflicto que involucre a dos sujetos del mismo estamento. Las únicas situaciones en las que las ERAC no podrán ser utilizadas, son aquellas que según la ley deban ser derivadas a la intervención judicial, por ejemplo: acciones realizadas por estudiantes bajo Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

8. **Medidas Reparatorias**

Son aquellas medidas de reparación aquellos actos o gestos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por el estudiante que cometió el daño o por sus padres, apoderados o tutores si es el caso. Las medidas preparatorias del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

- Presentación de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución del objeto dañado, perdido, etc. indemnización por el daño causado.
- **Servicio Comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de su conducta a través del esfuerzo personal y una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante, en la cual se busca reparar el daño causado. Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante y debe ser socializada con el apoderado. Ejemplos: limpiar un espacio del colegio, pintar algún espacio, cuidar el jardín, ayudar en el recreo a la vigilancia de conductas de riesgo, colaborar con actividades extra programáticas, recolectar o elaborar material para cursos inferiores, colaborar en labores de biblioteca, otras medidas que se consideren adecuadas a la edad de los NNA y en concordancia con la falta.



9. Medidas Disciplinarias

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre, de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el punto 13 del presente capítulo.

Las medidas disciplinarias pueden ser:

- a) **Anotación:** medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado.
- b) **Citación e información al apoderado:** entrevista con el apoderado para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento de la entrevista el que se archiva en la carpeta del estudiante.
- c) **Carta de compromiso:** entrevista con el apoderado por parte del Director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos y firmar una carta compromiso. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.
- d) **Suspensión como sanción o medida disciplinaria:** la suspensión como sanción a faltas medianas, será de un máximo de 2 días hábiles. Como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.
El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional. Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.
Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.
- e) **La suspensión como medida cautelar** se encuentra regulada en el punto 16 del presente capítulo, dentro de las medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula.
- f) **Condicionabilidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones



estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta.

El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión.

El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento.

- g) **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.
- h) **Cancelación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente. Se podrá aplicar excepcionalmente ante las faltas graves o gravísimas descritas en el presente RICE que dañen la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o por actos que afecten gravemente a la Convivencia Escolar, según lo dispuesto en la ley.
- i) **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada. Se podrá aplicar excepcionalmente ante las faltas graves o gravísimas descritas en el presente RICE que dañen la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o por actos que afecten gravemente a la Convivencia Escolar, según lo dispuesto en la ley.

10. Medidas excepcionales

Son medidas excepcionales:

- A. Reducción de jornada escolar, sugerida por especialista.
- B. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar, acompañado por un adulto funcionario del establecimiento.
- C. Asistencia a solo rendir evaluaciones, previo acuerdo con el apoderado, Inspectoría General u otro estamento del establecimiento, por medio de una calendarización.
- D. Plan de vinculación paulatina pedagógica.

Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificada y acreditada en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

11. Situación especial de los estudiantes de párvulos y alumnos con TEA:

La alteración de la sana convivencia entre niños de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el



aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este Reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas.

12. Atenuantes

Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- A. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- B. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- C. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- D. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- E. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- F. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- G. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- H. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.
- I. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- J. Aceptación de disculpas del agredido.

13. Agravantes

Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- A. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- B. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- C. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- D. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- E. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- F. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- G. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.

14. Clasificación de faltas y sus medidas

FALTA	SANCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Anotación 2. Carta de información al apoderado.	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado. 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.



Medianas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anotación 2. Carta de información al apoderado. 3. Carta de compromiso. 4. Suspensión de 1 a 2 días. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con apoderado. 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o Encargado de C.E. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación interna a C.E. 8. Derivación a especialistas externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo comunitario. 4. Cambio de curso.
Graves	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Condicionalidad. 4. Suspensión de ceremonias. 5. No renovación de matrícula. 6. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o Encargado de C.E. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación interna a C.E. 7. Derivación a especialistas externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo comunitario. 4. Cambio de curso.
Gravísimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condicionalidad 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No renovación de matrícula 5. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación interna a C.E. 6. Derivación a especialistas externos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo comunitario. 4. Cambio de curso.

Importante:

- Las medidas mencionadas para cada falta no necesariamente deben ser implementadas en su totalidad y en ese orden.
- Las faltas serán evaluadas en forma independiente y considerando todas las agravantes (historial disciplinario del mismo año, hoja de vida, etc.) y atenuantes de la misma.
- Las faltas no son acumulativas de un año a otro.
- Toda adopción de medida deberá ser graduada, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.



- Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.
- Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo 11.
- Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los puntos 11 y 12 del presente capítulo.

15. Expulsión y Cancelación de Matrícula

Ley N° 21128: Aula Segura y su procedimiento

La expulsión o cancelación de matrícula corresponden a las sanciones o medidas disciplinarias más gravosas contempladas en la normativa. Dada su entidad, tienen un procedimiento expresamente regulado por la normativa para su aplicación y están asociadas a la comisión de faltas gravísimas según el criterio de proporcionalidad.

La cancelación de matrícula de un alumno constituyen la máxima sanción disciplinaria que se aplica cuando, superadas las instancias correspondientes, se considere que la transgresión cometida es de tal gravedad que requiere la no continuidad del estudiante. La cancelación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente.

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje, donde el estudiante queda sin escolaridad hasta que se matricule en otro establecimiento. Se hace efectiva una vez que se notifica de la resolución final del procedimiento sancionatorio, es de ir, recién en ese momento el estudiante deja de ser alumno del colegio.

La Ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable a ambas medidas, disponiendo que éstas solo podrán aplicarse cuando:

- ✓ Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y afecten gravemente la Convivencia Escolar.
- ✓ Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión **son excepcionales**, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y se hayan realizado todos los procesos descritos en este Reglamento.

Requisitos

- ✓ Ambas medidas solo pueden ser adoptadas y aplicadas por el Director del Colegio.
- ✓ Sus causales deben estar descritas en el RICE o debe tratarse de aquellos actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar según la normativa legal.
- ✓ Previo al inicio del procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, el Director debe:
 - Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
 - Haber implementado a favor de él o la estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.



Importante: ambos requisitos anteriores no son necesarios aplicarlos si la conducta haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, incluso si el estudiante no tiene historial.

- ✓ Debe desarrollarse un procedimiento sancionatorio previo contemplada en el RICE.
- ✓ Su decisión y fundamentos deben ser notificados por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado.

16. Procedimiento Sancionatorio

Antes de aplicar estas medidas, el Director deberá seguir el siguiente procedimiento, que comienza con la fase de denuncia de la falta:

Fase de denuncia: Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor, madre, padre, apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

La denuncia deberá efectuarse al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por el Director, instancias que quedará registrada en la ficha de testimonio anotando textualmente el reclamo, firmando la ficha acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en la ficha, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

Recibida la denuncia o reclamo, el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar a cabo personalmente la recopilación de antecedentes.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

➤ **Etapas del Procedimiento Sancionatorio**

1) Notificación. Todo procedimiento sancionatorio debe partir con la notificación por escrito al afectado, su padre, madre o apoderado, de los hechos que le acusan. Una vez notificado el inicio del procedimiento sancionatorio, el Director tiene la facultad para disponer de la **suspensión como medida cautelar**, que puede durar todo el proceso sancionatorio o menos. Es importante considerar que la suspensión como medida cautelar es accesoria al PS, no existe sin él. Solo procede cuando está asociada a la expulsión o cancelación de matrícula, ya que no es una medida disciplinaria. Siempre debe ir acompañada de apoyo pedagógico.

2) Recopilación de antecedentes. Si se dispone suspensión como medida cautelar, la recopilación de antecedentes debe durar máximo 7 días hábiles desde que se notifica hasta que se entrega el informe al Director. Durante esta etapa el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que



estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.

Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.

El encargado de la recopilación de antecedentes deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta (grave, gravísima), la consideración de circunstancias agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción o medida disciplinaria al Director, quien es el resolutor.

3) Descargos. El afectado y/o su padre, madre o apoderado tienen el derecho de presentar medios de prueba para desvirtuar los hechos que se le acusan, en un plazo máximo de 5 días de realizada la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio. Los descargos deben presentarse por escrito y entregarlos a la secretaria del colegio dentro del plazo señalado.

4) Resolución 1. A la luz de los antecedentes recopilados y los descargos, el **Director tiene 3 días para resolver** la sanción o medida a aplicar e informar. La información de la resolución debe ser por escrito y en ella se deben indicar todos los fundamentos que sustentan la sanción (elementos de hecho y derecho). Se debe notificar por escrito al estudiante y su padre, madre o apoderado. Se deben indicar las etapas que siguen en caso que corresponda. Este acto no requiere el acuerdo del estudiante o apoderado. Es importante mencionar que los medios de notificación contemplan la carta certificada.

5) Reconsideración o apelación. El estudiante y su apoderado pueden solicitar revisar la sanción o medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula adoptada por el colegio, El estudiante y su apoderado exponen las razones de por qué la medida debe ser revisada. La solicitud de reconsideración debe presentarse por escrito y entregarlos al Director del colegio en un plazo máximo de 5 días de realizada la notificación de la resolución 1 en caso de existir suspensión como medida cautelar de por medio. En caso de no existir suspensión como medida cautelar, este plazo es de 15 días.

6) Resolución final. El Director resuelve si mantiene o modifica la medida aplicada, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. La decisión debe ser fundada con elemento de hecho y derecho. Debe indicar que no existen otras instancias ni recursos que procedan. Debe notificarse por escrito al estudiante y su apoderado.

El Director, una vez que haya ratificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella al estudiante, madre, padre o apoderados y a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Ante eventuales faltas que revistan carácter de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

17. De los registros del procedimiento.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin



perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

18. De la confidencialidad de los procedimientos.

Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

19. Principios que fundamentan y regulan la aplicación del procedimiento

A) **El debido proceso.** Cualquiera sea la conducta contraria a la buena convivencia se tendrá precaución en la aplicabilidad de las medidas de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el **debido proceso**, el que establece:

- a) Escuchar al o los involucrados.
- b) Considerar los argumentos.
- c) Presunción de inocencia.
- d) Investigar las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
- e) Reconocer la instancia de apelación.
- f) Aplicar solo las medidas contenidas en el presente Reglamento.

B) **Gradualidad.** La **gradualidad** es el principio que materializa la racionalidad y equidad. Consiste en aplicar medidas 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.

La aplicación gradual de las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias puede ser alterada en atención a la gravedad del hecho. Las medidas **reparatorias o formativas** como la disculpa, compromisos, servicio comunitario, entre otros, se aplicarán copulativamente con cualquier otra medida tomada.

Cualquiera de las medidas que se haya aplicado debe ser informada a los profesores jefe, de asignatura, UTP, asistentes y Equipo de Convivencia Escolar.

C) **Oportunidad de resolución.** El principio de **oportunidad** tiene la función de permitir la efectividad en la aplicación del Reglamento Interno. 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 aplicadas, por lo tanto, deben ser atendidas y resueltas en la misma oportunidad que se presentan.

20. Conductas que constituyen faltas de madres, padres y apoderados y sus medidas

Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente Reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como, por ejemplo, mediación a través del Equipo de Convivencia.



Ante faltas leves y medianas. Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

Ante faltas graves y gravísimas. Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes.

21. Conductas que constituyen faltas de funcionarios y sus medidas

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Corporación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Corporación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.



CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se actualizará, al menos, una vez al año. Su aprobación y modificaciones deben ser consultadas al Consejo Escolar, quedando registro de ello en acta.

El proceso de actualización anual supone ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y a las necesidades propias del establecimiento.

El Reglamento Interno estará publicado en la página web del colegio y disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados; y, además, se entregará un extracto a los estudiantes y en el momento de la matrícula y al inicio de cada año escolar se entrega un extracto del mismo a cada apoderado, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado.

Asimismo, se mantendrá una copia del Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en secretaría, biblioteca y la plataforma que el Ministerio de Educación dispone para ello.



CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Estos protocolos tienen por finalidad potenciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa, siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- | |
|---|
| 1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa |
| 1.1. Protocolo frente a bullying o cyberbullyin |
| 1.2. Protocolo frente a maltrato entre estudiantes |
| 1.3. Protocolo frente a maltrato de adulto a un estudiante |
| 1.4. Protocolo frente a maltrato a un funcionario del colegio |
| 2. Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes |
| 3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes |
| 4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento |
| 5. Protocolo de accidentes escolares |
| 6. Protocolo frente a conducta suicida |
| 7. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género |
| 8. Protocolo frente al porte de armas |
| 9. Protocolo frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente |
| 10. Protocolo acerca del uso de celulares u otros aparatos tecnológicos |
| 11. Protocolo de permiso para estudiantes deportistas y permisos por viaje |
| 12. Protocolo para salidas pedagógicas |
| 13. Protocolo de retiro de estudiantes por consultas médicas |
| 14. Protocolo de seguridad en talleres, laboratorio y CRA |
| 15. Protocolo por clases virtuales |



1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. PROTOCOLO FRENTE AL BULLYING Y CYBERBULLYING

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”.

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:

- Se produce entre pares.
- Existe una situación de superioridad o de indefensión de la víctima.
- Es reiterado en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- Provoca a la víctima un maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un daño de carácter grave.

NO es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Dentro del ámbito del hostigamiento escolar, también se encuentra el ciberbullying y el establecimiento educacional lo 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, 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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE BULLYNG O ACOSO ESCOLAR

Acción	Responsable	Tiempo
Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.



Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que toma conocimiento
<p>Investigar la situación recabando antecedentes, pruebas (pantallazos, mensajes, fotografías, otros) y realizando entrevistas a:</p> <p>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 que puedan aportar información como docente jefe, docentes de asignatura, inspectores de patio, entre otros.</p> <p>*Conocer el motivo del conflicto. *Se dejará constancia por escrito en Libro de actas de activación de protocolos.</p>	Equipo de C.E.	El mismo día de los hechos.
Se reúne el Equipo de Convivencia para determinar si producto de la investigación se acredita o descarta el bullying o cyberbullying y aplicar las medidas correspondientes según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar considerando que el bullying y cyberbullying es una falta gravísima a la sana convivencia escolar.	Equipo de C.E.	Una vez obtenidos los antecedentes de la acción anterior.
<p>Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para comunicar lo sucedido.</p> <p>*Se relatarán los hechos de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión parcial que pueda malinterpretarse o ir en desmedro de un alumno frente a la postura del otro.</p> <p>*Se entrevistarán a las familias por separado, para tener los espacios de discreción y confidencialidad necesarios, también para evitar conflictos entre los adultos.</p> <p>*Se explicará clara y objetivamente cuál o cuáles son las medidas o sanciones que corresponde aplicar, según el presente Reglamento.</p>	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	Máximo 24 hrs. de sucedido los hechos.
Si el apoderado no concurre al establecimiento se realizará visita domiciliaria para informar la situación, y se notificarán por escrito las sanciones si procede. Dejando registro de la visita por medio del libro de activación de protocolos.	Equipo de C.E.	Plazo máximo 48 hrs. de sucedidos los hechos.



Elaboración del Plan de Intervención individual para el/los estudiantes con un enfoque formativo y de derecho, con planificación de acciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con fechas de implementación. *Evaluar pertinencia de derivación a red de apoyo especializada al caso.	Equipo de C.E. UTP	Plazo máximo de 5 días hábiles.
Seguimiento del plan de intervención desarrollado y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y con las redes comunales especializadas involucradas.	Encargado de C.E.	Mensualmente.
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante	Director	Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.

Responsabilidad de las familias

La familia tiene especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos, 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 sobre reacciona 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.
- Refuércelo 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

Colegio Alto del Maipo previene el bullying y cyberbullying a través de las siguientes estrategias:

- a) Desarrollo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar discutido y aprobado por el Consejo Escolar del establecimiento.



- b) Trabajo de las jefaturas de curso sobre orientación de prevención de bullying y cyberbullying para todos los niveles del establecimiento.

1.2. **PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES**

Se entiende por violencia escolar la toda agresión sea física, verbal, psicológica y/o virtual provocada por un estudiante a otro y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares o bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extra-escolares).

Una característica de violencia escolar sostenida en el tiempo producida entre alumnos es el acoso escolar o bullying. A diferencia del Bullying el maltrato escolar es hecho aislado de agresión ya sea física, verbal, psicológica y/o virtual provocada por un estudiante a otro, sin haber provocación previa de la víctima.

El 17 de septiembre de 2011 fue publicada la Ley sobre violencia Escolar N° 20.536 (LSVE), que modificó algunos artículos de la Ley General de Educación-LGE. Esta Ley incorpora una mirada formativa- por sobre una punitiva- frente al tratamiento de la violencia escolar, al señalar que se debe promover la convivencia escolar y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el problema ya se encuentra instalado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

Acción	Responsable	Plazo
Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación o estudiantes involucrados.	El mismo día que se toma conocimiento.
Acudir a inspección con los estudiantes involucrados.	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	Inmediatamente
Entregar una atención primaria básica a el o los estudiantes afectados. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar a el/los estudiante al CESFAM o Centro asistencial si se produjo o se sospecha de una lesión o herida grave como resultado de la situación de violencia, tal como si se tratara de un accidente escolar. *En lesiones graves tales como: TEC abierto o cerrado, heridas abiertas con sangrado, fracturas expuestas, cortes con arma blanca, balas, etc. Se llamará a una ambulancia. *Funcionario responsable debe permanecer junto al estudiante en el centro asistencial hasta que llegue el padre, madre o apoderado.	Inspector General.	Inmediatamente.



<p>*En caso de lesiones leves, se atenderá en enfermería del colegio. *Solicitar el documento que certifique las lesiones (constatación).</p>		
<p>Informar al Director la situación.</p>	<p>Encargado de C.E.</p>	<p>El mismo día que se toma conocimiento.</p>
<p>Entrevistar y tomar declaración de el o los estudiantes afectados dejando registro escrito en el libro de actas de activación de protocolos o en la bitácora de Inspectoría General. *La indagación se guiará en base al principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias sin atribuir falta. *Evaluar pertinencia de acompañamiento por parte de la psicóloga de C.E.</p>	<p>Inspectoría General.</p>	<p>El mismo día que se toma conocimiento.</p>
<p>Se reúne el Equipo de Convivencia para aplicar las medidas correspondientes según el presente Reglamento considerando que el maltrato es una falta grave o gravísima a la sana convivencia escolar. *Solo conflictos menores y entre dos personas, evaluar pertinencia de aplicar ERAC.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Una vez realizada la acción anterior.</p>
<p>*Evaluar pertinencia de derivación a red de apoyo especializada al caso.</p>	<p>Equipo de C.E.</p>	<p>Una vez obtenidos los antecedentes de la acción anterior.</p>
<p>Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para comunicar lo sucedido. *Se relatarán los hechos de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión parcial que pueda malinterpretarse o ir en desmedro de un alumno frente a la postura del otro. *Se entrevistarán a las familias por separado, para tener los espacios de discreción y confidencialidad necesarios, también para evitar conflictos entre los adultos. *Se explicará clara y objetivamente cuál o cuáles son las medidas o sanciones que corresponde aplicar, según el presente Reglamento, quedando 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</p>	<p>Inspectoría General y encargada de C.E.</p>	<p>Máximo 24 hrs. sucedido los hechos.</p>



conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas.		
Si el/los apoderados no concurren al establecimiento se realizará visita domiciliaria para informar la situación, y se notificarán por escrito las sanciones si procede. Dejando registro de la visita por medio del libro de actas de activación de protocolos.	Equipo de C.E.	Plazo máximo de 24 horas.
Realizar la respectiva denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía si los hechos de violencia escolar son ejercidos por un estudiante mayor de 14 años y a consecuencia de la agresión se han ocasionado lesiones (Certificado de constatación de lesiones) o agrede a un estudiante en situación de discapacidad.	Director	Máximo 24 hrs. de tomar conocimiento de los hechos.
Realizar protección, seguimiento y acompañamiento del caso y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y las redes de apoyo comunales especializadas si corresponde.	Equipo de C.E.	Permanentemente
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso y las situaciones de violencia escolar que constituyen delito.	Director	Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.

1.3. **PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE**

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.

Se considera maltrato de un adulto a un estudiante las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorriones, burlas, amenazas, insultos, 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 correspondan, 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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE

Acción	Responsable	Tiempo
<p>Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.</p>	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
<p>Entregar una atención primaria básica a él o los estudiantes afectados. *En caso de ser necesario.</p>	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
<p>Entrevistar y tomar declaración de él o los estudiantes afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito en el libro de actas de activación de protocolos. *La indagación se guiará en base al principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. *Evaluar pertinencia de acompañamiento por parte de la psicóloga de C.E. o derivación a red de apoyo externa.</p>	Inspector General y Encargado de C.E.	Máximo 48 hrs. informada la situación.
<p>Distanciar a las partes involucradas mientras se investiga la situación.</p> <p>Funcionario del colegio hacia un estudiante: el funcionario podrá ser reasignado en sus tareas asignadas, facilitar permisos administrativos, cambios de turnos o puesto de trabajo, distanciamiento del curso (en caso de ser docente) o que el estudiante no asista a dichas clases hasta el término de la indagación, u otras acciones que se consideren necesarias. *En caso que el estudiante no asista a las clases, se realizará un Plan de acción diseñado por UTP para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan</p>	Equipo Directivo y UTP.	Inmediatamente



<p>cumplir con los objetivos de formación curriculares velando por su derecho a la educación.</p> <p>Apoderado hacia un estudiante: se evitará 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.</p>		
<p>Citar a los apoderados de los estudiantes afectados para comunicar lo sucedido y los pasos a seguir. *Se relatarán los hechos de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo.</p>	<p>Director Encargado de C.E.</p>	<p>Máximo 48 hrs. informada la situación.</p>
<p>Comunicar a Dirección los antecedentes recabados de la investigación mediante informe.</p>	<p>Inspector General Encargado de C.E.</p>	<p>Máximo 24 hrs. después de entrevistados los involucrados en el hecho.</p>
<p>Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso.</p>	<p>Director</p>	<p>Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.</p>
<p>Analizar los hechos y decidir en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.</p> <p>Maltrato de un funcionario a estudiante: deberá pedir disculpas y se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, o carta de amonestación.</p> <p>Maltrato de un apoderado a estudiante: se solicita cambio de apoderado.</p> <p>*En caso de que la acción corresponda a un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal.</p>	<p>Sostenedor</p>	<p>Máximo 5 días hábiles de recibida la información.</p>
<p>Informar a las partes el cierre del procedimiento y las medidas finales acordadas, así como el derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p>	<p>Director</p>	<p>Máximo 24 hrs. De recibida la resolución de los sostenedores.</p>
<p>Apelación por cualquiera de las partes. *La apelación deberá ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio.</p>	<p>Partes involucradas</p>	<p>Máx. 5 días hábiles contados desde la fecha que se haya notificado el cierre del procedimiento.</p>



Comunicar decisión definitiva y respuesta a apelación. *Tendrá un carácter de inapelable.	Director Sostenedor	Máx. 5 días hábiles contados desde la fecha en que se recibe la apelación.
--	------------------------	--

1.4. **PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

La ley de aula segura 21.128 menciona que “siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La agresión a cualquier funcionario del colegio, está considerada como una falta gravísima, la cual implica una denuncia a Carabineros en caso que el agresor tenga 14 o más años. Por ello, se deben seguir las siguientes acciones:

PROCEDIMIENTO MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Acción	Responsable	Tiempo
Comunicar inmediatamente al Inspector General. *En caso de ser necesario, intervenir interrumpiendo la agresión, separando a los involucrados, brindando apoyo y calma al afectado.	El afectado o cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga información o tome conocimiento de una situación de maltrato.	Inmediatamente.
Entregar una atención primaria básica al funcionario afectado. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar al afectado a la ACHS para ser examinado en caso de daño físico leve o daño psíquico. *En caso de que el afectado decida no asistir a la ACHS debe quedar registrado y firmado en libro de activación de protocolo. *En lesiones graves tales como: TEC abierto o cerrado, heridas abiertas con sangrado, fracturas expuestas, cortes con arma blanca, balas, etc. se llamará a la ambulancia de la ACHS. *Funcionario responsable debe acompañar a afectado. *Solicitar el certificado de constatación de lesiones.	Inspectoría General.	Inmediatamente.
Informar a Director sobre la situación de maltrato.	Inspector General.	Mismo día de ocurrido los hechos.



<p>Escribir Ficha de testimonio. *En caso que el afectado no esté en condiciones de escribir, en Inspector General deberá tomar declaración dejando registro escrito en el libro de actas de activación de protocolos.</p>	Funcionario afectado.	Máximo 24 horas después de tomar conocimiento de los hechos.
<p>Se entrevista a los estudiantes involucrados y se registra en la bitácora de Inspectoría General.</p>	Inspectoría General.	Inmediatamente.
<p>Derivar la situación de conflicto al Equipo de Convivencia Escolar.</p>	Inspectoría General	Máximo 24 hrs. de tomar conocimiento de los hechos.
<p>Entrevistar a él/los estudiantes y recopilar información, dejando registro en libro de actas de activación de protocolos. *Conocer el motivo del conflicto.</p>	Encargado de C.E. Psicólogo de C.E.	Máximo 24 hrs. de tomar conocimiento de los hechos.
<p>Aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar para el/los estudiantes que ejerce violencia escolar, considerando que es una falta grave o gravísima a la sana convivencia escolar. *Se debe realizar reunión del Equipo de Convivencia Escolar para aplicar el presente Reglamento con todos los antecedentes a la vista. *Evaluar pertinencia de derivación a red de apoyo especializada al caso.</p>	Equipo de C.E.	Una vez obtenidos los antecedentes de la acción anterior.
<p>Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para comunicar lo sucedido. *Se relatarán los hechos de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión parcial. *Se explicará clara y objetivamente cuál o cuáles son las medidas o sanciones que corresponde aplicar, según el presente Reglamento, quedando 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.</p>	Inspectoría General Encargado de C.E.	Máximo 24 hrs. sucedido los hechos.
<p>Si el/los apoderados no concurren al establecimiento se realizará visita domiciliaria para informar la situación, y se notificarán por escrito las sanciones si procede. Dejando registro de la visita por medio del libro de actas de activación de protocolos.</p>	Equipo de C.E.	Plazo máximo de 24 horas.
<p>Realizar la respectiva denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o</p>	Funcionario afectado.	Máximo 24 hrs. de tomar conocimiento



Fiscalía si los hechos de violencia son ejercidos por un estudiante mayor de 14 años y a consecuencia de la agresión se han ocasionado lesiones (Certificado de constatación de lesiones). *En caso de que el afectado no quiera hacer la denuncia debe quedar registrado en el libro de activación de protocolos.		de los hechos.
Realizar seguimiento y acompañamiento del caso, ya sea al funcionario y/o al estudiante, y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y las redes de apoyo comunales especializadas si corresponde si corresponde.	Equipo de C.E.	Permanentemente
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso y las situaciones de violencia escolar que constituyen delito.	Director	Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.

**PROCEDIMIENTO MALTRATO DE APODERADO O ADULTO EXTERNO AL COLEGIO
A UN FUNCIONARIO**

Acción	Responsable	Plazo
Comunicar inmediatamente al Inspector General. *En caso de ser necesario, intervenir interrumpiendo la agresión, separando a los involucrados, brindando apoyo y calma al afectado.	El afectado o cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga información o tome conocimiento de una situación de maltrato.	Inmediatamente.
Entregar una atención primaria básica a el funcionario afectados. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar al afectado a la ACHS para ser examinado en caso de daño físico leve o daño psíquico. *En caso de que el afectado decida no asistir a la ACHS debe quedar registrado y firmado en libro de activación de protocolo. *En lesiones graves tales como: TEC abierto o cerrado, heridas abiertas con sangrado, fracturas expuestas, cortes con arma blanca, balas, etc. se llamará a la ambulancia de la ACHS. *Funcionario responsable debe acompañar a afectado. *Solicitar certificado constatación lesiones.	Inspectoría General.	Inmediatamente.
Informar a Director sobre la situación de maltrato.	Inspector General.	Máx. 24 horas después de tomar conocimiento de los hechos.
Escribir Ficha de testimonio. *En caso que el afectado no esté en	Funcionario afectado.	Máximo 24 horas después de tomar



condiciones de escribir, en Inspector General deberá tomar declaración dejando registro escrito en el libro de actas de activación de protocolos.		conocimiento de los hechos.
Realizar denuncia correspondiente. *En caso de no querer hacer la denuncia debe quedar registrado en el libro de actas de activación de protocolo.	Funcionario afectado.	Máximo 24 horas después de ocurridos los hechos.
Colaborar a la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información y/o declarando como testigo, etc.	Director y Equipo de C.E.	Durante el proceso de investigación.
Reunión de Consejo Escolar para definir la continuidad de la familia en el establecimiento. *Una alternativa para no sacar a los estudiantes del colegio es solicitar cambio de apoderado.	Director.	Máximo 48 horas de ocurridos los hechos.
Informar a la Superintendencia de Educación la decisión tomada por el Consejo Escolar, mediante carta certificada o correo.	Inspector General.	El mismo día de la reunión del Consejo Escolar.
Informar al adulto agresor sobre la resolución del Consejo Escolar, mediante citación o correo formal.	Director.	Dentro de las 24 horas de tomada la decisión por el Consejo Escolar.



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño.



PROCEDIMIENTO PARA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Acción	Responsable	Plazo
<p>Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.</p>	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conoc.
Realizar contención emocional a el estudiante víctima en caso de ser necesario.	Psicólogo de C.E.	Inmediatamente.
<p>Entregar una atención primaria básica a el estudiante afectado. *En caso de ser necesario.</p>	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
<p>Trasladar a el estudiante al CESFAM o Centro asistencial, tal como si se tratara de un accidente escolar. *Funcionario responsable debe permanecer junto a el estudiante hasta que llegue el padre, madre o apoderado al centro asistencial. *Solicitar certificado de constatación de lesiones.</p>	Inspector General.	Inmediatamente.
Realizar entrevista a el estudiante para recabar antecedentes de la situación vulneratoria.	Psicólogo de C.E.	Máximo 24 hrs. conocidos los hechos.
Citar al apoderado para que concurra al establecimiento, donde se recabarán antecedentes de la dinámica familiar y se le prestará apoyo y acompañamiento en habilidades parentales.	Equipo de C.E.	Máximo 24 hrs. tras la entrevista con el estudiante.
<p>Realizar visita domiciliaria para informar la situación. * En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.</p>	Equipo de C.E.	Máximo de 24 hrs. después de no haberse presentado a la citación.



Realizar derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Programa de Prevención Focalizada (PPF).	Equipo de C.E.	Máximo 24 hrs. informado el apoderado.
Realizar denuncia y/o medida de protección ante el Tribunal de Familia ante situaciones vulneratorias constitutivas de delito.	Director.	Máximo 24 hrs. conocidos los hechos.
Realizar protección, seguimiento y acompañamiento del caso y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y las redes de apoyo comunales especializadas.	Equipo de C.E.	Permanentemente
Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento a las medidas de protección de las que fuera informado, y apoyar pedagógicamente a el estudiante.	Director y UTP.	Permanentemente
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante	Director	Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El **abuso sexual** es definido como cualquier actividad de connotación sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores.

Sobre las denuncias en casos de abuso sexual

- El **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal** estipula que estarán obligados a denunciar (entre otros): *“Los directores, inspectores y profesores, el encargado de Convivencia Escolar de establecimientos educacionales, de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.*
- El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*
- El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.*

Prevención

Todos los integrantes de la comunidad educativa son actores fundamentales para el trabajo de prevención y conocimiento de la vulneración de derechos infantiles. Prevenirlo supone el trabajo centrado en el aprendizaje socioemocional con el objetivo de reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección tales como:

- Autoestima positiva.
- El conocimiento y valoración del propio cuerpo.
- Relaciones interpersonales y sus límites.
- Identificación y expresión de emociones.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- Mantener una comunicación efectiva con la familia.
- Formación preventiva permanente para toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO PARA HECHOS REALIZADOS POR PERSONA EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Acción	Responsable	Plazos
Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.



Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
Realizar contención emocional a el estudiante víctima del abuso sexual.	Psicólogo de C.E.	Inmediatamente.
Entregar una atención primaria básica a el estudiante afectado. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar a el estudiante al CESFAM o Centro asistencial, tal como si se tratara de un accidente escolar. *Funcionario responsable debe permanecer junto a el estudiante hasta que llegue el padre, madre o apoderado al centro asistencial.	Inspector General.	Inmediatamente.
Citar al apoderado para comunicar los hechos y los pasos a seguir.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
Realizar visita domiciliaria para informar la situación. * En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.	Equipo de C.E.	Máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Orientar y acompañar al apoderado para realizar la denuncia respectiva en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía. *En caso de negarse a realizar la denuncia debe quedar registrado en el Libro de Actas de Activación de Protocolos y quien realiza la denuncia es el Establecimiento Educacional.	Encargado de C.E.	Máximo de 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, si la vulneración de derechos se encuentra tipificadas en la ley como delito.	Director.	Máximo de 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Realizar medida de protección a favor del estudiante ante el tribunal de familia.	Director.	Máximo de 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Colaborar a la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) durante el proceso de investigación, facilitando información y/o declarando como testigo, etc.	Director y Equipo de C.E.	Durante el proceso de investigación.
Realizar protección, seguimiento y acompañamiento del caso y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y las redes de apoyo comunales especializadas.	Equipo de C.E.	Permanentemente.
Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento a las	Equipo Directivo.	Permanentemente.



medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente el estudiante, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.		
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio, el cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante.	Director.	Plazo máximo de 48 horas del conocimiento de los hechos.

**PROCEDIMIENTO PARA HECHOS REALIZADOS POR ADULTO QUE SE DESEMPEÑA
EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Acción	Responsable	Plazo
Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
Evitar todo contacto entre el presunto agresor y el estudiante. *Esta medida tiende no sólo a proteger al estudiante, sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.	Dirección y Equipo de C.E.	Inmediatamente.
Realizar contención emocional a el estudiante víctima del abuso sexual.	Psicólogo de C.E.	Inmediatamente.
Entregar una atención primaria básica a el estudiante afectado. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar a el estudiante al CESFAM o Centro asistencial, tal como si se tratara de un accidente escolar. *Funcionario responsable debe permanecer junto a el estudiante hasta que llegue el padre, madre o apoderado al centro asistencial.	Inspector General.	Inmediatamente.
Citar al apoderado para comunicar los hechos y los pasos a seguir.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
Realizar visita domiciliaria para informar la situación. * En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.	Equipo de C.E.	Máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.



Informar lo sucedido a el funcionario involucrado y evaluar suspensión preventiva de funciones.	Director.	Mismo día sucedido los hechos.
Realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, si la vulneración de derechos se encuentra tipificadas en la ley como delito.	Director.	Máximo de 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Levantar medida de protección a favor del estudiante ante el Tribunal de Familia.	Equipo de C.E.	Máximo de 48 hrs.
Colaborar a la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías), facilitando información y/o declarando como testigo, etc.	Director y Equipo de C.E.	Durante el proceso de investigación
Realizar protección, seguimiento y acompañamiento del caso y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y las redes de apoyo comunales especializadas.	Equipo de C.E.	Permanentemente
Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente el estudiante, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.	Director UTP	Permanentemente
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio de los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante.	Director	Plazo máximo de 48 horas del conocimiento de los hechos.
Realizar Sumario Administrativo a el/ funcionario involucrado.	Sostenedor	Cinco días hábiles de conocidos los hechos.

**PROCEDIMIENTO PARA HECHOS REALIZADOS POR UN ESTUDIANTE
DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Acción	Responsable	Plazo
Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
Evitar todo contacto entre el presunto agresor y el estudiante. *Esta medida tiende no sólo a proteger al	Dirección y Equipo de C.E.	Inmediatamente.



estudiante, sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.		
Realizar contención emocional a el estudiante víctima del abuso sexual.	Psicólogo de C.E.	Inmediatamente.
Entregar una atención primaria básica a el estudiante afectado. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar a el estudiante al CESFAM o Centro asistencial, tal como si se tratara de un accidente escolar. *Funcionario responsable debe permanecer junto a el estudiante hasta que llegue el padre, madre o apoderado al centro asistencial.	Inspector General.	Inmediatamente.
Citar al apoderado para comunicar los hechos y los pasos a seguir.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
Realizar visita domiciliaria para informar la situación. * En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.	Equipo de C.E.	Máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía. *Solo si el estudiante indicado como agresor es mayor a 14 años de edad, ya son imputables, ya que implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal. *Los estudiantes menores de 14 años son inimputables, sin embargo, su situación es abordada por los Tribunales de Familia, quienes pueden decretar su derivación a algún programa de protección o a algún centro de intervención especializada dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).	Director	Máximo de 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Levantar medida de protección a favor del estudiante ante el Tribunal de Familia.	Equipo de C.E.	Máximo de 48 hrs.
Aplicar suspensión según el presente Reglamento, para el/los estudiantes agresores, considerando que es una falta gravísima a la sana convivencia escolar. *Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del presunto agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario o desarrolle tareas escolares en su hogar.	Equipo de C.E. UTP	Mismo día sucedido los hechos



Realizar protección, seguimiento y acompañamiento del caso y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y las redes de apoyo comunales especializadas.	Equipo de C.E.	Permanentemente
Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección de las que fuera informado y apoyar pedagógicamente al estudiante, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.	Director UTP	Permanentemente
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante	Director	Plazo máximo de 48 horas del conocimiento de los hechos.



4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Acción	Responsable	Plazo
Informar al Inspector General el consumo, venta, distribución, intercambio y/o regalo de alcohol y/o drogas, de un estudiante al interior del establecimiento educacional, o el ingreso de un estudiante al colegio bajo la influencia de alcohol y/o drogas. Completar Ficha de Testimonio.	Cualquier persona del Establecimiento Educacional que tenga información o tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente.
Entrevistar a él o los estudiantes involucrados para recabar información inicial evaluando la veracidad de los hechos, registrándolo en el Libro de Actas de activación de protocolos. *Resguardar el principio de inocencia, actuar con cautela, procurando la confidencialidad.	Inspector General.	El mismo día que se toma conocimiento.
Registrar el hecho en el libro de clases (Hoja de vida del estudiante)	Inspector General.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación, derivando el caso para realizar acompañamiento.	Inspector General.	Máximo 24 horas de entrevistado a él o los estudiantes.
Informar al Director la situación.	Inspector General.	El mismo día que se toma conocimiento.
Entregar una atención primaria básica a el estudiante afectado. *En caso de ser necesario.	Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Trasladar al estudiante al CESFAM o Centro asistencial, tal como si se tratara de un accidente escolar en caso de que un estudiante haya consumido drogas dentro del establecimiento o que se presente al establecimiento bajo los efectos de alguna droga y no se encuentre en buenas condiciones de salud. *Funcionario responsable debe permanecer junto al estudiante hasta que llegue el padre, madre o apoderado al centro asistencial.	Inspector General.	Inmediatamente.
Comunicar al apoderado, los hechos y los pasos a seguir, de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión parcial.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.



<p>Realizar visita domiciliaria para informar la situación. * En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.</p>	Equipo de C.E.	Máximo 24 horas después de no haberse presentado a la citación.
<p>Realizar entrevista con el estudiante. Evaluar veracidad, motivos y/o nivel del consumo, problemáticas asociadas, conductas de riesgo, existencia de relación con otras sustancias ilícitas y nivel de aceptación del problema. *Resguardar el principio de inocencia, actuar con cautela, procurando la confidencialidad.</p>	Psicólogo de C.E.	Plazo máximo 24 de informada la situación por el Inspector General.
<p>Realizar reunión para evaluar los antecedentes y aplicar las medidas correspondientes al presente Reglamento para el o los estudiantes involucrados, considerando que es una falta grave o gravísima a la sana convivencia escolar.</p>	Equipo de C.E.	Una vez obtenidos los antecedentes de la situación.
<p>Realizar medida de protección ante el Tribunal de familia en caso de que exista venta y/o tráfico de drogas si el estudiante es menor de 14 años. Si es mayor de 14 años, se realizará la respectiva denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía.</p>	Director.	Máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
<p>Citar al apoderado para explicar de manera clara y objetiva cuál o cuáles son las medidas o sanciones que corresponde aplicar, según el presente Reglamento, quedando con la firma del apoderado. *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.</p>	Inspector General y Encargado de C.E.	Una vez determinadas las medidas o sanciones por el Equipo de C.E.
<p>Realizar visita domiciliaria para informar la situación, y se notificarán por escrito las sanciones si procede. * En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.</p>	Equipo de C.E.	Máximo 24 horas después de no haberse presentado a la citación.
<p>Realizar derivación a red de apoyo comunal especializada CESFAM cuando hay certeza y</p>	Encargado de C.E.	Dentro de 5 días hábiles.



activar tratamiento GES (Garantías Explícitas en Salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas).		
Gestionar talleres de prevención con SENDA para la comunidad educativa.	Encargado de C.E.	
Realizar seguimiento y estar en constante retroalimentación con profesor jefe y con las redes comunales especializadas involucradas.	Encargado de C.E.	Mensualmente.
Informar mediante oficio al Sostenedor de la Corporación, las situaciones que constituyen delito.	Director.	Plazo máximo de 48 horas.



5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo con el Decreto N° 313, que incluye a escolares en el seguro de accidentes de acuerdo a la ley N° 16.744, del año 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”. (Artículo 3º Decreto 313)

Conceptos

“Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con un atijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio del colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
- b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortos punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Procedimiento

A. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).



El estudiante accidentado debe ser evaluado por la encargada de primeros auxilios o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Inspector General y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía agenda escolar o **llamado telefónico al apoderado** por quien atendió al estudiante.

Si por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la encargada de primeros auxilios del colegio o persona a quien el Director designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

B. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El Encargado de Primeros Auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla deruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor encargado del curso, según corresponda.

El Encargado de Primeros Auxilios o persona a quien el Director designe, **llamará a los padres o apoderado** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, pudiendo ser CESFAM La Islita, ubicado en Calle Río Maipo N° 417 Villa El Maitén, comuna Isla de Maipo. Fono: 22 6124135 - 228194444. Se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio. Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, el Encargado de Primeros Auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.



C. Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El Encargado de Primeros Auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.

El Encargado de Primeros Auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, el Encargado de Primeros Auxilios junto con la Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro más cercano el CESFAM La Isleta, ubicado en Calle Río Maipo N° 417 Villa El Maitén, comuna Isla de Maipo. Fono: 22 6124135 - 228194444, y como Centro de derivación para casos de mayor gravedad el Hospital Provincial de Talagante ubicado en Avenida Balmaceda N° 1458, comuna de Talagante. Fono: 225744252.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Normas generales para padres y apoderados

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente su retiro del colegio directamente, a través del "Registro de retiro o salida de los estudiantes" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que



dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

Normas de atención sala de primeros auxilios

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. RUN de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.



Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

Seguros privados

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

Actualmente y de acuerdo con la información entregada por los apoderados ninguno de los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional cuenta con seguro privado.



6. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTA SUICIDA

La conducta suicida conocida también como suicidalidad, va desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

➤ **Ideación suicida**

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

➤ **Intento de suicidio**

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

➤ **Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Prevención

Todos los integrantes de la comunidad educativa son actores fundamentales para el trabajo de prevención. Prevenirlo contempla la implementación de acciones que promuevan el bienestar psicosocial de estudiantes y prevengan conductas de riesgo de Salud Mental, y la detección temprana de la necesidad de tratamiento por problemas de salud mental y su derivación.

Factores protectores:

- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida.
- Autoestima positiva.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Identificación y expresión de emociones.

Postvención

Se hace necesario contar con protocolos de acción para la develación de conducta suicida y protocolos de postvención sobre el intento suicida o suicidio consumado dentro del establecimiento educacional. El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE DEVELACIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Acción	Responsable	Plazo
<p>Informar a una persona del Equipo de Convivencia Escolar y completar Ficha de Testimonio. *En caso que el estudiante haya revelado directamente a alguien del Equipo de C. E. igualmente se debe completar Ficha de Testimonio.</p>	Cualquier persona que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al resto del Equipo de C.E. la situación.	Persona del Equipo de C.E. que toma conocimiento de la situación.	El mismo día que se toma conocimiento.
Informar al Director la situación.	Encargado de C.E.	El mismo día que se toma conocimiento.
<p>Contención emocional y aplicación de la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida en un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. *En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.</p>	<p>Psicólogo de C.E. Encargado de C.E. *En caso de no encontrarse disponible los profesionales anteriores, debe ser contenido por: -Inspector General, Pablo Hernández -Psicóloga PIE.</p>	Inmediatamente.
<p>Citar al apoderado para comunicar los hechos y los pasos a seguir. *Asegurarse de entregar las recomendaciones necesarias para que el estudiante se encuentre protegido y alejado de posibles medios letales.</p>	Encargado de C.E.	<p>Riesgo leve o medio: 24 hrs. Riesgo alto: En caso de riesgo inminente el apoderado debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias con la derivación escrita del establecimiento una vez que retire al estudiante del colegio. *Medidas de precaución inmediatas para el riesgo alto:</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.
<p>Realizar visita domiciliaria para informar la situación.</p> <p>* En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento y dejar registro de la visita en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.</p> <p>*Asegurarse de entregar las recomendaciones necesarias para que él o la estudiante se encuentre protegido y alejado de posibles medios letales.</p>	Equipo de C.E.	Máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos.
Realizar ficha de derivación a Salud Mental del Centro Comunitario de Salud Familiar según corresponda a la situación comunal del o la estudiante.	Equipo de C.E.	Riesgo bajo y medio: dentro de la misma semana. Riesgo alto: inmediatamente.
<p>Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.</p> <p>*Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</p>	Encargado de C.E.	Permanentemente
Brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento a las medidas de protección de las que fuera informado, y apoyar pedagógicamente al estudiante.	Director y UTP.	Permanentemente.
<p>Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso.</p> <p>*Reserva necesaria de la identidad del estudiante</p>	Director	Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.



**PROCEDIMIENTO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO
DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Acción	Responsable	Plazo
<p>Citar al apoderado al establecimiento educacional para comunicar los hechos y los pasos a seguir.</p>	<p>Director y Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediatamente.</p>
<p>Trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios y brindar contención emocional en un espacio que permita conversar de forma privada y confidencial, hasta que llegue su apoderado.</p> <p>*El o la estudiante debe estar acompañado en todo momento. *El establecimiento educacional deberá determinar la necesidad de contener a la comunidad educativa.</p>	<p>Equipo de C.E.</p>	<p>Inmediatamente.</p>
<p>Concurrir al sistema de urgencia más cercano para que el estudiante sea estabilizado.</p>	<p>Apoderado.</p> <p>*Si el intento de suicidio es grave, Inspectoría General deberá trasladar al estudiante al centro de urgencias más cercano y acompañarlo hasta que llegue su apoderado.</p>	<p>Inmediatamente.</p>
<p>Organizar reuniones con el Equipo escolar para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, comunicando los pasos a seguir. * Mantener confidencialidad de información sensible sobre el o la estudiante y/o su familia.</p>	<p>Director. Encargado de C.E.</p>	<p>Dentro del mismo día que sucedieron los hechos.</p>
<p>Organizar una charla en clases para ofrecer información general a los compañeros del estudiante afectado sobre la conducta suicida, dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.</p> <p>*Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente,</p>	<p>Equipo de C.E.</p>	<p>El mismo día o siguiente sucedido los hechos.</p>



principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).		
Preparar la vuelta a clases del estudiante, la cual debe ser analizada con los padres, Encargado de Convivencia Escolar y jefa de UTP y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).	Equipo Directivo. Jefa de UTP. Encargado de C.E.	Después del alta o autorización certificada del personal de salud mental, la cual debe ser presentada al establecimiento.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO
DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Acción	Responsable	Plazo
Determinar el fallecimiento del estudiante. *Nunca mover o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.	Encargado de enfermería Inspectoría General.	Inmediatamente.
Cubrir el cuerpo y desalojar el lugar.	Encargado de enfermería e Inspectoría General.	Inmediatamente.
Llamar al servicio de urgencias y carabineros.	Inspectoría General.	Inmediatamente.
Contactar al apoderado para que se dirija al establecimiento educacional, para comunicar los hechos y los pasos a seguir.	Director Encargado de C.E.	Inmediatamente.
Trasladar el cuerpo al Servicio Médico de Emergencias.	Servicio médico.	Inmediatamente.
Contener emocionalmente a la comunidad educativa, ofreciendo a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.	Equipo de Convivencia Escolar, docentes y asistentes de la educación.	Inmediatamente.
Organizar tan pronto como sea posible, una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. *Es importante informar al Equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico en la red de apoyo de salud mental con que cuenta el establecimiento, debido al impacto que puede producir la situación.	Director Encargado de C.E.	Mismo día sucedido los hechos.



Organizar una charla para todos los cursos, con la finalidad de ofrecer información general a los estudiantes, trabajar en el proceso de duelo, y orientar de forma preventiva dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan dentro y fuera del establecimiento.	Equipo de C.E.	Dentro de la misma semana.
Enviar a los apoderados un comunicado informativo que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) para apoyar la prevención del suicidio, informando sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos.	Director Encargado de C.E.	Dentro de la misma semana.
Informar a los medios de comunicación (sólo si los medios toman contacto con el establecimiento). Se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, quién será el único autorizado.	Director designará al portavoz.	Dentro de la misma semana.
Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio los hechos acontecidos y del cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante	Director	Máximo 48 horas del conocimiento de los hechos.

IMPORTANTE: En caso de que los hechos se consumaron fuera del establecimiento educacional, el Equipo Directivo y Convivencia Escolar tiene un plazo de 24 horas para comunicarse con los padres del estudiante para informarse de los hechos y activar parte del protocolo referido a las acciones de comunicar al consejo escolar, organizar charlas preventivas y de proceso de duelo, comunicado informativo preventivo a los padres y apoderados y comunicado a los medios locales en caso de contactarse con el establecimiento educacional.



7. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Introducción.

La misión del Colegio Alto del Maipo es educar en un espacio seguro favoreciendo la formación integral y diversidad del alumnado fomentando, entre otros valores, el respeto propio y a todos quienes componen la comunidad educativa. (Proyecto Educativo Altomaipino, pág. 9)

Conceptos generales.

El presente documento, nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, y ha sido actualizado según la REX 0812, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescente en el ámbito educacional” y que mandata a los sostenedores, directores y directoras de establecimientos educacionales del país a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Es por lo anteriormente señalado, que el presente protocolo tiene por objetivo, asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans, tanto en el acceso como durante su trayectoria educativa, atendiendo sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad favoreciendo su desarrollo integral. En este contexto la realidad de los estudiantes trans, que emerge y se visibiliza, desafía a nuestra Comunidad Educativa a conocerla e incluirla mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además, del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

En el Colegio Alto del Maipo, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran



vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio Alto del Maipo, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente y a lo que se señala en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Principios orientadores del presente protocolo:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

Acción	Responsable	Plazo
Solicitar entrevista a Dirección para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. *Esta solicitud podrá realizarse a través de la agenda escolar, en forma presencial o llamado telefónico a la secretaria del colegio.	El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas(os) niñas, niños y adolescentes trans, como así también el o la estudiante mayor a 14 años.	No aplica.
Realizar entrevista con el solicitante. * A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante o el estudiante mayor de 14 años y el Director. *La solicitud de reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo que requiere el o la estudiante, deben presentarse por escrito con el consentimiento previo del estudiante. *De existir, se deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al NNA trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. * Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo	Director.	Máximo 5 días hábiles de realizada la solicitud de entrevista.



<p>indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”, es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente para informar de la solicitud.</p>		
<p>Formalizar mediante el registro en un acta simple la entrevista. *Esta acta deberá registrar la firma de todas las partes y entregar copia a quién solicitó la reunión.</p>	Director.	Día de la entrevista.
<p>Informar a Encargado de C.E. para que tome conocimiento de la solicitud, los antecedentes que la acompañan, los acuerdos alcanzados y entregar copia del acta solicitando la activación del Comité de Trabajo de Reconocimiento de Identidad de Género. *Comité integrado por: Equipo de C.E., Coordinadora de ciclo o Jefe Técnico Pedagógica al que pertenece el estudiante, profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún otro miembro de la comunidad sugerido por el Comité.</p>	Director.	Máximo 24 horas después de realizada la entrevista.
<p>Realizar reunión de Comité para tomar conocimiento de la solicitud de reconocimiento de identidad de género, de los acuerdos tomados, luego establecer los pasos a seguir y los plazos para estas acciones. *Todos los acuerdos deben quedar registrados en el Libro de Actas de Activación de Protocolos.</p>	Encargado de C.E.	Máximo 5 días hábiles de informada la solicitud.
<p>Comunicar a Director las acciones y plazos determinados por el Comité.</p>	Encargado de C.E.	Máximo 24 horas después de realizada la reunión de Comité.
<p>Comunicar a los padres, tutor y estudiante las acciones y plazos determinados por la Comisión. *Dirección deberá salvaguardar que todos los acuerdos se cumplan de acuerdo a la normativa vigente.</p>	Director.	Máximo 24 horas después de recibida la información del Comité.
<p>Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio, el cumplimiento del debido proceso. *Reserva necesaria de la identidad del estudiante.</p>	Director.	Máximo 48 horas después de recibida la información del Comité.



Acompañar y orientar al estudiante y sus padres y/o tutor legal, generando una evaluación psicosocial pertinente a la situación y derivar a alguna fundación de apoyo o Centro de Salud local. *En caso de no tener documentación de respaldo.	Encargado y psicólogo de C.E.	En caso de ser necesaria.
---	-------------------------------	---------------------------

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, el Equipo Directivo, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente trans, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans. Esta acción se realizará a través de talleres, folletos informativos, comunicado, otros.
- c) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- d) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Sin perjuicio de lo anterior y como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, Colegio Alto del Maipo agregará en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. siempre y cuando haya quedado estipulado en el acta simple según los términos y condiciones especificados por los solicitantes. Las autoridades del Colegio Alto del Maipo, darán instrucciones por escrito a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans. Además, si el o la



estudiante lo desea, se puede realizar una presentación al curso legitimando su identidad para ser llamado o llamada por su nombre social.

- e) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans, tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas inclusivos, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral, así como también la de todo el estudiantado.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, estudiantes y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



8. PROTOCOLO FRENTE AL PORTE DE ARMAS

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes.

No se puede realizar por parte de funcionarios del Establecimiento pesquisas sobre el cuerpo de los estudiantes. En caso de sospecha razonable, donde se requiera una pesquisa personal, se solicitará la colaboración de las autoridades policiales.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTE DE ARMAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Acción	Responsable	Plazo
Funcionario del establecimiento educacional que tenga información o tome conocimiento de porte de armas (blanca y/o de fuego) por parte de un estudiante deberá comunicar al Equipo de Convivencia Escolar.	Funcionario que tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente
Solicitar al estudiante entregar el arma. * Si se niega a entregar el arma y para resguardo de los funcionarios y estudiantes se procede a llamar a Carabineros. *En caso de sospecha y que el estudiante se niegue a mostrar sus pertenencias, se procede a llamar a Carabineros para la pesquisa personal. *Evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.	Inspector General.	Inmediatamente.
Trasladar a enfermería en caso de existir algún lesionado o herido. *Evaluar gravedad para traslado a centro de salud más cercano.	Inspector y Encargado de enfermería.	Inmediatamente.
Realizar entrevista con el estudiante y toda persona que tenga información, la cual será registrada en el libro de activación de protocolos. *Conocer los hechos, el motivo, problemáticas asociadas, conductas de riesgo, existencia de relación con sustancias ilícitas. *Realizar contención emocional previa en caso de ser necesario.	Equipo de C.E.	Mismo día sucedidos los hechos.
Realizar reunión para evaluar los antecedentes y aplicar las medidas correspondientes al presente Reglamento, para el o los estudiantes involucrados, considerando que es una falta grave o gravísima a la sana convivencia escolar.	Equipo de C.E.	Una vez obtenidos los antecedentes de la situación.



<p>Citar al apoderado para que concurra al establecimiento, donde se le informará los hechos. * Se relatarán los hechos de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión parcial. * Explicar clara y objetivamente las medidas o sanciones que corresponde aplicar según el presente Reglamento.</p>	<p>Encargado de C.E. e Inspector General.</p>	<p>El mismo día de sucedidos los hechos.</p>
<p>Realizar visita domiciliaria si el apoderado no concurre al establecimiento, para informar la situación, y se notificarán por escrito las sanciones si procede. Dejando registro de la visita por medio del libro de activación de protocolos.</p>	<p>Equipo de C.E.</p>	<p>Máximo de 24 hrs. después de no haberse presentado a la citación.</p>
<p>Realizar medida de protección ante Tribunales de Familia si el estudiante es menor de 14 años y realizar denuncia ante carabineros, PDI o fiscalía si es mayor de 14 años.</p>	<p>Director.</p>	<p>Máximo 24 hrs. sucedidos los hechos.</p>
<p>Realizar seguimiento, y/o acompañamiento del caso y estar en constante retroalimentación con el profesor jefe y las redes de apoyo comunal.</p>	<p>Equipo de C.E.</p>	<p>Mensualmente.</p>
<p>Informar mediante oficio al Sostenedor del colegio las situaciones que constituyen delito. *Reserva necesaria de la identidad de el estudiante.</p>	<p>Director.</p>	<p>Máximo 24 hrs. sucedidos los hechos.</p>



9. PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LGE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La alumna tiene derecho a la continuidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir por accidente escolar al interior del colegio o de trayecto.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El alumno debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Inspectoría General o Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO O PATERNIDAD

Acción	Responsable	Plazo
<p>Informar a Equipo Directivo la situación de embarazo (maternidad o paternidad), con los respectivos documentos de respaldo. *Recabar antecedentes relevantes como meses de embarazo, fecha posible del parto.</p>	Estudiante y/o apoderado.	
<p>Reunión del Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y UTP para la activación del protocolo y elaboración una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para los estudiantes en situación de embarazo (maternidad o paternidad) que resguarde el derecho a la educación brindándoles el apoyo pedagógico necesario. *Informar a los profesores de asignatura. *Dejar registrado en el libro de actas de activación de protocolos.</p>	Director.	Dentro de 48 hrs. toma conocimiento de la situación.
<p>Entrevista con el apoderado y estudiante para acoger, orientar y acompañar el proceso de la maternidad de acuerdo al protocolo. Se hará la entrega del calendario y sistema de evaluación, el cual debe ser firmado por el apoderado y el estudiante.</p>	Encargado de C.E. UTP.	Posterior a la acción anterior.
<p>Dejar registro de la situación de embarazo (maternidad o paternidad) en hoja de observaciones del estudiante.</p>	Inspectoría General.	Inmediatamente.
<p>Realizar seguimiento del estudiante y supervisar cumplimiento del calendario y sistema de evaluación.</p>	Inspectoría General y UTP.	Mensualmente.



10. PROTOCOLO ACERCA DEL USO DE CELULARES U OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

El presente protocolo regula y norma el uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que puedan alterar el normal funcionamiento de las actividades escolares durante las clases, actos, recreos, formación, etc. También se considerarán elementos tecnológicos las consolas de juegos, MP3, MP4, Ipad, tablet, ebooks, notebooks, y otros similares.

PRINCIPIOS Y MARCO NORMATIVO

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la Sana Convivencia y a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional física o psicológica, realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Existe acuerdo acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro colegio sobre el porte y uso de los celulares personales por parte de sus pupilos, a veces como el único medio por el que mantienen comunicación entre ellos. No obstante, la prohibición indicada en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se ha determinado flexibilizar la posibilidad de portar y excepcionalmente usar el celular al interior del establecimiento.

Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro colegio se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva y responsable sobre el uso de estas herramientas tecnológicas.

PRINCIPIOS PARA USO RESPONSABLE DEL CELULAR

- NUNCA USAR EL CELULAR EN CLASES SALVO QUE ESTE PLANIFICADO Y AUTORIZADO.
- NUNCA CONTESTAR CELULAR EN CLASES SIN LA AUTORIZACIÓN DEL DOCENTE.
- NUNCA UTILIZAR EL CELULAR PARA TOMAR IMÁGENES O AUDIOS NO AUTORIZADOS.
- NUNCA USAR EL CELULAR PARA OFENDER, HUMILLAR, CHANTAJEAR, INTIMIDAR, AMENAZAR O AGREDIR.
- NUNCA USAR EL CELULAR PARA DESCARGAR, DIFUNDIR, COMPARTIR O MOSTRAR PORNOGRAFÍA.
- NUNCA USAR EL CELULAR PARA COPIAR EN PRUEBAS O EVALUACIONES.
- NUNCA UTILIZAR EL CELULAR PARA DIFUNDIR INFORMACIÓN FALSA.

CONDUCTAS DE USO DE CELULAR CONSIDERADAS FALTAS LEVES:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso del docente o asistente de la educación a cargo.
- Chatear o postear.
- Escuchar música en momentos que no corresponda.
- Jugar en momentos que no corresponda.
- Acceder a internet para usar facebook, twitter, instagram, tik tok, etc.
- Hacer uso del equipo móvil en general, en momentos que no corresponda.

CONDUCTAS DE USO DE CELULAR CONSIDERADAS FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS

- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.



- Trascender la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión, ofensa u hostigamiento.

Los alumnos podrán portar sus celulares al interior de la escuela, pero no podrán hacer uso de los mismos sin la autorización expresa del docente o asistente de la educación a cargo. Toda comunicación de emergencia con el hogar o la familia se realizará a través del teléfono fijo institucional disponible en secretaría del colegio.

Al comienzo de cada clase el o la docente a cargo pedirá a los estudiantes del curso a cargo que guarden sus celulares o los depositarán en caja plástica. Una vez terminada la clase se devolverán a sus respectivos dueños.

En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibración o silencio, dentro de su mochila o bolso, de lo contrario, si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en otra circunstancia como pedir permiso para ir al baño y hacer uso de él, éste le será requisado y entregado a Inspectoría General para la devolución al apoderado.

Se ha establecido que las personas de nuestra comunidad, que se sientan afectadas o trasgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia en Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público, etc. Se aplicarán las mismas normas para otros elementos tecnológicos.

Los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera de clases, deberán mantenerlo en modo silencioso o vibración durante el tiempo de clases, reuniones y actos. En caso de requerir contestar siempre será fuera de la sala, teniendo la precaución de encargar el curso a un funcionario y siempre que se trate de alguna situación personal o familiar grave.

Excepcionalmente se autoriza el uso en aula de aparatos tecnológicos:

- Si está previamente incluido en la planificación de la clase, avisado a lo menos con una semana de anticipación, registrado en leccionario de la clase respectiva y el día autorizado su uso será estrictamente para la actividad formalmente declarada en la planificación.
- Se autorizará el ingreso y uso de aparatos tecnológicos cuando haya sido solicitado por el apoderado de manera formal por escrito con a lo menos una semana de anticipación.

El presente protocolo nos desafía a promover una cultura positiva y uso sano de las tecnologías e invita a la responsabilidad de cada uno de los integrantes del Colegio Alto del Maipo.



11. PROTOCOLO DE PERMISO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS Y PERMISO POR VIAJES

A. PERMISO DE ESTUDIANTES DEPORTISTAS.

El presente Protocolo es un documento emanado de la Dirección del Colegio para guiar los procesos a seguir por los estudiantes que por realizar actividades deportivas de alto rendimiento solicitan condiciones especiales de trabajo escolar.

Para nuestro colegio, un estudiante será Deportista de Alto Rendimiento si acredita una o más de las siguientes condiciones:

- Integrar una selección deportiva reconocida a Nivel Regional y/o Nacional.
- Participar en eventos en que represente a alguna Federación Deportiva o Club a nivel Internacional.
- En el caso del fútbol, jugar en las divisiones inferiores de un club afiliado a la ANFP, con clara proyección hacia el fútbol profesional.

Para establecer esta categoría y las acciones de acompañamientos pertinentes a realizar, se define el siguiente procedimiento:

1. Presentación de una carta formal de la federación o club, según corresponda en donde se indique claramente la situación del o la estudiante, los tiempos que toma su entrenamiento y/o participación y si es pertinente, las solicitudes que corresponda realizar al colegio.

2. Una carta escrita por el apoderado (no un correo electrónico) dirigida a la Dirección del Colegio o a la Unidad Técnico Pedagógica respectiva, dejando por escrito la solicitud de horario especial para uno o varios días del año escolar u otra petición al colegio.

3. Un Consejo Especial formado por el Director, Jefe Técnico correspondiente y profesor de Educación Física, quienes evaluarán la petición buscando atender a las necesidades del estudiante y las exigencias y estándares de nuestro colegio, siempre teniendo como base, el marco curricular vigente entregado por el Ministerio de Educación de Chile.

4. Una vez definida la respuesta o propuesta por parte del colegio, la Jefe Técnico del Ciclo respectivo, citará al apoderado para dialogar sobre los alcances académicos y formativos que pueda haber en la situación específica de cada estudiante y acordar el trabajo a realizar.

5. Los acuerdos entre la familia y el colegio sobre los lineamientos de este compromiso mutuo: nuevas condiciones de trabajo, exigencias, responsables, tiempos, serán formalizados a través de un documento firmado por el colegio, el apoderado y el estudiante. Estas podrán ser adaptadas posteriormente de acuerdo a las necesidades del estudiante y las condiciones y requerimiento del Colegio.

6. Una vez establecidas las condiciones especiales de trabajo, el monitoreo estará a cargo del profesor jefe del estudiante acompañado de los equipos de apoyo internos del colegio y bajo la supervisión en lo académico de la Jefe Técnico del Ciclo respectivo.

7. El cumplimiento y seguimiento del acuerdo en lo general, queda bajo el control de la Inspectoría General

8. Cualquier situación de no cumplimiento de lo acordado por parte de la familia y/o estudiante facultará al colegio a suspender las condiciones establecidas y volver a la situación escolar previa al acuerdo.



Debe tomarse en consideración al optar la calidad de Estudiante Deportista, los siguientes elementos:

- La condición de Deportista adoptadas para un estudiante, tendrán una validez de un semestre, pudiendo renovarse por un nuevo período si fuese necesario.
- Es recomendación del colegio que los estudiantes postulantes que aspiren a esta categoría posean un promedio igual o superior a 5,5 dadas las naturales dificultades de adaptación escolar y académica que tendrán que enfrentar.
- No realizar solicitudes que impliquen faltar a días de clases de manera regular más allá de lo acordado, no realizar evaluaciones calendarizadas o ausentarse de situaciones formativas esenciales para el colegio, que son parte de las actividades complementarias a su formación, como: Día del libro, Peña Folclórica, entre otras.
- En el caso de solicitarse postergación de Pruebas de Coeficiente Dos por motivo de participar en campeonato, deberá presentar la documentación que acredite su participación, dado que esta evaluación es de una gran importancia para nuestros procesos académicos, por lo tanto, serán rendidas en otra fecha y no eliminadas del calendario.

B. PERMISO POR VIAJE.

Si un estudiante se ausenta por viaje familiar, por torneo deportivo externo con respaldo de la respectiva asociación deportiva, u otros, por un período igual o superior a una semana, el apoderado deberá enviar comunicación a la Dirección del Colegio informando las fechas de ida y regreso.

Luego del regreso, el estudiante o sus apoderados, según corresponda, deberán acercarse a la Jefe Técnico del Ciclo correspondiente para re agendar las evaluaciones pendientes. Las evaluaciones atrasadas serán recalendarizadas de acuerdo a la cantidad y calidad de las evaluaciones no realizadas, pudiendo flexibilizarse su aplicación en cuanto a fechas y modalidades.



12. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda actividad de clases que requiera ser realizada fuera de las dependencias del colegio, será coordinada y planificada como salida pedagógica entre profesor y UTP correspondiente, luego será informada al Equipo Directivo. Será dirección la encargado de comunicar a la Dirección Provincial de Educación para ser autorizada, con a lo menos 10 días hábiles de antelación a la fecha de la salida.

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

- a) Los profesores entregarán a los estudiantes una autorización elaborada por la UTP del ciclo correspondiente al curso, la cual que debe ser firmada por su apoderado y enviada de vuelta, hasta un día antes de la fecha de salida.
- b) El día de la salida pedagógica, los estudiantes deberán salir con su buzo institucional. En casos debidamente justificados por el apoderado, el Inspector General podrá autorizar la salida de un estudiante sin su uniforme correspondiente (pudiendo utilizar buzo azul o negro sin diseño). El Inspector será el encargado de supervisar el correcto uso del uniforme antes de salir del establecimiento.
- 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 será gestionada por la dirección del colegio directamente con la administración. 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) El o los profesores encargados se preocuparán de explicarles a los estudiantes que durante las salidas pedagógicas están sujetos a las disposiciones emanadas en el 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, para informar a los apoderados.
- h) Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.



13. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

- Solo podrán retirar alumnos los apoderados que estén registrados en la ficha de matrícula o los adultos autorizados por el apoderado en la misma ficha de matrícula, y que porten la credencial de retiro entregada por el establecimiento, Si pierde la credencial deberá informar y solicitar otra a la brevedad en secretaría.
- En casos justificados el apoderado o apoderado suplente podrá retirar al alumno del establecimiento, dejando constancia en el **Libro de Retiro de Alumnos**, consignando todos los datos para hacerlo efectivo y la firma correspondiente.
- Inspectoría podrá requerir, por motivos de salud del alumno, la presencia del apoderado para retirarlo personalmente durante la jornada.
- Ningún alumno del colegio podrá retirarse antes o durante una prueba. Excepto razones de fuerza mayor justificadas personalmente por el apoderado debiendo proceder el profesor de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento de Evaluación.
- Es recomendable que las horas de atención médica de los alumnos se realicen fuera del horario de clases. En caso de no poder es responsabilidad del apoderado y el estudiante velar por el cumplimiento de las actividades académicas, del horario en que se ausentará.
- Los retiros de alumnos no podrán efectuarse durante los recreos o almuerzo.
- El colegio no autorizará retiros de alumnos por teléfono o para horas posteriores.
- Los funcionarios del establecimiento no podrán hacer retiros de alumnos, salvo casos excepcionales que deberán ser presentados y visados por dirección.
- 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, o con un certificado de atención posterior a la consulta



14. PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN TALLERES, LABORATORIO Y CRA

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 Inspección 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 docente 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) 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.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) Respecto a estudiantes eximidos (o con licencia médica) de Talleres Deportivos, clases de Educación Física, u otras asignaturas en general, podrán ser derivados a 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.



15. PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES (realizado el 26 de mayo de 2020)

Estimada Comunidad Escolar,

Junto con saludar fraternalmente, comunicamos que con el propósito de que las clases on-line permitan realizar un trabajo pedagógico efectivo, solicitamos se cumplan las siguientes consideraciones alineadas al **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**:

1. Los Alumnos deberán usar vestimenta adecuada. (Se solicita no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).
2. Los alumnos conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. Al inicio de cada sesión, el o la estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada Profesor.
3. La imagen de cada estudiante deberá estar con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida por el o la Docente. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
4. Los estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.
5. El o la Docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
6. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los Docentes. Solo el Profesor dará la autorización para que un o una estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
7. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
8. Durante todas las clases los estudiantes alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor y sus compañeros.
9. Los estudiantes en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atinente a la conversación que se está realizando.
10. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
11. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
12. Los estudiantes no deben rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el Profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el Colegio se comunicará con el Apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.



13. Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su hijo lo requiera y monitorear el trabajo que él o la estudiante realiza. Si un apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico.

14. Los estudiantes solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.

15. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o de los Asistentes de la Educación que han sido publicados en la página web o en plataformas del Colegio Alto del Maipo.

Es importante señalar que la elaboración de este protocolo va en beneficio directo de una buena convivencia escolar virtual entre los integrantes de esta comunidad educativa, por lo que solicitamos a nuestros estudiantes, padres y/o apoderados y funcionarios dar un cumplimiento efectivo de estas sugerencias.



ACUERDO CONSEJO ESCOLAR

INTEGRANTES	NOMBRE	FIRMA
Representante Legal Corporación Educativa del Maipo	Pablo Antonio Muñoz Pacheco	
Director del establecimiento	Mariana Vidal Fernández	
Inspector General	Pablo Hernández Bastías	
Representante Centro de Padres y Apoderados	Jessica Bravo Contreras	
Representante Centro de Alumnos	José Pérez Huerta	
Representante Docentes Básica	Ana Vicencio Carrasco	
Representantes Docentes Media	Aurelia Rossu	
Representante Asistentes de la Educación	Francisca León Becerra	
Encargado de Convivencia Escolar	Sujey Malverde Azócar	
Coordinadora PIE	Josefina González Herrera	