REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO PRINCIPADO DE ASTURIAS

INTRODUCCION 3
OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 3
HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO 3
MARCO DE REFERENCIA 4
PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACION CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR 4
DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 9
FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 9
LEY DE INCLUSION Y SUS IMPLICANCIAS 10
ACTUALIZACION, DIFUSION Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 11
ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 12
CONSEJO ESCOLAR 12
CONSEJO DE PROFESORES 13
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 14
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 14
- DERECHOS DE LOS MIEBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: 15

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 15
DERECHOS DE LOS APODERADOS 15
DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION 16
DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION 16
DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO 16
DERECHOS DEL SOSTENEDOR 17
- DEBERES DE LOS MIEBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: 17

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 17
DEBERES DE LOS APODERADOS 17
DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION 18
DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION 19
DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO 19
DEBERES DEL SOSTENEDOR 19
NORMAS DE CONVIVENCIA 20
- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO: 20

HORARIO Y PUNTUALIDAD 20
JORNADA ESCOLAR 20
ATENCION DE APODERADOS 21
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS 22
ASISTENCIA A CLASES 23
PRESENTACION PERSONAL 24
USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS 26
USO DE TECNOLOGIA Y REDES SOCIALES 26
COMPORTAMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 27
- ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS: 27

DURANTE LAS CLASES 27
DURANTE LOS RECREOS 28
DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS 28
DURANTE LOS ACTOS CIVICOS Y OTRAS CEREMONIAS 29
DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACION 29
- ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS: 30

RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS 31
- FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS: 34

FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS 35
FALTAS LEVES 35
FALTAS GRAVES 35
FALTAS GRAVISIMAS 36
FALTAS POR NIVEL EDUCATIVO 38
FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE PADRES Y APODERADOS 44
- ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS: 45

ATENUANTES 45
AGRAVANTES 45

- MEDIDAS Y SANCIONES: 46

MEDIDAS PEDAGOGICAS 46
MEDIDAS REPARATORIAS 46
MEDIDAS PSICOSOCIALES 47
MEDIDAS PROTECCIONALES 47

- SANCIONES Y MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA: 47

SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES 48
SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES 48
SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVISIMAS 48

- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES: 57

DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO 57
PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO 57
PROCEDIMIENTO FORMALIZADO 57
PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO 58
PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS 59

- ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL REGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD: 60

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR 60
ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE 65
ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LOS ESTUDIANTES 68
ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 73
PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 74
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 76
REGULACION DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS 79
PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES 80
PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS 82
PROTOCOLO DE LA CEREMONIA DE GRADUACION 84
PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES 85

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION: 87
CENTRO DE ESTUDIANTES 87
CENTRO DE PADRES 89

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACION PARVULARIA 93
FUNDAMENTACION 93
OBJETIVO 95
CONCEPTOS 96
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 96
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 104
ORGANIGRAMA 111
NORMAS DE SEGURIDAD 113
NORMAS DE HIGIENE Y SALUD 121
NORMAS DE CONVIVENCIA 123
ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE 123
ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LOS ESTUDIANTES 127

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes pertenecen al Colegio Principado de Asturias, evidencia los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional, y que orienta la co-construcción de una comunidad educativa armoniosa.

El Reglamento está basado en los principios del respeto, esfuerzo y solidaridad como pilares fundamentales para la vida, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la normativa jurídica vigente.

La funcion principal de nuestro Reglamento Interno de Convivencia es establecer una comunidad en la que prevalece una sana convivencia, y un ambiente propicio para el aprendizaje. En este contexto, todos los integrantes de la comunidad educativa, en su proceso formativo, pueden lograr desarrollar los valores institucionales (Respeto, Esfuerzo y solidaridad), habilidades para la vida y el ejercicio de una ciudadanía activa y democrática.

Las normas de convivencia tienen por objeto crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos los integrantes del establecimiento. En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento.

Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento Interno de Convivencia promueve el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando a todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Con la finalidad de entregar una formación personal e integral, nuestro reglamento considera, dentro de las medidas disciplinarias y formativas, procedimientos que conlleven un aprendizaje y reflexión del (la) estudiante, acerca de las faltas cometidas, y la realización de tareas que contribuyan a la formación y a la prevención de factores de riesgo. La Convención de Derechos del Niño, vela por el derecho de estos a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que les afecten. En esta línea, el presente Reglamento permite a la comunidad educativa establecer espacios para que los estudiantes sean escuchados. Además, reconoce el principio de que padres, madres y/o apoderados tienen obligaciones en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del (la) niño(a), por ende, es deber de éstos informarse sobre los contenidos del presente reglamento y respetar los acuerdos que se tomen con la comunidad. De la misma forma, establece que la educación es un medio para el desarrollo de la personalidad, las aptitudes, habilidades, capacidades mentales y físicas del niño y adolescente hasta el máximo de sus posibilidades; inculcando los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres y los demás miembros de la comunidad educativa.

HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Principado de Asturias se inicia en el año 1999, brindando Educacion desde Prebásica hasta 4° Año de Enseñanza Media para niños y jovenes y con jornada de Educacion de Adultos en modalidad vespertina. Durante estos 20 años, el Colegio ha presentado un crecimiento sostenido y destacado por la preocupación constante de contar con un personal calificado que brinde educación de calidad, sin dejar de lado el crecimiento integral de nuestros estudiantes.

El Colegio Principado de Asturias tiene la conviccion de que la familia es el primer agente socializador y modelador de la sociedad, por lo tanto nos hemos empeñado en trabajar en conjunto con las familias de nuestros estudiantes para brindarles oportunidades reales de crecimiento. Desde esta perspectiva, nuestro sostenedor decide en el año 2016 acogerse a la Gratuidad entregada por el Mineduc y de este modo eliminar el copago de escolaridad, entregando una ayuda a las familias de nuestra comunidad, ya que pueden acceder a la educacion sin que esto signifique un costo economico para ellos.

Durante el año 2017 nuestro Establecimiento se acoge a la Ley SEP, beneficiando directamente a todos nuestros estudiantes, ya que los nuevos recursos son utilizados en la mejora de los aprendizajes, a traves de la implementacion del PME, con talleres, laboratorios, insumos y otras acciones que apuntan a las distintas dimensiones del quehacer educativo.

El Año 2018 nuestra Institucion pasa a ser Fundacion sin fines de lucro, para dar cumplimiento a la Ley General de Educacion.

El Colegio Principado de Asturias acoge a estudiantes que deseen recibir una formación que los prepare para integrarse a la sociedad y ser un aporte real a ella. Su objetivo principal es permitir que la educación otorgada les brinde movilidad social, además de contribuir a su desarrollo valórico para vivir como personas integras.

Los métodos de enseñanza utilizados fijan a los estudiantes en el centro del proceso educativo, atendiendo sus diversas necesidades e intereses. Estos métodos activos contemplan variadas estrategias de enseñanza, como por ejemplo ilustraciones, mapas conceptuales, plataformas digitales, redes semánticas, estructuras textuales y medios audiovisuales, que abarcan los distintos tipos de aprendizajes.

El Colegio también busca ser un establecimiento seguro, fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes en los estudiantes que les hagan tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, desarrollo de la conciencia medioambiental, cultura de autocuidado y prevención de riesgos, entre otras.

Asimismo, se promueve un clima escolar de buena convivencia, con el fin de prevenir todo tipo de acoso escolar (fisico, psicologico, digital), inculcando el respeto a las distintas visiones culturales, políticas, religiosas, entre otras, y la solidaridad para con todos los miembros de la comunidad.

Nuestro Establecimiento Educacional desde sus inicios tiene un marcado sentido familiar, lo que ha significado que nuestros estudiantes vuelvan hoy en día como apoderados, debido a la formación valórica que recibieron de nuestra comunidad educativa y que esperan recibir para sus hijos.

Según las disposiciones de nuestros fundadores, el Colegio funciona con el sistema de “puertas abiertas” para todos nuestros apoderados, quienes pueden solicitar conversar con los Directivos en cualquier momento de la Jornada, sin necesidad de agendar cita previamente, esto permite que los lazos se unifiquen entre Apoderados y Escuela, ya que se establecen relaciones de cercanía y se fortalece el sentido de pertenencia hacia esta Entidad Educativa.

MARCO DE REFERENCIA

PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MISIÓN

"Formar personas comprometidas, con un alto grado de conocimiento y desarrollo de habilidades, que le permitan proseguir exitosamente estudios de nivel superior y/o integrase al mundo laboral para lograr la movilidad social, que se caracterice por el respeto mutuo, mediante una sólida formación valórica, académica e integral, comprometida con el medio ambiente y la formación ciudadana".

VISIÓN

Ser un colegio laico y pluralista, con una fuerte formación valórica, que permita a sus estudiantes generar aprendizajes significativos para ingresar a la Educación Superior y/o vida laboral, asegurando una formación que favorezca un desarrollo integral y armónico, en lo deportivo, artístico, cultural, académico y valórico.

PERFILES DE ESTABLECIMIENTO

DOCENTES DIRECTIVOS

El equipo directivo debe adherir al Proyecto Educativo Institucional del colegio, debe tener capacidad de liderazgo, ser resolutivo, responsable, tiene que promover un clima de confianza y colaboración con todos los actores de la unidad educativa.

Perfil del Director

Es el docente responsable de la planificación, organización, supervisión y funcionamiento del quehacer educativo. Es el representante del Establecimiento ante las autoridades Educacionales correspondientes y el responsable de la toma de decisiones, de crear los canales de comunicación que lleguen oportunamente a todos los miembros de la comunidad escolar, de las normas legales y reglas internas vigentes supervisando su correcta aplicación.

El Director debe ser una persona capaz de:

- Promover el diálogo y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la elaboración, realización y elaboración del proyecto educativo, asegurando que los objetivos estén de acuerdo con los requerimientos de la comunidad educativa y en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Apoyar la formación permanente y la calificación del personal a su cargo.
- Presidir los encuentros del equipo de gestión.
- Comunicar al organismo respectivo, su ausencia del Establecimiento y el nombre de quien le sustituye en el ejercicio de su cargo.
- Informar oportunamente al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellos referidos a planes y programas de estudios, sistema de evaluación y formación escolar supervisando su correcta aplicación.
- Proveer del material didáctico necesario y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.

Perfil del Docente

Profesor titulado y acreditado para ejercer la Docencia de acuerdo con las disposiciones legales que al respecto señala el Ministerio de Educación de Chile, siendo el responsable directo de conducir el Proceso de Enseñanza de Aprendizaje, fomentar principios morales, sociales y humanos

en sus Educando, ejecutando sistemáticamente las horas de clases y funciones estipuladas en cada uno de sus respectivos contratos.

El Docente debe ser una persona capaz de:

- Fomentar, internalizar y proyectar en sus estudiantes valores, hábitos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
- Participar a todos los consejos que por sus funciones sea citado: Técnico, General, Profesores Jefes, etc.
- Cumplir cabalmente con su horario de trabajo y con las disposiciones de índole técnica que sean establecidas en cada unidad Educativa.
- Entregar en forma oportuna la documentación que sea requerida, respetando fechas e indicaciones emanadas de la Dirección y Utp.
- Innovar las estrategias metodológicas que permitan motivar al alumno en su diario aprender.
- Preparar al estudiante, física, moral e intelectualmente para enfrentarse a la vida adulta.
- Realizar un seguimiento pedagógico y conductual constante de los alumnos a su cargo.
- Participar en las actividades programadas por la comunidad Escolar tales como: Reuniones de apoderados, Semana de la Chilenidad, Licenciaturas, Actos Cívicos, etc.

Perfil del Asistente de la Educación

Comprende a todo el personal no docente, necesario para el correcto funcionamiento del Establecimiento, ejecutando sistemáticamente las funciones y horarios estipulados en cada uno de sus respectivos contratos.

El asistente de la educación debe ser una persona capaz de:

- Trabajar proactivamente, cumpliendo sus funciones con responsabilidad e iniciativa.
- Mantener relaciones de cordialidad con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener sus espacios de trabajo en orden y limpieza.

Perfil de los Profesionales de la Educación

Potencian la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicopedagógica, psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar otorgando apoyo en habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

El Profesional de la Educación debe ser una persona capaz de:

- Brindar el apoyo psicosocial a los niños y niñas, adolescentes y sus familias.
- Realizar Psicosociodiagnóstico en alumnos/as para conocer la realidad sociocultural en que se encuentren ya sean en situación de vulnerabilidad y/o bajo rendimiento escolar.
- Fortalecer la asistencia regular al establecimiento de los niños, niñas y adolescentes a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres y apoderados y/o adulto responsable.
- Derivar y guiar el proceso de instituciones externas, con el fin de contribuir en el apoyo de los estudiantes y sus familias, para que conozcan y participen de entidades que ayuden según las necesidades que requieran.

Perfil del Estudiante

Los estudiantes deben adherir al Proyecto Educativo del colegio, deben cumplir con las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, deben ser participativos y activos, que vivencien los valores institucionales de respeto, esfuerzo y solidaridad, en sus relaciones cotidianas, capaces de aplicar las capacidades, habilidades y actitudes desarrolladas durante el proceso aprendizaje, para integrarse armonicamente a la sociedad.

Los estudiantes deben ser puntuales, y usar el uniforme del colegio durante el periodo de sus clases, tienen que asistir a clases sistemáticamente, deben ser responsables, esforzados en el logro de los propósitos personales y grupales, críticos, tolerantes, solidarios, capaces de incorporar las herramientas tecnológicas a sus aprendizajes.

El estudiante que queremos formar, está cimentado en una solidez valórica, que se sustenta en los siguientes principios:

- Respeto a la diversidad, física, cultural, étnica o de cualquier otra naturaleza.
- La autenticidad en su manera de actuar, pensar y especialmente, al desarrollar su trabajo como estudiante.
- La autodisciplina como modo de crecimiento personal y participación social.
- Esfuerzo y perseverancia, como búsqueda constante de ser mejor y guiada por un espíritu de autonomía.
- La solidaridad como base para desarrollar una actitud empática hacia el otro e impregnada del sentido social.

Perfil del Apoderado

Es el adulto responsable de los estudiantes que se encuentran matriculados en el Colegio.

El Apoderado debe ser una persona capaz de:

- Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad
- Integrarse a las actividades académicas y extraprogramaticas que el colegio estime.
- Responsabilizarse de las acciones (académicas y de Convivencia) realizadas por su pupilo; manteniendo el control del mismo y fomentando su autosuperación.
- Mantener comunicación directa con el Establecimiento, informando situaciones e incidentes que puedan entorpecer el quehacer académico de su pupilo.

Los padres y apoderados que se adhieran al Proyecto Educativo del colegio, deben ser comprometidos, preocupados, tolerantes y receptivos en la relación con la comunidad escolar. Además, que participen activamente en el colegio para mantenerse informados de su funcionamiento y reglamentación. Deben ser responsables y respetuosos de procedimientos, horarios y reglamentos institucionales.

IDEARIO

El Colegio Principado de Asturias, acoge a los niños y jovenes, que deseen recibir una educación que los prepare para integrarse a la sociedad y ser un aporte a ella.

El Colegio Principado de Asturias quiere formar jóvenes respetuosos de las normas sociales establecidas en el colegio, como la puntualidad, el uso del uniforme, la presentación personal en relación al corte de pelo e higiene, asistencia continua y sistemática a clases, responsables con sus deberes academicos.

Queremos formar estudiantes responsables, esforzados en el logro de los propósitos personales y grupales, críticos, tolerantes, solidarios, capaces de incorporar las herramientas tecnológicas a sus aprendizajes.

El Colegio Principado de Asturias, cuenta con una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus actividades, la que debe ser cuidada por toda la comunidad escolar.

El Colegio Principado de Asturias, cuenta con tecnología acorde para el desarrollo de sus actividades, la que debe ser usada en beneficio de toda la comunidad escolar en el logro y fortalecimiento del aprendizaje.

El objetivo principal del Colegio Principado de Asturias es permitir que la educación de nuestros estudiantes les brinde movilidad social, además de su desarrollo en valores como el respeto, el esfuerzo y la solidaridad como pilares fundamentales para la vida.

El establecimiento, se rige por las Bases Curriculares, Planes y Programas entregados por el Ministerio de Educación, así también por la normativa de evaluación propuestos por ellos, con las adaptaciones necesarias para lograr evaluar a la diversidad de niños y jóvenes que atiende.

Los métodos de enseñanza utilizados en el Colegio Principado de Asturias apuntan a que los estudiantes deben ser el centro del proceso educativo, por ello, las metodologías aplicadas deben mirar de cara al estudiante, desde sus necesidades e intereses, trabajando con diversas metodologias e integrando el aprendizaje basado en proyectos y la evaluacion para el aprendizaje.

Se proponen los métodos activos, con variadas estrategias de enseñanza como, por ejemplo; ilustraciones, mapas conceptuales, plataformas digitales entre otras, que puedan abarcar los distintos estilos de aprendizajes que poseen los niños y jovenes, tales como visual, auditivo y kinestésico. Esto implica que la sala de clases debe organizarse de múltiples formas, para el logro de las habilidades y destrezas que requieren los estudiantes, tales como trabajo individual, en parejas, en grupos, laboratorios, representaciones, talleres, entre otros. Además, deben usarse medios audiovisuales disponibles.

Deseamos un Colegio con canales de comunicación efectivos y formales para toda la comunidad educativa como son Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, Comité de Seguridad, Consejo de Profesores, Comité Paritario, que todos escuchen y se sientan escuchados para así lograr la participación de cada uno de ellos, en todas las actividades del colegio.

Deseamos una familia que se adhiera al Proyecto Educativo del colegio, comprometida, preocupada de los temas educativos de sus hijos; que confía y respalda las acciones educacionales que éste emprende y que desarrolla lazos afectivos con toda la comunidad escolar.

El Colegio Principado de Asturias procurará ajustarse a los cambios generados a partir de las necesidades específicas que la comunidad manifiesta, enmarcado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

El Colegio Principado de Asturias privilegia, aquellos elementos de transmisión cultural que caracterizan la identidad institucional, su historia y sus valores.

El Colegio Principado de Asturias desea fomentar el respeto por la individualidad de cada persona, en el entendido de que cada ser es único, enmarcado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

El personal del Colegio Principado de Asturias propicia el respeto a las distintas visiones culturales, políticas y religiosas, entre otras, que tienen nuestros estudiantes, procurando un ambiente de cercanía y de diálogo.

El Colegio Principado de Asturias quiere generar conciencia sobre estilos de vida sustentables que permitan relacionarse con el medio ambiente en forma positiva. Esto conlleva replantearnos nuestra forma de vida, el modo en que nos organizamos cotidianamente.

El Colegio Principado de Asturias quiere ser un colegio seguro. Esto significa, que debemos fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global,incentivo a la conciencia medioambiental, cultura de autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

El Colegio Principado de Asturias propicia un clima escolar que promueve la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DESAFÍOS Y METAS

- Entregar a los estudiantes una educación que le permita desarrollar habilidades y destrezas para utilizar en el mundo actual.
- Educar en un contexto de valores de respeto, esfuerzo y solidaridad.
- Educar en un ambiente seguro de acuerdo a los estándares exigidos para ello.
- Educar para una vida sana de los estudiantes.
- Establecer una comunicación eficiente con los apoderados para formar alianzas entre los padres y la escuela para educar a los niños y jovenes.
- Trabajar para mantener y/o aumentar los resultados académicos, respetando la individualidad y la diversidad en los estilos y ritmos de aprendizajes.
- Enseñar a convivir, incorporando la formación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por "Buena convivencia escolar" 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.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la educación.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en nuestro Reglamento Interno de Convivencia, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

Los principios establecidos del presente Reglamento Interno de Convivencia se atienen a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Convención de los Derechos del Niño.
- ✓ Ley General de Educación (LGE) Nº20.370.
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- ✓ Ley de Violencia Escolar Nº20.536.
- ✓ Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Nº20.084.
- ✓ Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- ✓ Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvencion Escolar Preferencial
- ✓ Ley de Libertad Religiosa y de Culto Nº 19.638.
- ✓ Ley de Inclusión N°20.845.
- ✓ Circular Nº 482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educacionales de Enseñanza Basica y Media.
- ✓ Circular Nº 980, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos que imparten Educacion Parvularia.

LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley Nº 20.845). Entre estos cobran especial relevancia para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

Considerando lo anterior, los Reglamentos Internos de Convivencia deben considerar los siguientes enfoques:

- Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, con la Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta, a la edad y a rol que desempeña quien la comete. Se falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.

- Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándoles su modo de ser y de pensar. Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los reglamentos de convivencia se puedan convertir en instrumentos de formación, además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, deben incorporar medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje.

Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y sanciones se construya teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad.

Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con personalidad e historia

de cada quien, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses. Hay que evitar que los reglamentos y normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminan por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación termina por diluir su sentido formativo.

- Enfoque inclusivo: Se debe propender a eliminar en los Reglamentos Internos de Convivencia todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, procurando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los/as estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. Nº 20845, Nº 1, letra e).

Se han de prohibir las sanciones que involucren pérdida de clases a los estudiantes que hayan cometido faltas, a excepción de las consideradas gravísimas que ameriten una eventual expulsión. Esto no quiere decir que las faltas cotidianas se deban obviar, sino que las sanciones a aplicar sean en momentos que no impidan su proceso de aprendizaje. Los reglamentos Internos de convivencia se convierten también en instrumentos para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela y en lograr que las comunidades escolares sean un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores.

Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todas y todos los niños. El norte del Reglamento Interno de Convivencia es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

- Enfoque participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo Escolar). Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación les otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas.

No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

Los procesos de toma de conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se realizan a través de las siguientes instancias:

- Documento impreso y entregado al apoderado al momento de la matricula (para estudiantes antiguos y nuevos).
- Los apoderados declararán toma de conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, al momento de la Matrícula del estudiante (en la ficha de matricula).
- Publicación del documento en Página web Institucional
- Al inicio del año escolar, a los estudiantes se les dará a conocer este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por los/as Profesores/as jefes, durante la hora de Orientación.
- Para los padres, madres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en Reunión de Apoderados/as.

- Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de toma de conocimiento será a través de trabajo grupal realizado en Reflexiones Pedagógicas o Consejos de Profesores.

- Para los asistentes de la educación, la toma de conocimiento se realizará por medio de trabajo grupal, destinando una reunión para ello.

- Todo funcionario que ingrese al establecimiento, deberá recibir orientaciones y capacitación sobre el presente Reglamento y sus protocolos.

El Director debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, profesores, apoderados, etc.

El Reglamento Interno de Convivencia se actualizará a lo menos cada un año, con el fin de ajustarse a los nuevos procesos de relaciones sociales que se desarrollan dentro del establecimiento. Este proceso, para ser efectivo, debe contar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa representadas por el Consejo Escolar.

ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Está compuesto por los siguientes integrantes:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes: El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:
- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.

- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de marzo.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento; fecha y lugar de constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

En materias de Convivencia el Consejo Escolar deberá cumplir también funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Serán funciones del Consejo en este ámbito:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y el quehacer técnico-pedagógico del colegio. Es la orgánica que discute y propone directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Es un organismo esencialmente informativo, asesor y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados, entre otros.

Estará conformado por todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

En el ámbito de la convivencia escolar serán funciones del Consejo de Profesores:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto casos de apelación frente a cancelación de matrícula o expulsión.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del establecimiento educacional y escuchando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar.

Corresponderá al Encargado/a de Convivencia Escolar investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el establecimiento, y velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

La función del/la Encargado/a de Convivencia Escolar se entiende como un cargo de gestión cuyo objetivo es la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del colegio.

Articula e instala un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá gestionar la Convivencia Escolar en dos ámbitos:

Diseñar la política de convivencia interna:

- Diagnosticar, levantar información relevante.
- Desarrollar propuestas de prevención e intervención.
- Construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Resolución de casos:

- Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar.
- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, en materias de Convivencia.
- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en caso de faltas a la convivencia escolar.
- Sugerir sanciones en los casos fundamentados y pertinentes al Director debiendo previamente escuchar al Consejo Escolar.
- Coordinar con profesores/as jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas.
- Entregar acta a Director de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medidas disciplinarias y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo si amerita, entregando una copia al apoderado.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Todos con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo integral,

considerando los aspectos espirituales, éticos, morales, afectivos, intelectuales, artísticos y físicos.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Principado de Asturias y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación Nº20.370 y la Ley de Inclusión Nº 20.845.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- Recibir copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación y Promocion Escolar.
- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la vida cultural, artistica, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser informados de su situación conductual y académica.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.
- No ser expulsados o que se cancele su matrícula por motivos de carácter político, ideológico, situación económica, situación civil de sus padres, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.
- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- A que no se le retenga ningún documento ni Certificado de Estudios.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Los Padres y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados de la situación académica y conductual de su pupilo.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del PEI, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de

Evaluación y Promocion Escolar.
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento (Cuenta Pública).
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal, por escrito.
- Solicitar al Director la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, por escrito, siguiendo Porcedimiento de Apelación.
- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados.
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
- Recibir los documentos y certificados de sus hijos.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los Profesionales de la Educacion tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Participar en procesos formativos de autocuidado.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo Directivo tiene derecho a:

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos (incluidos tipos de maltrato asociados a medios digitales y/o redes sociales) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

El Sostenedor tiene derecho a:

- Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.
- Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes del estudiante:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases, según el horario establecido.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Cumplir con el buen uso de la agenda escolar o libreta de comunicaciones. Su uso es de carácter obligatorio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el uso del uniforme escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.

DEBERES DE LOS APODERADOS

Son deberes del Apoderado:

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con el uso del

uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el colegio.

- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, mediante certificados médicos y/o comunicaciones a través de la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones.
- Mantener informado al establecimiento acerca de los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.
- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas del establecimiento en los plazos fijados.
- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.
- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario del ingreso y retiro de su pupilo(a), el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.
- Matricular a su pupilo en las fechas establecidas e informadas con anterioridad por el establecimiento. En caso de no realizar la matrícula el colegio se reserva el derecho de matricular a un estudiante nuevo.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los Profesionales de la Educacion:

- Ejercer la función docente en forma ética y responsable.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores de Respeto, esfuerzo y solidaridad.
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover las metas valores y misión establecidas en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener la privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad Escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes del Asistente de la Educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover activamente el Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Son deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el Establecimiento Educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario del personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Asegurar el cumplimiento del currículum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

DEBERES DEL SOSTENEDOR

Son deberes del Sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad

a la ley.

- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.
- Velar porque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad escolar respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

HORARIOS Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de clases, como indicador de responsabilidad, de acuerdo a los horarios que se establecen en el colegio para cada nivel, cursos y asignaturas. Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. En caso de atrasos al inicio de la jornada, éstos serán registrados por los Inspectores del Colegio.

Después de tres (3) atrasos, se citará al Apoderado para firma de primer compromiso de cambio de conducta. Si el estudiante reitera la conducta, se aplicará una medida pedagógica o formativa.

Es responsabilidad también de los padres retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

JORNADA ESCOLAR

Horario Jornada Tarde (Prekinder a 7º Año Básico)

Nivel	Tarde	Días de la semana
Pre- Kinder	14:00 horas a 18:15 horas	Lunes a jueves
	14:00 horas a 17:45 horas	Viernes
Kinder	14:00 horas a 18:15 horas	Lunes a jueves
	14:00 horas a 17:45 horas	Viernes
Nivel	Tarde	Días de la semana
1º a 6º Básico	14:00 hrs. a 18:50 hrs.	Lunes a viernes
7° Básico	13:15 hrs.a 18:50 hrs. 14:00 hrs. a 18:50 hrs.	Lunes a miercoles Jueves y viernes

Horario Jornada Mañana (8º Año Básico a 4º Año Medio)

Nivel	Mañana	Días de la semana
8º Básico	08:00 hrs. a 13:00 hrs. 08:00 hrs. a 13:45 hrs. 08:00 hrs. a 14:30 hrs.	Lunes a viernes
1° y 2° Medio	08:00 hrs. a 13:00 hrs. 08:00 hrs. a 13:45 hrs. 08:00 hrs. a 14:30 hrs.	Lunes a viernes
3° y 4° Medio	08:00 hrs. a 13:00 hrs. 08:00 hrs. a 13:45 hrs. 08:00 hrs. a 14:30 hrs.	Lunes a viernes

Debido a que los cursos de la jornada de la mañana (8° Basico a 4° Medio) cumplen jornadas diferentes de trabajo, los horarios de clases seran informados a los estudiantes y apoderados, indicando qué dias se retiran a las 13:00, 13:45 y 14:30 hrs. respectivamente.

ATENCIÓN DE APODERADOS

El horario de atención de apoderados por parte de cada estamento es el siguiente:

Estamento	Horario de atención	
	Día	Hora
Director	Lunes a jueves	9:00 hrs. a 18:00 hrs.
Inspector General	Lunes a viernes	9:00 hrs. a 13:00 hrs.
Utp	Lunes, martes, jueves y viernes	9:00 hrs. a 18:00 hrs.
Orientadora	Lunes a jueves	9.00 hrs. a 13:00 hrs.
Inspectoría	Lunes a viernes	10:00 a 11:00 / 15:00 a 18:00
Secretaría	Lunes a viernes	8:00 hrs. a 18:00 hrs.
Especialistas	Segun necesidad	
Docentes	Una vez a la semana y entregan su horario en la 1º reunión de apoderados que se realiza en el mes de Marzo, los que deben ser respetados por los Padres y Apoderados. El horario esta disponible en Secretaria.	

El horario de atención de apoderados por parte de profesores se establecerá al inicio del año escolar y será comunicado en la Primera Reunión de Padres y Apoderados que se realiza en el mes de Marzo.

Está prohibido el ingreso de los apoderados a las salas de clases, durante la jornada escolar, salvo que sean convocados a alguna actividad especial.

Toda persona externa al colegio deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

Libreta de comunicaciones o Agenda Escolar:
Es la vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que los apoderados revisen diariamente la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la libreta diariamente.

Página WEB del Colegio:
www.colegioprincipadodeasturias.cl. En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.

Plataforma Digital WEBCLASS:
En la plataforma los apoderados pueden acceder a informacion del estudiante, como Plan Lector, Calificaciones, Calendario de evaluaciones, etc.

Diario mural para apoderados:
En secretaria se encuentra un diario mural, tendiente a informar el acontecer más inmediato del colegio que puede ser de interés de los apoderados.

Reuniones y Talleres de Apoderados:
La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.

Entrevistas:
Los apoderados podrán ser citados por docentes, profesionales de apoyo y directivos a una entrevista, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía libreta de comunicaciones y/o telefonica, con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica y/o papeleta de citación. A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su pupilo en caso de que lo necesite, solicitándola por escrito vía libreta de comunicaciones, respetando el conducto regular.

Llamada telefónica y mensajería:
En casos de que se necesite que el apoderado acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamado telefónico o mensajería de texto.

Carta certificada:
En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

Grupo Colegio Principado de Asturias Oficial (facebook):
Sirve para enviar comunicados, subir fotografias y videos de las distintas actividades que se realizan en el Establecimiento.

Instagram Principado de Asturias:
sirve como medio de difusion de las distintas actividades que se realizan en el Establecimiento.

El WhatsApp no es considerado por el colegio como un medio oficial de comunicación, siendo de responsabilidad de los miembros las conversaciones que allí se produzcan. No obstante, en caso de que se acuse la denostación de algún miembro de la comunidad escolar por este medio, el establecimiento podrá actuar de acuerdo con lo establecido en la normativa de violencia escolar.

ASISTENCIA A CLASES

- La asistencia a clases y actividades que el colegio disponga es obligatoria y debe ser constante para asegurar el logro de los aprendizajes y hacer efectivo el derecho a la educación.

- Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento será informada a través de la libreta de comunicaciones o por medio de una circular solicitando la autorización escrita.

- De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento Nº146 de agosto de 1989 del MINEDUC. "Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas".

- Toda inasistencia debe ser justificada por escrito y estar firmada por el apoderado en la libreta de comunicaciones, a más tardar al momento de volver a clases.

- En el caso de inasistencia a pruebas u otras evaluaciones el apoderado deberá presentar presencialmente la justificación, a más tardar, a los 3 dias habiles posteriores a la emision del Certificado medico, en la inspectoría y se debe atener a lo establecido en el reglamento de evaluación.

- Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar, de manera excepcional, solamente por el Apoderado o apoderado suplente (será designado por el apoderado en la ficha de matricula), en forma presencial, presentando cédula de identificación y dejando constancia. En casos excepcionales, el estudiante podrá ser retirado por una persona distinta a su apoderado siempre y cuando presente una autorización en la libreta de comunicaciones y quien lo retire se identifique y sea mayor de edad. Todo esto será registrado.

  Para hacer efectivo un retiro anticipado de un alumno se DEBEN RESPETAR LOS HORARIOS ESTABLECIDOS para evitar entorpecer las labores educativas del Colegio.

RETIRO ANTICIPADO JORNADA MAÑANA	09:30 A 12:00 HRS.
RETIRO ANTICIPADO JORNADA TARDE	15:30 A 17:00 HRS.

- El Colegio se reserva el derecho de retirar a un estudiante que presenta inasistencias por 15 días hábiles, sin presentar justificaciones y después de enviar citaciones al apoderado a través de carta certificada.

PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es un hábito que representa, entre otras cosas, el respeto a sí mismo y a los demás, razón por la cual la sobriedad debe primar. El uniforme escolar y de educación física es el siguiente:

JORNADA MAñANA (8° BASICO A 4° MEDIO)

DAMAS UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	DAMAS UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Polera Oficial del Colegio Falda gris del Colegio Polar oficial del Colegio Chaleco azul marino Calcetas y/o panties azul marino Pantalón de tela azul marino (prohibido el uso de jeans,calzas, buzo) parka o abrigo azul marino o negro (sin dibujos o letras) Zapatos y/ o zapatillas negras Accesorios azul marino, negro o gris (guantes, bufandas, gorros, etc)	Polera Oficial del Colegio Falda gris del Colegio Chaleco azul marino Calcetas y/o panties azul marino Zapatos y/ o zapatillas negras
Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo	Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo

VARONES UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	VARONES UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Polera oficial del Colegio Pantalón tradicional gris Polar oficial del colegio Polerón, parka o abrigo azul o negro (sin dibujos o letras) Zapatos o zapatillas negras	Polera oficial del Colegio Pantalón tradicional gris Zapatos o zapatillas negras
Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo	Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo

Se exigirá el uso de delantal y/o cotona blanca para el uso en laboratorio de ciencias.

JORNADA TARDE (PREBASICA A 7°BASICO)

DAMAS UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	DAMAS UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Polera Oficial del Colegio Buzo del Colegio Polar oficial del Colegio Chaleco azul marino parka o abrigo azul marino o negro (sin dibujos o letras) Zapatos y/ o zapatillas negras o blancas Accesorios azul marino, negro o gris (guantes, bufandas, gorros, etc)	Polera Oficial del Colegio Buzo oficial del Colegio Chaleco azul marino Zapatos y/ o zapatillas negras o blancas
Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo	Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo

VARONES UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	VARONES UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Polera Oficial del Colegio Buzo del Colegio Polar oficial del Colegio Chaleco azul marino parka o abrigo azul marino o negro (sin dibujos o letras) Zapatos y/ o zapatillas negras o blancas Accesorios azul marino, negro o gris (guantes, bufandas, gorros, etc)	Polera Oficial del Colegio Buzo oficial del Colegio Chaleco azul marino Zapatos y/ o zapatillas negras o blancas
Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo	Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE PRESENTACION PERSONAL:

- En los varones el cabello deberá ser corto, sobre el cuello de la polera (corte escolar tradicional), sin colores de fantasía, con peinado sencillo y rasurado según corresponda, no estarán permitidos el uso de barbas ni bigotes.

- En las damas, el cabello deberá estar ordenado y sin colores de fantasía, con corte y/o

peinado sencillo, tomado con pinches o collets de colores institucionales.

- El largo de la falda debe ser moderado (tres dedos sobre la rodilla).

Se prohíbe:

- Uso de prendas de colores que no sean las que corresponden a lo establecido por el colegio.

- Maquillajes, uñas pintadas, joyas u otros accesorios llamativos, cabello tinturado con colores de fantasía, piercing, peinados y cortes de pelo de fantasia.

USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS

Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.

Es responsabilidad de todos los miembros del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, baños, laboratorios de ciencias y computacion, sala multiuso, talleres y otras dependencias.

El estudiante no podrá realizar rayado o escritura de carteles, consignas políticas, o de otra índole, dibujos de cualquier indole, mensajes groseros, en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, etc.

Todo recurso de aprendizaje facilitado a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa deberá ser devuelto al encargado en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.

Los recursos de informática educativa que disponen los establecimientos deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.

Con el objeto de mantener el buen estado y un óptimo funcionamiento, los estudiantes y sus apoderados, deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

En caso de algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

Durante las clases, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o eléctricos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza y siempre que tenga un fin pedagógico.

El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico, dinero o joyas que porten los estudiantes.

El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento.

Será responsabilidad de padres y/o apoderados el uso de redes sociales por parte de sus pupilos, considerando que algunas especifican la “mayoría de edad” como condición para su uso.

No es recomendable que los adultos que se desempeñan en el Colegio (Profesores, Asistentes de la Educación, Directivos, etc.) incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal.

Esta prohibido cualquier tipo de acoso, menoscabo, insultos, memes por cualquier plataforma digital y/o red social.

COMPORTAMIENTO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educacional.

El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las explicitadas en Las Normas de Convivencia del establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

DURANTE LAS CLASES:

- Es deber de todo estudiante respetar a las personas, las pertenencias y el trabajo de los demás.
- Todo estudiante debe estar en su sala o espacio designado según el horario establecido para su nivel.
- Todo estudiante que ingrese atrasado(a) debe solicitar permiso para ingresar a la sala de clases y evitar interrumpir el desarrollo de las actividades realizadas en ella.
- Al inicio de la jornada y de cada clase, los estudiantes deben disponerse a realizar la rutina común a todos: saludo, responder a la lista, sacar los útiles necesarios para la clase, etc.
- Todo estudiante debe mantener una actitud adecuada de atención y facilitar el desarrollo de la clase, es decir, pedir la palabra para hablar, pedir autorización para ponerse de pie, etc.
- Todo estudiante debe trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
- Es deber del estudiante mantener la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
- Todo estudiante debe contar con los materiales necesarios solicitados en la lista de útiles para enfrentar las distintas asignaturas.
- Todo estudiante tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares o aparatos musicales durante el desarrollo de las clases, salvo cuando el/la profesor/a los permita con fines pedagógicos.
- Está prohibido salir de la sala de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplina o por necesidades propias del estudiante, siempre con la autorización del docente a cargo.

- Al término de cada clase, los estudiantes podrán salir de la sala sólo cuando el/la profesor/a(a) lo indique.
- Los estudiantes deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojarla durante los recreos.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún material deportivo en clases de Educación Física y/o Recreación, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones iniciales, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- El estudiante que dañe y/o destruya el mobiliario, infraestructura y/o material pedagogico deberá repararlo y/o reponerlo. La accion quedara registrada en la hoja de vida del estudiante.

DURANTE LOS RECREOS

- En los períodos de recreo, los estudiantes no deberán permanecer en las aulas, pasillos del 2° piso y/o lugares no autorizados por la dirección del establecimiento.

- Es deber de cada estudiante cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.

- Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.

- Todo estudiante debe respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas por el Colegio.

- Todo estudiante debe mantener la limpieza de los patios en los recreos, por lo tanto, tirar todo tipo de basura en los basureros habilitados para tal efecto.

- Por seguridad, no está permitido jugar al fútbol con balones de cualquier tipo u otro tipo de artefactos, a excepción de actividades especificas organizadas por el Establecimiento.

DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Los talleres extraprogramáticos no son de carácter obligatorio ni forman parte del curriculum ministerial, responden a objetivos del proyecto educativo que apuntan a un desarrollo integral de los estudiantes. Los talleres funcionan del siguiente modo:

- El establecimiento dará a conocer al inicio de año los cupos, requisitos y fechas de inscripción Y duración para los talleres extraprogramáticos.

- Los estudiantes que deseen participar, deberan contar con la autorizacion por escrito del apoderado.

- Se espera que el estudiante muestre en todo momento una conducta adecuada al contexto escolar, que de ninguna manera impida el desarrollo normal de las actividades.

- Es deber del estudiante comprometerse con el taller extraprogramático, presentándose puntual, siendo responsable a través de una asistencia regular y cumpliendo con los requisitos del taller. Si un estudiante no cumple con los requisitos básicos del taller, se podrá reasignar su cupo a otro estudiante.

DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

- En los actos cívicos y ceremonias participan, el personal docente y asistentes de la educación y todos los estudiantes de la institución educativa, sin perjuicio de la participación del personal administrativo cuando sea necesario. La organización del acto cívico es algo interno del establecimiento, por lo tanto, corresponde al equipo directivo o a quien se delegue, en conjunto con una comisión de docentes la organización y supervisión del protocolo de la actividad programada.

- Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el estudiante que no respete el protocolo interno de comportamiento en Actos cívicos y Ceremonias, se expone a ser sancionado con medidas pedagógicas según su gravedad. Para evitar lo anterior, deben tener claro lo siguiente:

- Los estudiantes deben ante todo mostrar respeto ante los símbolos patrios y/o religiosos.
  Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante el desarrollo de la ceremonia o acto.
  No deben comer ni beber, si la ceremonia no lo justifica.
  No puede estar con gorro y/o audífonos durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento.

DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y/O LICENCIATURA

- Todos los estudiantes que hayan aprobado el Kínder, 8° año de Educación Básica o el Cuarto año de enseñanza media cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación. Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de promoción.

- En el evento de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad.

- En estos casos será la Dirección del establecimiento en consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.

- Los estudiantes deberán asistir a la Ceremonia con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento.

- Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia.

- Si algún estudiante se acoge al Cierre de Año anticipado, no podrá participar de la Ceremonia de Licenciatura y/o Graduacion.

A Continuacion se detallan las Conductas Esperadas por nuestros estudiantes, en el quehacer diario y en los diferentes espacios que se desenvuelven. Estas conductas se asocian a los Valores Institucionales del Colegio Principado de Asturias, ya que su finalidad es promover conductas alineadas a ellos:

TABLA DE ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

LUGAR	VALORES INSTITUCIONALES		
	RESPETO	**ESFUERZO**	**SOLIDARIDAD**
SALA DE CLASES	Mantener orden y limpieza de la sala Pedir la palabra antes de hablar Ocupar vocabulario acorde a su condición de estudiante.	Poner atención en la clase Realizar las actividades indicadas Traer los materiales solicitados	Recoger papeles Dejar sillas sobre el escritorio
PATIO (ED. FISICA)	Respetar física y verbalmente a los compañeros Cuidar implementos deportivos.	Jugar sin agredir Hacer las actividades propuestas en Ed. Fisica	Mantener orden y aseo del patio
BIBLIOTECA	Trabajar en silencio No comer Mantener el orden Cuidar los libros Devolver los libros en la fecha establecida. Leer en silencio	Realizar y finalizar tareas asignadas en el tiempo establecido.	Donar Libros Ayudar con el orden
PATIO Y PASILLO	No lanzar objetos Caminar sin pasar a llevar a los otros compañeros Respetar física y verbalmente a los compañeros Cuidar la limpieza Botar basura en los papeleros	Recorrer los pasillos, patios y escaleras con tranquilidad.	Prestar ayuda a los accidentados Colaborar con la mantención del aseo compartir

ACTOS CIVICOS	Escuchar en silencio Mantener orden del curso Participar si se solicita Respetar emblemas patrios, Cantar el Himno Nacional	Participar, si se solicta, con respeto y orden.	Empatizar con las personas a cargo del acto. Empatizar con las personas que se presenten al acto.
BAÑOS	Mantener paredes limpias, sin manchas, rayas, sin chapas ni mensajes de ningún tipo. Cuidar artefactos del baño Cuidar la intimidad e higiene personal		Colaborar con la mantncion del aseo en los baños

ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

El Colegio Principado de Asturias quiere destacar y reforzar a aquellos estudiantes que demuestran actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representan los valores y sellos del establecimiento.
- Respeto demostrado en un trato amable y cordial, respetuosos con los demás y con el medio ambiente.
- Responsabilidad demostrada en la asistencia a clases y cumplimiento de sus deberes escolares.
- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados por aprender. Participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.
- Estudiantes solidarios, empaticos con los miembros de la comunidad e interesados por ayudar al otro.

RECONOCIMIENTOS PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

Tiene como finalidad destacar a los estudiantes que tengan conductas positivas, asociadas al logro y mejora de los niveles de convivencia y también demostracion de actitudes que refuercen los Valores Institucionales de Respeto, Esfuerzo y Solidaridad.

Los Reconocimientos son los siguientes:

a) Anotación positiva:
Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de consignar este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los profesores.

b) Vivencia de los valores:
Estudiantes que destacan en respeto, esfuerzo y solidaridad. Semestralmente se hará un reconocimiento al estudiante (diploma, regalo, chapita u otro) y carta de felicitación dirigida a los apoderados, a aquellos estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ellos se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los estudiantes e informe del/la profesor/a jefe. El responsable de este premio es el Encargado de Convivencia Escolar.

c) Mejor compañero:
Anualmente, se premiará al estudiante y se entregará carta de felicitación al apoderado, a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el/la profesor/a jefe.

d) Espíritu Asturiano:
Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en Cuarto Medio. Los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases, la participación en diversas actividades y la evaluación del/la profesor/a jefe. El responsable de la entrega de este premio será el Director del colegio, junto a los Padres del premiado, en la Ceremonia de Licenciatura.

e) Premio a la asistencia por curso:
Se reconocerá mensualmente al o los cursos que logran una asistencia superior al 95%, mediante la entrega de un premio. El responsable de la entrega de este premio será Inspectoria General.

f) Premio a la asistencia individual:
Mensual y semestralmente se entregará carta de felicitación a apoderados y estudiantes que han tenido un 100% de asistencia a clases. Puede ncluise también un diploma u otro estimulo, de ser necesario. El responsable de la entrega de este premio es el Inspector General.

g) Excelencia académica:
Se trata de la entrega de un premio semestralmente, destinada a reconocer al estudiante que obtiene las mejores calificaciones en cada curso. El responsable de la entrega de este premio es el Jefe de Utp, junto al Profesor Jefe.

h) Lector destacado:
Mensualmente se entregará diploma al estudiante de cada curso que se caracterice por ser un buen lector, de acuerdo a registro de préstamos en biblioteca. El responsable de la entrega de este premio es el Encargado de Biblioteca.

i) Cuidado de la sala:
Mensualmente se entregará un reconocimiento a los cursos que mantengan su sala de clases limpia y ordenada. Para este premio se tomará como criterio pauta de cotejo de salas e inspección visual de inspectores de nivel. El responsable de este reconocimiento es el Inspector General.

j) Estudiantes destacados en alguna disciplina:
Se reconocerá públicamente en actos cívicos y otras ceremonias, a aquellos estudiantes destacados en alguna disciplina, como deporte, ciencias, arte, entre otras posibles. La valoración estará dada por su trascendencia más allá del establecimiento. El responsable de

este premio es el Encargado de Convivencia.

k) Reconocimiento a profesores y asistentes:
Anualmente se reconocerán los docentes y asistentes de la educación que se destacan por su adhesión al Proyecto Educativo. El responsable de este premio es el Director.

A continuación se presenta el Plan Anual de Reconocimiento para el Colegio Principado de Asturias, donde se detallan las especificaciones de cada tipo de distinción que se otorgará.

TABLA PLAN ANUAL DE RECONOCIMIENTO COLEGIO PRINCIPADO DE ASTURIAS

Periodo	Reconocimiento	Comportamiento a reforzar	A quien destaca	Estimulo entregado	Recursos requeridos	Momento y fecha del reconocimiento	responsables
Durante todo el año	Anotacion Positiva	Conductas y actitudes positivas de los estudiantes.	A los estudiantes Que manifiesten esas conductas en su proceso educativo.	Registro de Anotacion en Hoja de vida del estudiante. Cada 6 anotaciones, carta de felicitación al apoderado.	Resmas Tinta impresora	Durante todo el año	Profesores y orientadora.
Semestral	Vivencia de Valores	Conductas y actitudes positivas de los estudiantes de acuerdo a los Valores Institucionales: Respeto Esfuerzo Solidaridad	A los estudiantes Que manifiesten esas conductas en los diferentes aspectos de su proceso educativo.	Diploma Regalo Carta de felicitación al Apoderado.	Diploma tipo Regalo Papel Tinta Impresora otros	Julio y Diciembre	ECE
Anual	Mejor Compañero	Conductas asociadas a la buena convvencia escolar dentro del curso	Al estudiante que sea reconocido como "mejor compañero" por sus pares.	Diploma Regalo Carta de Felicitacion al apoderado.	Diploma tipo Regalo Papel Tinta Impresora otros	Diciembre, Ceremonia de Premiacion	Profesor Jefe
Anual	Espiritu Asturiano	Conducta asociadas a buen rendimiento, colaboración y valores institucionales	Al mejor Estudiante de la Promocion de 4° Año Medio	Diploma Regalo	Diploma tipo Regalo Papel Tinta Impresora otros	Diciembre, Ceremonia de Licenciatura	Director y Padres del Premiado.
Mensual	Asistencia	Cursos que alcancen el 95% o más de asistencia mensual.	Curso	Desayuno para el curso	Torta y/o Colación Jugo o Te/cafe	Mensual, en hora de Orientacion	Inspectoria General ECE
Mensual	Asistencia individual	Estudiantes que alcancen un 100% de asistencia	Estudiantes por curso	Diploma Estimulo Carta de felicitación	Diploma tipo Regalo Papel	Mensual	Inspectoria General ECE

		mensual		al apoderado.	Tinta Impresora otros		
Semestral	Excelencia Academica	Estudiante por curso, mejor rendimiento.	Estudiantes por curso	Diploma Estimulo Carta de felicitación al apoderado.	Diploma tipo Regalo Papel Tinta Impresora otros	Mensual	Inspectoria General ECE
Mensual	Lector Destacado	Estudiante de cada curso que destaque por ser un buen lector, según registro de biblioteca.	Estudiantes por curso	Diploma	Diploma tipo Papel Tinta Impresora otros	Mensual	Bibliotecaria
Mensual	Cuidado de la Sala	Curso que mantenga la sala más limpia y ordenada	curso	Desayuno	Torta y/o Colación Jugo o Te/cafe	Mensual	Inspectoria General
Según Necesidad	Destacado en diferentes disciplinas	Estudiante que destaque en área artística, deportiva, científica u otra.	Mejor estudiante por área y/o disciplina	Diploma Estimulo	Diploma tipo Regalo Papel Tinta Impresora	Ceremonias y Actos civicos	ECE
Anual	Reconocimiento a Profesores y asistentes	Profesores y asistentes que destaquen por su adhesión al proyecto educativo	Profesores y asistentes que destaquen por su adhesión al proyecto educativo	Diploma Estimulo	Diploma tipo Regalo Papel Tinta Impresora	Ceremonia dia del Profesor	Director

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

- Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

- Las faltas se abordarán con medidas formativas (pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes y agravantes que pudieren estar involucrados.

- Para la aplicación de una medida se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo y madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta.

FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

a) FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves:

- Incumplimiento del uniforme escolar o vestuario de Educación Física.
- Usar buzo del Colegio en días que no corresponde Ed. Física y/o Recreación (para la jornada de la mañana).
- Faltar a clases o llegar atrasado sin causas justificadas.
- Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tomar apuntes, tareas, trabajos, materiales).
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase, conversando o distrayendo a los demás compañeros.
- Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases.
- Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole no autorizadas por la Dirección del colegio.
- Permanecer en aulas y/o pasillos del 2º piso en horario de recreo.
- Jugar al fútbol con balones de cualquier tipo u otros artefactos durante el recreo (a excepción del dia de recreo entretenido)
- Otras que se ajusten a la definición de falta leve.

PROCEDIMIENTO FALTAS LEVES

ACCIONES A SEGUIR POR FALTA	1º FALTA	2º FALTA	3º FALTA	4º FALTA	5º FALTA
Dialogo Formativo	X	X	X	X	X
Registro Observación Libro de Clases		X	X	X	X
Llamado telefónico al apoderado		X	X	X	X
Citación Apoderado			x	x	X
Medida pedagógica		x	x	x	X
Medida reparatoria					
Medida psicosocial					
Medida proteccional					
Aplicación de la sanción				x	x
RESPONSABLE APLICACIÓN DE SANCION	Docente/ inspector	docente	Profesor jefe/ inspector general/ Orientador	Profesor jefe/ Inspector general	Inspector general

b) FALTAS GRAVES

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son faltas graves:

- Fugarse del colegio.
- No asistir a clases, en desconocimiento de su apoderado y sin la autorización de éste.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio sin la debida justificación.

- Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y el apoderado.
- Falta de respeto a los profesores.
- Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya acoso escolar, en cuyo caso será calificado como falta gravisima.
- La comisión al interior del Colegio de conductas que atenten contra las buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como, por ejemplo, las demostraciones excesivas de afecto físico.
- Cometer, intentar o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
- Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- Navegar por sitios web de contenido sexual, siempre que ello no importe almacenamiento, distribución o comercialización, pues en tal caso se constituye como falta gravísima de acuerdo a la normativa vigente.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
- Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Colegio.
- Dañar instalaciones del colegio.
- Rayar cualquier instalación del Colegio.

PROCEDIMIENTOS FALTAS GRAVES

ACCIONES A SEGUIR POR FALTA	1º FALTA	2º FALTA	RESPONSABLE APLICACIÓN DE SANCION
Registro Observación Libro de Clases	X	X	Docente/profesor jefe/inspectoría general
Llamado telefónico al apoderado para toma de conocimiento	X	X	Directivos y/ indicación a secretaria
Citación Apoderado (registro Libro de clases)	X	x	Profesor jefe/inspectoria general
Medida pedagógica	x	x	Orientador/ECE
Medida reparatoria	X	x	Inspectoría general/ECE
Medida psicosocial		X	ECE
Medida proteccional		X	Director/inspector general
Aplicación de la sanción ((registro Libro de clases y Ficha de Entrevista)	x	x	Inspectoria general/Director

c) FALTAS GRAVÍSIMAS

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicologica de algun miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito.

Son faltas gravísimas:

- Robos, hurtos y otros delitos contra la propiedad.
- Abuso y acoso sexual.
- Portar, transportar, consumir y/o vender o regalar alcohol
- Portar, transportar, consumir y/o vender o regalar alcohol drogas en el colegio.
- Fumar y/ o comercializar cigarrillos y/o vaporizadores en las dependencias del colegio.
- Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia integridad o la de los integrantes de la comunidad educativa, como objetos corto punzante, armas de fuego, artefactos incendiarios, bombas y otros.
- Agresión física dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad

escolar.

- Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.
- Falsificar documentos, firmas o timbres de la institución para cometer fraude.
- Ejercer Bullying, acoso escolar y/ o cyberbullying.
- Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la Dirección.
- Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, así como cualquier otra conducta semejante.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Utilizar las redes sociales o correo personal o de terceros para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asistir a clases en manifiesto estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo efectos de drogas o psicotrópicos.

PROCEDIMIENTOS FALTAS GRAVISIMAS

ACCIONES A SEGUIR POR FALTA	1º FALTA	2° FALTA	RESPONSABLE APLICACIÓN DE SANCION
Registro Observación Libro de Clases	X	X	Docente/profesor jefe/inspectoría general
Llamado telefónico al apoderado para toma de conocimiento	X	X	Directivos y/ indicación a secretaria
Citación Apoderado (registro Libro de clases)	X	X	Profesor jefe/inspectoría general
Medida pedagógica	x	x	Orientador/ECE
Medida reparatoria	X	X	Inspectoría general/ECE
Medida psicosocial		X	ECE
Medida proteccional		x	Director/inspector general
Aplicación de la sanción (registro Libro de clases y Ficha de Entrevista)	x	x	Inspectoría general/Director

TABLA DE FALTAS POR NIVEL EDUCATIVO

	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVISIMA
PRE BASICA	No aplica	No aplica	No aplica
1° A 4° BASICO	a) Tres veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmas por parte del apoderado. b) Presentarse sin justificativo a clases, por inasistencia u otra causal. c) Al cumplir tres atrasos, según registro de Inspectoría. d) Interrumpir el desarrollo normal de la clase. e)Mantenerse en los recreos sin acudir al inicio puntual de los periodos de clases. f)Uso incompleto del uniforme. g)Presentación personal inadecuada.	a)Amenazar, física y/o verbalmente, a compañeros o al personal de la escuela. b)Seis veces sin tarea, por asignatura, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) c)Seis veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmas por parte del apoderado, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) d)Seis atrasos, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) e)Fugarse de clases. f)Copiar en pruebas, obteniendo información para responder las evaluaciones o trabajos en cualquier forma fraudulenta, por cualquier medio. g)Inasistencia a una prueba u otro tipo de evaluación sin justificativo. h)Hablar haciendo uso de vocabulario soez o grosero i)No acatar órdenes, en forma reiterada, en clases. j)Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, etc. k)No acatar las medidas y sugerencias entregadas en función de las faltas leves cometidas. l)Hacer uso indebido de la	a)Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la institución. b)Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la escuela, más aún si es en forma permanente (bullying). c)Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquier otra circunstancia. d)Hacer uso de Internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante redes sociales, tales como, chats, whatsap, blogs, facebook, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. e)Hacer abandono de la escuela o de alguna actividad realizada fuera del establecimiento, sin autorización. f)Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos

		informática en laboratorio y/o sala de clases, accediendo a páginas impropias o de contenido pornográfico, o atentatorias contra la moral o las buenas costumbres.	de delito. g)Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar. h)Hacer destrozos graves en la escuela. i)Romper o quitar útiles y tareas a compañeros en forma agresiva. j)Falsificar firmas y documentos. k)Hurtar objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa. l)No acatar las medidas indicadas como consecuencia de las faltas graves cometidas.
5° A 7° BASICO	a)Tres veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmas por parte del apoderado. b)Presentarse sin justificativo a clases por inasistencia. b) Al cumplir tres atrasos. c)Interrumpir el desarrollo normal de la clase. d)Uso incompleto del uniforme. e)Presentación personal inadecuada f)Mantenerse en los recreos sin acudir al inicio puntual de los periodos de clases.	a)Amenazar y/o agredir verbalmente, a compañeros o personal de la escuela b)seis atrasos, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) c)seis veces sin tarea por asignatura; sin útiles, sin documentación firmada por el apoderado, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) d)Seis veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmas por parte del apoderado, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) e)Fugarse de clases.	a)Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la institución b)Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. c)Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar. d)Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución. e) Hacer uso de Internet para

		f)Inasistencias reiteradas a las pruebas u otros tipos de evaluaciones sin justificativo médico oportuno. g)Hablar con un vocabulario grosero y/o comportarse en forma grosera con profesores o compañeros. h)No acatar órdenes, en forma reiterada, en clases. i)No acatar las medidas y sugerencias proporcionadas en función de las faltas leves cometidas. j)realizar un acto de discriminación en contra de algún miembro de la comunidad, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquier otra circunstancia k)Copiar en pruebas, obteniendo información para responder las evaluaciones en cualquier forma fraudulenta, por cualquier medio l)Hacer uso indebido de la informática en laboratorio y/o sala de clases, accediendo a páginas impropias o de contenido pornográfico, o atentatorias a la moral o de de las buenas costumbres. m)Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, etc. n)Fumar cigarrillos y/o vapear. ñ)Utilizar teléfono en clases sin autorización.	ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante redes sociales, tales como, chats, whatsaap, blogs, facebook, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. f)Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito. g)Hacer abandono de la escuela o de alguna actividad realizada fuera de la escuela, sin autorización. f) Romper o quitar útiles y tareas a compañeros en forma agresiva. g) Falsificar firmas y documentos. h) No acatar las medidas indicadas en función de las faltas graves cometidas. i) Deteriorar gravemente bienes muebles o inmuebles en las dependencias del establecimiento. j)Hurtar objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa. k)Porte de armas. l)Conformar pandillas dentro del establecimiento. m)Pelear y/o agredirse en los alrededores del establecimiento. n) Destruir libro de clases ñ) sustraer pruebas y/ o instrumentos evaluativos

8° A 4° MEDIO	a)Tres veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmas por parte del apoderado. b)Presentarse sin justificativo a clases por inasistencia. c)Al cumplir tres atrasos. d)Interrumpir el desarrollo normal de la clase. e)No tomar apuntes en clases f)No realizar las actividades de clases g)Uso incompleto del uniforme. h)Presentación personal inadecuada. i)Mantenerse en los recreos sin acudir al inicio puntual de los periodos de clases.	a)Amenazar y/o agredir verbalmente, a compañeros o personal de la escuela b)seis atrasos, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) c)seis veces sin tarea por asignatura; sin útiles, sin documentación firmada por el apoderado, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) d)Seis veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmas por parte del apoderado, (incluidos los tres primeros de la sanción leve ya aplicada) e)Fugarse de clases. f)Inasistencias reiteradas a las pruebas u otros tipos de evaluaciones sin justificativo médico oportuno. g)Hablar con un vocabulario grosero y/o comportarse en forma grosera con profesores o compañeros. h)No acatar órdenes, en forma reiterada, en clases. i)No acatar las medidas y sugerencias proporcionadas en función de las faltas leves cometidas. j)realizar un acto de discriminación en contra de algún miembro de la comunidad, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física,	a)Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la institución b)Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. c)Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea alzándoles la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar. d)Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución. e)Hacer uso de Internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante redes sociales, tales como, chats, whatsaap, blogs, facebook, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. f)Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito. j) Hacer abandono de la escuela o de alguna actividad realizada fuera de la escuela, sin autorización. g)Romper o quitar útiles y

		discapacidad o cualquier otra circunstancia k)Copiar en pruebas, obteniendo información para responder las evaluaciones en cualquier forma fraudulenta, por cualquier medio l)Hacer uso indebido de la informática en laboratorio y/o sala de clases, accediendo a páginas impropias o de contenido pornográfico, o atentatorias a la moral o de de las buenas costumbres. m)Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, etc. n)Fumar cigarrillos y/o vapear. Ñ)Utilizar teléfono en clases sin autorización.	tareas a compañeros en forma agresiva. h)Falsificar firmas, calificaciones y/o documentos. i)No acatar las medidas indicadas en función de las faltas graves cometidas. j)Deteriorar gravemente bienes muebles o inmuebles en las dependencias del establecimiento. k)Hurtar objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa. l)Consumir bebidas alcoholicas dentro del establecimiento. m)Consumir drogas dentro del establecimiento. n)Porte de armas. Ñ)Trafico y/o microtrafico de drogas. o)Conformar pandillas dentro del establecimiento. p)Pelear y/o agredirse en los alrededores del establecimiento. q) Destruir libro de clases r) sustraer pruebas y/ o instrumentos evaluativos

TABLA DE SANCIONES POR FALTA, POR NIVEL EDUCATIVO

	SANCION FALTA LEVE	**SANCION FALTA GRAVE**	**SANCION FALTA GRAVISIMA**
1° A 4° BASICO	a) Amonestación verbal. b) Anotación en el libro de clases c) Medidas Pedagógicas. d) suspensiones de actividades extra-programáticos dictados en el establecimiento (talleres deportivos, artísticos, cultural, etc.)	a) Anotación en el libro de clases b) Informar a inspectoría de la falta, de manera inmediata. b) Citación apoderado para informar de la falta y medida remedial aplicada. c) Medidas Pedagógicas. d) Establecer compromiso con estudiante y	a) Anotación en el libro de clases b) Informar a inspectoría de la falta, de manera inmediata. c) Activación Protocolo de acción, correspondiente al caso. d) Citación apoderado para informar falta y medidas aplicadas. e) Medidas Pedagógicas.

		apoderado	f) Establecer compromiso de cambio con estudiante y apoderado. g) Derivación a especialistas y/o redes de apoyo, si lo amerita. h) Suspensión de clases hasta por un lapso de cinco días. i) Condicionalidad de matrícula. j) Cancelación de matricula
5° A 7° BASICO	a) Amonestación verbal. b) Anotación en el libro de clases c) Medidas Pedagógicas. d) suspensiones de actividades extra-programáticos dictados en el establecimiento (talleres deportivos, artísticos, cultural, etc.)	a) Anotación en el libro de clases b) Informar a inspectoría de la falta, de manera inmediata. c) Citación apoderado para informar de la falta y medida remedial aplicada. d) Medidas Pedagógicas. e) Establecer compromiso con estudiante y apoderado	a) Anotación en el libro de clases b) Informar a inspectoría de la falta, de manera inmediata. c) Activación Protocolo de acción, correspondiente al caso. d) Citación apoderado para informar falta y medidas aplicadas. e) Medidas Pedagógicas. f) Establecer compromiso de cambio con estudiante y apoderado. g) Derivación a especialistas y/o redes de apoyo, si lo amerita. h) Suspensión de clases hasta por un lapso de cinco días. i) Condicionalidad de matrícula. j) Cancelación de matricula

8° A 4° MEDIO	a) Amonestación verbal. b) Anotación en el libro de clases c) Medidas Pedagógicas. d) suspensiones de actividades extra-programáticos dictados en el establecimiento (talleres deportivos, artísticos, cultural, etc.)	a) Anotación en el libro de clases b) Informar a inspectoría de la falta, de manera inmediata. c) Citación apoderado para informar de la falta y medida remedial aplicada. d) Medidas Pedagógicas. e) Establecer compromiso con estudiante y apoderado	a) Anotación en el libro de clases b) Informar a inspectoría de la falta, de manera inmediata. c) Activación Protocolo de acción, correspondiente al caso. d) Citación apoderado para informar falta y medidas aplicadas. e) Medidas Pedagógicas. f) Establecer compromiso de cambio con estudiante y apoderado. g) Derivación a especialistas y/o redes de apoyo, si lo amerita. h) Suspensión de clases hasta por un lapso de cinco días. i) Condicionalidad de matrícula. j) Cancelación de matricula k) Expulsión

FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerarán faltas a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares por parte de los padres y apoderados:

- No asistir a reuniones de curso.
- No asistir a las entrevistas a las que ha sido citado.
- Negarse a participar de las actividades formativas a las que son citados.
- Manifestar claro abandono o negligencia en su rol de primeros educadores, no apoyando la formación de sus hijos según lo propuesto por el colegio.
- Agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar, física o psicológicamente de forma verbal o por correo electrónico, redes sociales, WhatsApp entre otros.

Ante la ocurrencia de estos hechos, se conversará con los involucrados, quedando registro escrito

de ello.

En casos de mayor gravedad como agresiones a un miembro de la comunidad o claro abandono del estudiante, el director podrá solicitar el cambio de apoderado y tomar las medidas de resguardo para el niño o niña de acuerdo a la legislación vidente.

ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS

ATENUANTES

Se considerarán atenuantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
- Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- Compromiso de cambio de conducta.
- Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Antecedentes positivos previos a la falta.
- Ausencia de medidas disciplinarias previas.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Disculparse.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y deberan contar con la aceptación del apoderado/a.
- Voluntad del responsable de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

AGRAVANTES

Se considerarán agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
- Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La premeditación del hecho (Haber actuado con intencionalidad).
- Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
- No manifestar arrepentimiento.
- Falta de compromiso para la mejora.
- Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
- La reiteración de una falta.

- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Pluralidad de agresores (Actuar en grupo contra una persona).
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

MEDIDAS Y SANCIONES

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones 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 y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y análisis y resolución de las variables que indujeron la falta.

Pueden ser, entre otras:

a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

b) Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.

c) Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, orientadora, docentes, psicopedagoga, psicóloga, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores institucionales.

d) Participación en talleres: Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor/a o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros. (se realizaran según las necesidades detectadas en la comunidad).

MEDIDAS REPARATORIAS

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión realizado. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente

voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance.

Son ejemplos de medidas reparatorias:

a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito (dependiendo del modo en que se cometió la falta).
b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
c) La devolución de un bien.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Son ejemplos de medidas psicosociales:

a) Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del Colegio.
b) Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
c) Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

MEDIDAS PROTECCIONALES

Son aquellas, cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el Encargado de Convivencia Escolar, En conjunto con Dirección, se encuentran:

a) Suspensión de clases.
b) Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.
c) Cambio de curso
d) Cambio de apoderado/a.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

SANCIONES Y MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA

SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES

1. Medida pedagógica o formativa de diálogo personal con el estudiante o de diálogo grupal reflexivo, en caso de tratarse de más de un involucrado en la falta.
2. Amonestación verbal dejando constancia de ella en Hoja de Vida del estudiante.
3. Amonestación por escrito en Hoja de Vida del estudiante y disponer medida pedagógica.
4. Comunicación escrita al apoderado(a) mediante Libreta de Comunicaciones poniendo en su conocimiento la falta cometida por el estudiante.
5. Se dispondrá también medida pedagógica de servicio comunitario o pedagógico según sea la naturaleza de la falta.
6. Citación al apoderado(a), dejando constancia en Hoja de Entrevista al Apoderado(a) a fin de llegar a acuerdos, establecer compromisos y promover cambios.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida.
La acumulación de faltas leves no constituirá en ningún caso falta grave o gravísima y sólo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicosociales, resguardar el derecho a la educación del estudiante y establecer compromisos.

SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y agravantes que puedan concurrir. Son las siguientes:

1. Citación al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar. Se registrará la falta en la Hoja de Vida del estudiante en Libro de Clases y en Hoja de Entrevista al apoderado(a).

2. Derivación del estudiante a Unidad Tecnico-pedagogica o Psicologa: con el fin de establecer medidas pedagógicas o formativas de acuerdo a la naturaleza de la falta; en toda ocasión se deberá contemplar diálogo reflexivo individual o grupal, y además servicio pedagógico o comunitario si procede. Se podrá solicitar autorización para que el estudiante sea evaluado por especialistas internos o externos, entre otras y ofrecer plan de acompañamiento.

3. Suspensión de uno a cinco días: en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer posible apoyo especializado externo.

De acuerdo a la naturaleza de la falta, si las partes están de acuerdo, se podrán establecer las medidas reparatorias establecidas en este Reglamento.

La medida de suspensión es excepcional, pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación del que gozan los estudiantes y por tanto debe tener una aplicación restringida a casos en que la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional constituya un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y/o agravantes.

La acumulación de faltas graves no constituirá en ningún caso falta gravísima y sólo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicosociales, resguardar el derecho a la educación del alumno(a) y establecer compromisos y su cumplimiento.

SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Medida proteccional de suspensión hasta por 05 días: Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, papeleta o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo, en caso de que ello no fuese posible de brindar por el establecimiento educacional.

Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por

otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

2. Condicionalidad de la matrícula del estudiante: Esta primera condicionalidad no podrá en ningún caso exceder un período de 01 semestre. Terminado el semestre, se procederá a evaluar la situación conductual del estudiante y se informará resultado a estudiante y apoderado.

Como medida psicosocial se considerará la derivación a terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

En caso de ser procedente se podrá determinar la asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas realizados por organismos externos.

Se podrá disponer la participación del estudiante en tratamiento psicológico externo y acompañar al establecimiento certificado de dicha participación en donde se determinará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante.

Se deben realizar derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas. Se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del estudiante en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o el apoyo necesario para su problemática.

La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir sólo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en el presente Reglamento, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Cancelación de matrícula: correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar y se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula, del presente Reglamento.

Expulsión: se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula del presente Reglamento.

TABLA RESUMEN GENERAL DE FALTAS

NORMA	FALTA A LA NORMA	TIPO DE FALTA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Cumplimiento del horario de funcionamiento del Colegio.	Atraso al inicio de la jornada	Leve	Amonestación verbal Citación al apoderado (3° falta) Firma de compromiso con apoderado y estudiante	inspectoría
	Fuga Interna	Grave	Anotación hoja de vida Citación apoderado	Inspectoría
	Fuga externa	Grave	Anotación hoja de vida Llamado telefónico al apoderado para informar situación Citación apoderado Suspensión por hasta 3 días	Inspectoría general

Asistencia a clases	Inasistencias reiteradas sin justificación	Grave	Anotación hoja de vida Citación Apoderado.	Inspectoría
Evaluación Trabajo escolar	Inasistencia a evaluación programada	Grave	Anotación hoja de vida Solicitar Certificado médico para justificar ausencia Recalendarizar evaluación según Reglamento	Profesor
Libros de clases	Destruir, rayar, robar o dañar libros de clases	Gravísima	Investigación de los hechos Amonestación verbal Anotación hoja de vida Citación Apoderado Suspensión por 3 a 5 días Condicionalidad de matricula	Profesor Inspectoría general Director
Evaluaciones	Copiar evaluaciones Suplantar trabajos y/o pruebas Socializar respuestas durante la evaluación	Grave	Anotación hoja de vida Citación al apoderado Suspensión por 1 día	Profesor Jefe de UTP
Calificaciones	Falsificar notas y/o firmas	Gravísima	Anotación hoja de vida Citación al apoderado Suspensión por 3 a 5 días Aplicación de medidas, según corresponda Condicionalidad de matricula	Profesor Utp Inspectoría General
Trabajo en aula	No trabajar en clases de manera reiterada	Grave	Anotación hoja de vida Citación apoderado (4°vez) Suspensión por 1 día Revisión semanal de cuadernos en UTP Aplicación de medidas, según corresponda	Profesor Jefe de UTP
Instrumentos de evaluación	Sustraer pruebas y/o exámenes	Gravísima	Anotación hoja de vida Citación al apoderado Suspensión por 3 a 5 días Aplicación de medidas, según corresponda Condicionalidad de matricula	Profesor Utp Inspectoría General
Respeto por sí mismo	Impedir el clima	Grave	Amonestación verbal	Profesor

y todos los miembros de la comunidad educativa	apropiado para el aprendizaje en aula en forma reiterada (gritar, interrumpir al docente, lanzar objetos, molestar a compañeros, hacer gestos obsenos, usar vocabulario soez, usar teléfonos y/o dispositivos electrónicos, etc) Provocar desordenes en patio, baños, frontis del colegio. Quitar colaciones y/o dinero a sus compañeros		Anotación Libro de Clases Derivación Inspectoría Citación apoderado (3° vez) Derivación ECE y/o especialista. Citación apoderado y suspensión por 1 a 3 días (5°Vez) Condicionalidad de matrícula por mal comportamiento (6° vez) En caso de las colaciones y/o dinero, se debe reponer lo sustraído. Aplicación de medidas, según corresponda	Profesor jefe Inspectoría Inspectoría general
Respeto por sí mismo y todos los miembros de la comunidad educativa	Agredir físicamente con lesiones verificadas a cualquier integrante de la comunidad	Gravísima	Anotación hoja de vida Investigación de los hechos Citación inmediata apoderado para informar situación Denuncia a Carabineros y/o fiscalía Aplicación de medidas, según corresponda Suspensión por 5 días y condicionalidad de matricula Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad de matrícula y/o expulsión.	Director e Inspectoría General
	Formar grupos o pandillas, con el fin de perturbar el orden dentro y en los alrededores del establecimiento	Gravísima	Anotación hoja de vida Investigación de los hechos Citación apoderado para informar situación Suspensión por 3 a 5 días y condicionalidad de matricula	Director e Inspectoría General

			Derivación especialista Aplicación de medidas, según corresponda Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad de matrícula y/o expulsión.	
	Pelear en alrededores del Colegio	Gravísima	Anotación hoja de vida Investigación de los hechos Citación inmediata apoderado para informar situación Suspensión por 3 a 5 días y condicionalidad de matricula Derivación especialista Aplicación de medidas, según corresponda Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad de matrícula y/o expulsión.	Director e Inspectoría General
Respeto por sí mismo y todos los miembros de la comunidad educativa	Portar arma blanca, de fuego, a fogueo, de postones artefactos incendiarios u otros elementos que puedan utilizarse como armas	Gravísima	Requisar objeto Anotación hoja de vida Investigación de los hechos Citación inmediata apoderado para informar situación. Denuncia a Carabineros y/o fiscalía. Suspensión por 5 días y condicionalidad de matricula. Derivación especialista Aplicación de medidas, según corresponda Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad extrema de matrícula, cancelación de matrícula y/o expulsión.	Director e Inspectoría General

	Utilizar vocabulario grosero y/o soez dentro o en las cercanías del Colegio	Grave	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Citación Apoderado	Docente Inspectoría
Violencia Escolar	Insultar, amenazar, agredir física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar	Gravísima	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Citación Apoderado Investigación de los hechos Derivación especialista Aplicación de medida, si corresponde. Suspensión de 1 a 5 días Aplicación de Protocolo correspondiente Denuncia a Carabineros y/o Fiscalía si corresponde Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad extrema de matrícula, cancelación de matrícula y/o expulsión	Director e Inspectoría General ECE
	Portar material pornográfico y/o abrir páginas de internet de contenido sexual	Grave	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Requisar material Investigación de los hechos Citación Apoderado Suspensión por 1 a 3 días Aplicación de medidas, si corresponde	Docente Inspectoría General
	Tomar fotografías de contenido sexual (pack), compartirlas y/o difundirlas	Grave	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Requisar material Investigación de los hechos Citación Apoderado Suspensión por 1 a 3 días Aplicación de medidas, si corresponde Derivación a especialista Condicionalidad de matricula	Docente Inspectoría General
	Abusar de compañero(a) de escuela mediante juegos u otros que sean de carácter	Gravísima	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Investigación de los hechos Citación Apoderado Suspensión por 1 a 5 días	Docente Inspectoría General

	sexual (que no amerite agresión)		Aplicación de medidas, si corresponde Derivación a especialista Condicionalidad de matricula	
	Agredir sexualmente a compañero(a)	Gravísima	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Investigación de los hechos Citación inmediata Apoderado Suspensión por 5 días Denuncia a carabineros y/o fiscalía Aplicación de protocolo Aplicación de medidas, si corresponde Derivación a especialista Condicionalidad de matricula	Inspectoría General Dirección
Bullying Ciberbullying Acoso por cualquier medio digital y/o redes sociales	Individualmente y/o asociarse con otros compañeros para permanentemente molestar y/o dañar psicológicamente a estudiante	Gravísima	Amonestación Verbal Anotación Hoja de vida Citación Apoderado Investigación de los hechos Derivación especialista Aplicación de medida, si corresponde Suspensión de 1 a 5 días Aplicación Protocolo correspondiente Denuncia a Carabineros y/o Fiscalía si corresponde Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad extrema de matrícula, cancelación de matrícula y/o expulsión	Director e Inspectoría General ECE
Discriminación	Discriminar a sus pares y/o integrantes de la comunidad educativa	Grave	Investigación de los hechos Citación apoderado Derivación ECE Aplicación de medidas, si corresponde	Profesor jefe Inspectoría General ECE
Respeto por la propiedad privada	Hurtar objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Anotación hoja de vida Investigación de los hechos Citación inmediata apoderado para informar situación Denuncia a Carabineros y/o fiscalía	Director e Inspectoría General ECE

			Suspensión por 5 días y condicionalidad de matricula Derivación especialista Aplicación de medidas, según corresponda Si la falta es reiterada o existen agravantes, podría aplicarse condicionalidad extrema de matrícula, cancelación de matrícula y/o expulsión.	
	Rayar mobiliario o dependencias con cualquier tipo de objetos	Grave	Investigación de los hechos Anotación hoja de vida Citación Apoderado Reparar o sustituir lo dañado	Profesor jefe Inspectoría General
	Destruir objetos o dependencias	Grave	Investigación de los hechos Anotación hoja de vida Citación Apoderado Reparar o sustituir lo dañado	Profesor jefe Inspectoría General
Salud escolar	Consumir bebidas alcohólicas al interior del Colegio	Gravísima	Requisar bebida Anotación hoja de vida Citación apoderado para retiro inmediato del estudiante Derivación a especialistas y/o redes de apoyo externas Suspensión de 1 a 3 días. Aplicación de medidas, si corresponde Si se reitera la falta, se podrá condicionar la matricula, se solicitará informe de especialista que lo atiende por problemas de uso/abuso de alcohol y/o drogas y se realizará denuncia a OPD por vulneración de derechos del menor.	Inspectoría general Dirección ECE
	Consumir drogas al interior del Colegio	Gravísima	Requisar droga Anotación hoja de vida Citación apoderado para retiro inmediato del estudiante Derivación a especialistas y/o redes de apoyo externas Suspensión de 1 a 3 días. Aplicación de medidas, si corresponde Si se reitera la falta, se	Inspectoría general Dirección ECE

			podrá condicionar la matricula, se solicitará informe de especialista que lo atiende por problemas de uso/abuso de alcohol y/o drogas y se realizará denuncia a OPD por vulneración de derechos del menor.	
	Fumar y/o vapear al interior del Colegio	Gravísima	Requisar cigarrillo o vaporizador Anotación hoja de vida Citación apoderado Suspensión de 1 a 3 días. Aplicación de medidas, si corresponde Si se reitera la falta, se podrá condicionar la matricula.	Inspectoría general Dirección ECE
	Asistir a clases en estado de intemperancia y/o bajo los efectos de sustancias ilegales	Gravísima	Anotación hoja de vida Citación apoderado para retiro inmediato del estudiante Derivación a especialistas y/o redes de apoyo externas Suspensión de 1 a 3 días. Aplicación de medidas, si corresponde Si se reitera la falta, se podrá condicionar la matricula, se solicitará informe de especialista que lo atiende por problemas de uso/abuso de alcohol y/o drogas y se realizará denuncia a OPD por vulneración de derechos del menor.	Inspectoría general Dirección ECE
	Traficar y/o microtraficar drogas y/o alcohol	Gravísima	Requisar droga Anotación hoja de vida Citación apoderado para retiro inmediato del estudiante Suspensión de 5 días Denuncia a carabineros y/o fiscalía Aplicación de medidas, si corresponde Aplicación de condicionalidad,	Inspectoría general Dirección ECE

			Cancelación de matrícula y/o expulsión, dependiendo de los agravantes	

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

Será atribución del Director aplicar la Cancelacion de Matricula y/o expulsión del estudiante en casos constitutivos de delitos de Porte de arma y/o artefacto incendiario, agresión con lesiones, bullying, abuso sexual. El estudiante sometido a esta medida, podrá apelar, siguiendo el Protocolo de apleacion.

DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el Reglamento Interno de convivencia.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado.

Al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificará de la investigación y/o proceso en su contra. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión y condicionalidad. Ésta se deberá desarrollar por Escrito a la Dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día habil siguiente en que se notifica.

PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en que primarán las actuaciones orales, debiendo no obstante levantarse acta, ya sea en el libro de clases, Hoja de Vida del estudiante, agenda escolar o libreta de comunicaciones, Hoja de entrevista de estudiantes o apoderado/a. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una medida disciplinaria, ésta deberá ser siempre notificada al estudiante y apoderado/a.

PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

Las faltas graves y gravísimas siempre deberán seguir procedimientos formalizados.

Conocida la infracción al Reglamento de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de vulneración derechos de algún estudiante, se podrá determinar de inmediato medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial, del Ministerio Público u autoridad judicial que el caso amerite.

El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado titular, a través de alguno de estos medios:

- Comunicación por medio de la libreta de comunicaciones y/o agenda escolar o papeleta
- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a, cuando sea imposible ubicarlo por alguno de los medios anteriores.

Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/a apoderado/o se dará por enterado de la situación.

El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo. Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.

La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para eximirlas, atenuarlas o agravarlas.

Durante el curso del procedimiento, el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad. Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

Se podrá convocar una sesión de Consejo Escolar extraordinaria con fines informativos y consultivos, resguardando siempre la confidencialidad e integridad de las personas involucradas.

Toda medida podrá ser apelada ante el/la Director/a del establecimiento, para lo cual tendrá 5 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 5 días hábiles.

Ante la apelación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberá ser consultado siempre el Consejo de Profesores, quedando acta de dicha reunión.

PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.
- 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.

El Director, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá 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.
- El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso, habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento sólo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo etario que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de conflictos se podrá utilizar en caso de faltas Gravisimas.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes, por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explicitan:

- **La negociación**: 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. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- **El arbitraje**: 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.

- **La mediación**: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas 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.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:
1.- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
2.- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
3.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos par/es.
4.- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que el acoso escolar o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES:

- Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad.

- Todo afectado por un hecho de violencia escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo del establecimiento y el/la profesor/a Jefe.

- Además, ocurrido el hecho de violencia escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima. Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes.

- Una vez que el o los apoderados se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.

- En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica, que cometan adultos a estudiantes 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° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTES:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.

- En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.

En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

PROCESO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando un docente, profesional de apoyo, asistente de la educación, miembro del equipo directive o sostenedor ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante de la escuela:
1.- Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.
2.- Agresión física.
3.- Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.
4.- Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Las faltas se categorizarán de la siguiente manera:

Hecho	**Falta**
Agresión Verbal	Grave
Agresión física	Gravísima
Conducta intimidatoria	Grave
Daños	Gravísima

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO:

- El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá comunicar el hecho al apoderado(a) del o los estudiante, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de a una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.
- La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
- Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.
- El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medidas propuestas y determinar en base a ello.
- Una vez determinada la sanción, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.
- El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
- El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana critica.
- El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentaré a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada al domicilio fijado en la ficha de matricula.

AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

En estos casos se debe distinguir entre dos situaciones:
1.- Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen.
En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2.- Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado.

En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en este Reglamento.

Reglas comunes para ambos casos:

- En este caso no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

AGRESIÓN QUE CONSTITUYA DELITO

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, el Director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan. Esta denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al hecho ocurrido.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico de Respeto, Esfuerzo y solidadridad establecido por la institución.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.
- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.
- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Esfuerzo y solidaridad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y promover la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

SITUACIONES ESPECIALES

a) Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

b) Derivación a especialistas o entidades externas

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

c) Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

d) Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar deberá ser informada a este organismo por el Director del colegio en un plazo máximo de tres días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (estudiantes de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

"La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección". (Cillero, m; 2001)

Maltrato infantil:
Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- Maltrato físico: Agredir físicamente a un niño, como por ejemplo: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear u otra accion de similares caracteristicas.

- Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un niño. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, niñita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

a) Descuido o trato negligente

Se entiende por trato negligente cuando:

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

b) Maltrato Fisico

Se entiende por maltrato Fisico cuando:

- Se agrede físicamente al estudiante, con golpes, correazos, mechoneos, cachetadas, palos o cualquier situación de índole semejante.
- Se agrede físicamente al estudiante, con quemaduras de cualquier tipo, causadas con intención.
- Se somete al estudiante a realizar alguna acción y/o se castiga, por medio de la fuerza (amarras, beber o comer cosas que no corresponden o cualquier situación que se asemeje).

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

a) Procedimiento en caso de negligencia y/o maltrato psicológico.

Cualquier funcionario de la comunidad escolar que detecte una situación de este tipo, debe informar por escrito al Director del Establecimiento la situación de negligencia parental.
El Director en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia.

- En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y/o con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener

información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

- En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, y el estudiante no se presente a clases dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Director, debe realizar una denucia a la Oficina de Proteccion de Derechos de la comuna.

- Si se tiene conocimiento que estudiante se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.

- En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el Director deberá instruir al psicólogo u otro profesional que el determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.

- En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre "Obligación de denunciar"), el Encargado de Convivencia o quien el Director determine deberá realizar la denuncia correspondiente.

En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

b) Procedimiento en caso de maltrato físico

Si un estudiante se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Colegio debe proceder de la siguiente manera:

- El funcionario que se percata de posible maltrato físico de un estudiante, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente al Director del colegio o a quien lo subrogue.
- El Director informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria. Se deberá revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones.
- Si luego de la indagatoria se corrobora la situación de maltrato, se procederá a citar un adulto responsable que no sea el posible agresor.
- Si el estudiante agredido está en edad pre-escolar (Pre Kínder y Kinder) se podrá omitir la entrevista previa.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente a un adulto responsable distinto del posible agresor para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente, en caso de no constatarse la presencia de un adulto que se haga cargo de la situación.
- En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar. Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.
- El psicólogo del colegio deberá realizar plan de intervención del estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.

En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia del colegio.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

Los miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015-2018
- ✓ ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA ESCUELA/LICEO (2018)
- ✓ ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (2018)
- ✓ LEY NÚM. 20.370, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
- ✓ SENDA. OBSERVATORIO CHILENO DE DROGAS. DÉCIMO ESTUDIO DE DROGAS EN POBLACIÓN GENERAL (2012)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": DEFINICIONES CONCEPTUALES PARA UN SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. UNICEF (2015)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: NECESIDAD DE UN SISTEMA DE GARANTÍAS REFORZADAS. UNICEF (2015)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": HACIA UN REDISEÑO NORMATIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ESPECIAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. UNICEF (2015)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". HACIA UN DEFENSOR DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA PARA CHILE. UNICEF (2015)

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

La legislacion vigente nos obliga a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de abuso sexual. En este contexto, El Colegio Principado de Asturias preocupado del

desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de sus comunidades escolares un Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

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

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

CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

Presentamos ahora una tabla resumen sobre los delitos sexuales y sus penas:

DELITO	PENA
Violación Acto por el cual un varón accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).	5 a 15 años
Violación de menor de catorce años Acto por el que un varón accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.	5 a 20 años
Estupro Acto por el que un varón accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia o laboral; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de la víctima.	3 a 10 años
Sodomía Acto por el que un varón accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho de su mismo sexo, con su consentimiento.	61 días a 3 años

Abuso Sexual Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.	61 días a 3 años
Abuso Sexual Agravado Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.	3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años
Abuso Sexual Impropio Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.	5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años
Producción de Pornografía Infantil Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.	541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes
Facilitación de la Prostitución Infantil Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.	3 a 5 años
Cliente de Prostitución Infantil Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.	3 a 5 años. Hasta 20 si concurren otros agravantes
Almacenamiento de Material Pornográfico Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.	3 a 5 años

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado,

así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

- El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento. En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas. El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.

- En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en la salas. Estas deberán mantenerse cerradas con llave durante este período.
- Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se debe realizar supervision permanente y activa.
- En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños hasta la puerta de los servicios. Esto debe quedar claramente explicitado a los apoderados.
- Se deberá generar un compromiso con los apoderados, firmado y voluntario, para tener su autorización ante cualquier accidente (ya sea que el niño se moje, se embarre, o realice sus necesidades físicas ensuciando su ropa, entre otros) para cambiarle la ropa, enfatizando que esta autorización no es obligatoria, ya que en caso de no existir este permiso, el estudiante esperará a su apoderado para ser atendido o retirado por su apoderado, o quien cuente con la debida autorización.
- Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.
- Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad.
- Para todo funcionario que vaya a ser contratado, se deberá consultar el registro de inhabilidades para trabajar conmenores de edad y Certificado de Antecedentes.
- Se realizaran Charlas de Prevencion de Abuso Sexual, desde Prebasica hasta 4° Medio, a cargo del Psicologo del Colegio.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

- En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.
- La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.
- El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación y emitir un informe.
- El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo en caso de que deba ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.
- Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.
- Recibida una denuncia y esta se refiera a algunas de las conductas descritas en el punto 2.1. de este documento, el Director o quien lo remplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.
- El hecho de iniciar la investigación sumaria no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectué la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.
- Toda denuncia deberá darse a conocer al afectado, previo al inicio de la investigación.
- Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, deberá procurarse suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.
- De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.
- Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.
- En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo(la) y/o confrontarlo(la) con el supuesto agresor.
- Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.
- Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.
- Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de las policías o fiscalía respectiva.

- En ningún caso el instructor o el Directivo respectivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.
- La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

Bibliografia:

- ✓ CÓDIGO PROCESAL PENAL, ARTÍCULOS Nº 175-177.
- ✓ CÓDIGO PENAL, ARTÍCULO Nº 361.
- ✓ DEPARTAMENTO JURÍDICO FIDE (2011), INSTRUCTIVO Nº 30 SUGERENCIAS SOBRE ABUSO SEXUAL.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educacionales a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la normativa procesal penal, “obliga” a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o deprimente. Se conoce como droga blanda a aquélla que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilegales (sólo pueden adquirirse en el mercado negro).

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).
Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio implementará, en todos los cursos, los planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, entre otros.

PROCEDIMIENTO FRENTE A PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO

a) En caso de Porte o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de consumo de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al Director o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.
- El Director/a debe dar orden a Encargado de Convivencia Escolar para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- En caso que el estudiante se encuentre bajo los efectos de drogas y/o alcohol, se solicitará al apoderado concurrir al Colegio de inmediato y retirar al estudiante, para ser llevado a un servicio de atencion primaria. Mientras el apoderado se presenta, el estudiante sera mantenido en inspectoría y/o biblioteca, acompañado de un adulto.
- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y determinación de la sanción, previo visto bueno del director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe. Si el hecho se reitera y no se observa voluntad de ser sometido a terapia, se realizará la Denuncia correspondiente a la Oficina de Proteccion de derechos (OPD) de la comuna, por vulneracion de derechos del menor.

b) En caso de tráfico:

Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la obligación de informar al Director, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de los involucrados. Se realizaran las siguientes acciones:

- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Supension del Estudiante por hasta 5 dias, mientras se realiza la investigación.
- El Director deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas. (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía)
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y sugerencia de la sanción, previo visto bueno del Director.

Todo estudiante deberá ser enviado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM,). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad a Profesor/a Jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo/a del establecimiento para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

La Jefe de UTP del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupila.
- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.

De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del colegio, si su estado de salud lo permite.

La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante 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 el apoderado, 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 estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y post- natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.
- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante 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 estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes

Se considera dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan ocurrir a los estudiantes dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento y los ocurridos con ocasión de salidas pedagógicas autorizadas por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional cuenta y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.

Es responsabilidad del Director conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director
- Monitor(a) de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección.
- Representante de profesores(as)
- Representantes de los/las estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes).
- Representantes de los/as asistentes de la educación.
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de su comuna (si correspondiese)

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc. Para colaborar con el llamado de atención oportuno a los y las estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

a) EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:
   - Sentarse de manera correcta
   - No balancearse en las sillas
   - No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.

- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o "Cartoneros": SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES.

b) **EN EL PATIO, PASILLOS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:**

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo o a empujones
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en el patio o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y patio debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor(a) para el cumplimiento de sus Actividades.

c) COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO

PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice– versa.
- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR Y EN LUGARES SEÑALIZADOS (paso de cebra).

PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN BUSES, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Bus o Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS
- En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.

- No apoyarse en las puertas del vehículo
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Dentro de la escuela

1.- Detección

- Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa
- Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsable (profesores, dirección del colegio)

2.- Evaluación preliminar: Responsable: profesor (a), asistentes de la educación y/o directivos.
Línea de acción: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación a dirección.
En caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla u otro implemento, hacia el afectado.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:
Responsable: profesor que tome conocimiento de la situación.
Línea de acción: Aplicación de primeros auxilios. Información, via telefónica, al apoderado de la situación de su pupilo (a). Dejar registro del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento. Entrega del seguro escolar. En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

De Trayecto:
1.- Informacion del accidente:
Debe concurrir apoderado al Establecimiento a informar del accidente y se procederá a Coneccionar Seguro de Accidentes, si la situación lo amerita.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo N° 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como "actividad extraescolar".

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

El procedimiento de regulación de las salidas pedagógicas es el siguiente:

- La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la Unidad técnico pedagógica junto con el/la profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El director/a es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 15 días de anticipación a su realización.

- Es función del/la profesor/a(a) a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

- Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado antes de enviar la solicitud al Depto. Provincial, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

- El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.

- Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el/la profesor/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la UTP y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

- Las Salidas Pedagógicas para estudiantes de pre-básica a Sexto básico deben ser siempre con traslado en bus particular; para los estudiantes de séptimo básico a cuarto año de enseñanza media, pueden utilizar bus particular o Metro como medio de transporte.

- Para Educacion Prebásica, se deberá contar con un apoderado de apoyo por cada 8 estudiantes, de modo que se minimicen los riesgos en la salida pedagógica.

- El/la profesor/a a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al Director, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de prohibición de futuras salidas previa consulta al Consejo Escolar.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

- En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transportes y tener la documentacion al dia.

- El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo a lo establecido en Circular Nº 1, Versión 04 de 21/02/2014 de la Superintendencia de

Educación, Punto Nº 16, a Ordinario Nº 731/1983 de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y a Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se ha dispuesto dictar Protocolo para el Retiro de estudiantes de acuerdo a las siguientes normas:

Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:
1.- El o la estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento, cuando su apoderado(a) o apoderado(a) suplente designado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el establecimiento educacional.
2.- Ningún(a) estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
3.- Los y las estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sea horas médicas debidamente acreditadas, fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o se encuentren embarazada, por enfermedad, control de salud o exámenes médicos, también debidamente comprobables o lactancia.
Lo anterior, es sin perjuicio del caso de tratarse de un accidente escolar, en cuyo caso operara el Protocolo establecido para dicho efecto.
4.- Los(as) estudiantes podrán ser retirados durante la jornada de clases siempre que presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado(a) o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado(a) o apoderado(a) suplente quien retire al o la estudiante. A fin de proceder a lo anterior, el apoderado(a) será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente al teléfono señalado en Ficha de Matrícula, Libreta de Comunicaciones o Libro de Clases.
Es de estricta responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado el número de teléfono ante el establecimiento educacional.

5.- En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de su apoderado(a); ya sean el reemplazo en el cuidado de otros hijos, compras, u otras funciones domésticas.
6.- El apoderado(a) titular o suplente deberá siempre identificarse en la Secretaria del colegio con su respectiva Cédula de identidad y posteriormente solicitar el retiro del estudinate, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado(a) deberá esperar en Secretaria el tiempo que tome ubicar a su estudiante en las instalaciones del colegio.
7.- Es deber del apoderado(a), comunicar al establecimiento educacional la circunstancia de existir alguna prohibición, medida de protección o alguna otra medida judicial que impida el acercamiento del padre, madre, algún otro familiar u otras personas al estudiante o que impida su retiro.
8.- Los retiros solo podran realizarse en el siguiente horario:

RETIRO ANTICIPADO JORNADA MAÑANA	09:30 A 12:00 HRS.
RETIRO ANTICIPADO JORNADA TARDE	15:30 A 17:00 HRS.

DEL REGISTRO DE SALIDA DEL ESTUDIANTE

Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los o las estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse, ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.

Estructura del Registro:

Este Registro debe tener, a lo menos, de acuerdo a lo dispuesto en Circular Nº 1 de la Superintendencia de Educación, la siguiente estructura:

- Fecha.
- Nombre del estudiante.
- Curso.
- Hora de salida.
- Hora de regreso.
- Nombre de la persona que retira.
- Firma de la persona que retira.
- Observaciones.
- Otras consideraciones Específicas.

El registro de salida de estudiantes debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado. Para que la salida de estudiantes se considere válida, se deberá:

- Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.
- Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro.
- En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de estudiantes que se encuentre fuera del establecimiento y el/la profesor/a o persona que se encuentra a cargo del curso. En este caso, prevalecerá el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

DEL RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN (FUGA)

El integrante de la comunidad educativa que detecte la falta deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientadora y/o Profesor(a) Jefe, en forma inmediata.

Se procederá a comunicar telefónicamente al apoderado la fuga del estudiante.

Una vez incorporado el o la estudiante al Establecimiento Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe, se entrevistará con estudiante involucrado/a.

- Inspectoría, deberá registrar situación en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.
- Estudiante deberá reintegrarse a clases.
- Inspector General, citará a apoderado/a y/o apoderado/a suplente vía telefónica y/o comunicación escrita.
- Inspector/a General y/u Orientador/a, se entrevistarán con Apoderado/a, informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir, además de solicitar su apoyo frente a las medidas que se implementarán.
- Aplicar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a la falta de que se trate y si la falta fuese cometida por el (la) estudiante o apoderado(a) titular o suplente.

PROTOCOLO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Son aquellas actividades extra curriculares que ofrece el Colegio Principado de Asturias, para los estudiantes de Prekinder a IV° Medio y éstas son complementarias para el desarrollo integral de los estudiantes.

La gama de alternativas son propuestas por el colegio y no tienen ningún costo para las familias.

Estos Talleres extra programáticos se iniciarán en el mes de Abril y culminarán en el mes de Diciembre de cada año.

El funcionamiento de los talleres recreativos y/o deportivos se realizan en jornada alterna a la

jornada academica; los reforzamientos o apoyos en aula se realizan en el horario de clases.

Cada taller tendrá una duracion de 3 meses, los que podrán ser prorogados durante el año, si cumplen con los requisitos para su ejecución.

El siguiente protocolo tiene como objetivo, ser la guía reglamentaria para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades extra programáticas del colegio.

Inscripción:

- La variedad de alternativas extra curriculares serán propuestas por el Colegio, al igual que los horarios y la inscripción de los estudiantes se llevará a cabo según las vías que considere pertinentes la institución y las cuales serán informadas con anticipación a las familias.

Funcionamiento

- El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de 15 estudiantes, en caso contrario, se cerrará el taller informándoles oportunamente a los apoderados y al profesor/a encargado del Taller.

- Los cupos serán limitados y establecidos por el establecimiento, respetándose estos por parte del/la profesor/a y de los estudiantes.

- Cada profesor/a contará con una carpeta de taller, en donde tendrá a su disposición la lista de los estudiantes participantes. La carpeta la deberán retirar y devolver a UTP.

- La asistencia se pasará clase a clase por parte del/la profesor/a encargado del taller, siendo de carácter obligatoria. De no ser así se evaluará la continuidad del taller extra programático.

- Es responsabilidad de cada profesor/a mantener actualizada la lista de los estudiantes participantes en el taller e informar al encargado de los talleres para realizar las modificaciones.

- La inscripción de estudiantes en los talleres fuera del plazo establecido por el colegio, se podrá realizar solo en el caso que existan cupos disponibles, acercándose a UTP para realizar este trámite y mostrándole la comunicación de autorización del apoderado. De no ser así no podrá participar en el taller.

- La renuncia de algún estudiante a un taller debe quedar en constancia en la carpeta de asistencia.

- Para el caso de estudiantes de básica esta debe ser respaldada con una comunicación a UTP, quién luego informará al profesor/a encargado del taller.

- Los talleres se desarrollarán según el horario establecido por el colegio, respetando el inicio de cada taller por los profesores. Finalizado los talleres el/la profesor/a llevará a los estudiantes al lugar de recepción establecido para la entrega de estudiantes a sus apoderados.

De las suspensiones de taller:

- En caso de que el/la profesor/a no pueda realizar el taller, debe avisar con una semana de anticipación al encargado de talleres, con el fin de coordinar un reemplazo y/o la suspensión del taller para notificar a los apoderados.

- En situaciones de enfermedad o fortuitas del día, debe avisar a secretaria a primera hora y

será responsabilidad de Secretaria notificar a los apoderados vía telefónica en el caso de los talleres deportivos, artísticos y/o culturales.

- En caso de existir malas condiciones ambientales y sea decretada por los organismos pertinentes Preemergencia y/o Emergencia Ambiental al día anterior a la clase, todos los talleres deportivos quedarán suspendidos automáticamente (aunque mejoren las condiciones ambientales). Los talleres "bajo techo", continuarán con su normal funcionamiento (Talleres artísticos, entre otros)

- En el caso de lluvia el mismo día del taller, se suspenderán automáticamente todas las actividades que sean al aire libre.

De las Competencias:

- La participación de los estudiantes en competencias o encuentros amistosos, dentro o fuera del colegio deberán ser notificadas oportunamente por el/la profesor/a encargado del taller al Encargado de Convivencia Escolar y a los apoderados.

- La participación de los estudiantes en competencias fuera del establecimiento estará sujeta al Protocolo de salidas pedagógicas.

De los accidentes:

- En el caso de que un estudiante sufra un accidente se procederá de acuerdo al Protocolo de accidentes Escolares

Otros:

- En caso de existir alguna dificultad con estudiantes, apoderados u otra situación externa al taller, debe ser informado oportunamente a UTP y Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de evaluar la dificultad y tomar en conjunto una decisión.

- Los talleres sólo pueden tener como beneficiarios a los estudiantes del Colegio; por lo tanto no pueden participar ex alumnos o personas ajenas al Establecimiento.

- Los estudiantes deben asistir al taller con el uniforme o buzo oficial del Colegio.

- Se estipula que el estudiante podrá ser suspendido del taller al que asiste, de manera temporal y/o permanente, si reiteradamente comete faltas leves, sin ánimo de cambiar su conducta.

- Si surge la necesidad de realizar algún taller abierto a la comunidad educativa (apoderados, familias de los estudiantes, funcionarios del establecimiento u otros), se informará a los interesados y se procederá en su funcionamiento del mismo modo que loss otros talleres.

PROTOCOLO CEREMONIA DE TERMINO DE CICLO (GRADUACIÓN) Y LICENCIATURA

1.- La Ceremonia de Termino de Ciclo de de Kínder y Octavo básico y Licenciatura de Cuartos Medios son organizadas por el Colegio Principado de Asturias para hacer entrega de las licencias a los estudiantes que ingresan a Primero Básico, Primer año de enseñanza media y que egresan del establecimiento. (No es obligatoria, es una opción del Colegio realizar esta ceremonia).

2.- El Colegio quiere entregar la licencia en un acto oficial, para que los estudiantes y sus apoderados la recuerden como un acto de agradecimiento por la confianza que depositaron en él.

3.- Como es un acto oficial y solemne, los estudiantes deben asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- Sólo se entregarán 3 invitaciones a cada estudiante.

5.- No se permitirá el ingreso a las ceremonias de Graduación o Licenciatura, a personas sin su respectiva invitación.

6.- La tenida para los acompañantes debe ser formal acorde a la ocasión e institución.

7.- Dentro del espacio delimitado solo se permitirá el ingreso de los estudiantes y las personas del colegio autorizadas previamente.

8.- La ceremonia de Graduación y Licenciatura se inician en el horario previamente establecido, por lo que se recomienda llegar antes para evitar los atrasos al chequear las invitaciones que serán solicitadas al ingresar al establecimiento. No se permitirá el ingreso sin invitación ni tampoco una vez iniciada la ceremonia.

9.- Las fotografías particulares, en el perímetro del escenario, sólo se permitirá tomarlas antes o una vez finalizada la ceremonia.

10.- En las ceremonias de Término de Ciclo y Licenciatura es obligatorio el uso del uniforme del Colegio, el cual corresponde a:

UNIFORME DAMAS	UNIFORME VARONES
Polera oficial del Colegio (manga corta)	Polera oficial del Colegio (manga corta)
Falda del Colegio	Pantalón gris, corte recto
Calcetas azules	Zapatos negros
Zapatos negros	Afeitado
Pelo tomado o suelto ordenado	Pelo corto y ordenado, sin colores de fantasia ni teñidos.
Sin maquillaje, ojos ni uñas pintadas, sin piercing ni colores de fantasia en el pelo.	El uniforme debe ser usado correctamente (pantalón a la cintura, no pitillos, no puños, etc)

En el caso de la Ceremonia de Termino de Ciclo de Educacion Prebasica, el uniforme será el siguiente:

Buzo del Colegio
Polera blanca del colegio
Toga institucional
Birrete

11.- Esperamos contar con la colaboración de Estudiantes y Apoderados para que las ceremonias de Término de Ciclo y de Licenciatura se desarrollen como están planificadas.

PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES Y TECNOLOGÍA EN EL COLEGIO

Objetivo

El Colegio Principado de Asturias considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros estudiantes, ya que enriquece y facilita los objetivos académicos.

El Protocolo tiene una función eminentemente instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos.

Por último, tiene como objetivo informar a la Comunidad Escolar del Colegio Principado de Asturias acerca de las normas de uso de Redes Sociales y Tecnología dentro y/o fuera del establecimiento escolar, en cuento afecten la convivencia escolar, protegiendo a todos los miembros de ésta.

Normativa aplicable y supletoria

El Presente Protocolo, en ningún caso importa la derogación de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Protocolo de Violencia Escolar, sino simplemente tiene por objeto completar y fijar el sentido y alcance de sus normas contenidas en ellos en una

materia específica.

Supletoriamente y en todo lo no contenido en el Presente Protocolo, se aplicarán las normas contenidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolo de Violencia Escolar, Constitución Política de Chile, Ley de Violencia Escolar, Ley de Inclusión, D.F.L. Nº 2, de Educación de2009, Ley que Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, los Tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile sobre este materia y la Circular Nº 1, Versión Nº 4, de la Superintendencia de Educación.

Normas, faltas y procedimiento

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento:

- Es deber de cada integrante de la comunidad escolar, dentro de su ámbito de acción, velar por el buen uso de la Tecnología, Internet y de los documentos que desde ahí se generen. Cada Padre y/o apoderado es responsable del uso de redes sociales por parte de sus pupilos y deben comprometerse a educar a sus hijos(as) a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros.
- De acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es la Libreta de Comunicaciones y/o agenda institucional. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, entre distintos integrantes de la comunidad escolar, no reemplaza la comunicación por vías formales y no se considerará como oficial (a execpcion de la pagina web del establecimiento y el grupo de Facebook “Colegio principado de Asturias oficial”.
- Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales o cualquier otro medio electrónico y/o digital para denigrar, insultar, violentar o

menoscabar la dignidad a otra persona ya sea en forma directa o indirecta.

- Las claves de los dispositivos personales (Wi-fi, celular o correo electrónico) son privadas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales y claves.
- Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes, se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (comunicación vía libreta, entrevista con el/la profesor/a/a, inspectoría, Orientacion, UTP, Inspectoría General o Dirección).
- De acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los profesores y asistentes de la educación no podrán, en principio, incluir a los estudiantes o padres y apoderados en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram, u otras redes sociales para entregar información oficial del Establecimiento, debiendo usar los medios y canales institucionales.
- Los estudiantes y/o apoderados no podrán comunicarse con los profesores o directivos del colegio a través del correo electrónico, por asuntos académicos. Para estos efectos, la comunicación formal debe establecerse con el apoderado a través de la Libreta de comunicaciones.

Tipificación de Faltas

- Se considerará como una falta grave el uso de celular y/o tecnología en clases, sin un fin pedagógico y debidamente autorizados por el/la profesor/a.

- Se considerará como falta gravísima el uso de la tecnología y redes sociales para denigrar, insultar, violentar o menoscabar la dignidad a otro miembro de la comunidad escolar y se procederá a denunciar a organismos externos (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) cuando sea causal de delito.

Procedimiento

- Cuando algún miembro de la comunidad del Colegio sea objeto de denigración, insultos, violencia o menoscabo de su dignidad de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook, Instagram, WhatsApp u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar.

- A partir de la puesta en conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar realizará el proceso investigativo y recolectará información y antecedentes relacionados al caso, debiendo aplicar las normas y procedimientos establecidos en Reglamento Interno de Convivencia Escolar y eventualmente en el Protocolo de Violencia Escolar, de acuerdo a la gravedad de la falta.

- En caso de que los hechos sean constitutivos de algún delito, el Director del establecimiento educacional o quien lo subrogue o reemplace, deberá denunciar los hechos ante la justicia o sus órganos auxiliares, sin perjuicio del derecho de los miembros de la comunidad a realizar denuncia ante tribunales, policías o fiscalía.

Otros:

- Si un estudiante es sorprendido utilizando el teléfono u otro medio digital/electrónico, se le solicitará lo guarde. (profesor a cargo de la clase).
- Si después de haberlo guardado, es sorprendido nuevamente utilizandolo, el Profesor se lo requisará y citará al apoderado (en su hora de atención) para devolver el artefacto.
- Si el estudiante se niega a entregarlo, se citará al apoderado de forma inmediata para que tome conocimiento de la situación y se establezca medida a seguir.

- El colegio no se hace responsable por la perdida, robo o daño causado a cualquier implemento electrónico/digital de uso personal que porten los estudiantes. Es de su exclusiva responsabilidad el cuidado de estos.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

CENTRO DE ESTUDIANTES

El Colegio Principado de Asturias, en lo que refiere al Centro de Alumnos, toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, aprobado por medio del Decreto Nº 524 del año 1990 y modificado por el Decreto Nº 50 del año 2006 del año Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. 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.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

La organización del Centro de Estudiantes será la siguiente:

Directiva

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un delegado de deportes, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos bimensualmente al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los miembros que conforman la directiva.

Asamblea General

La Directiva de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. La eligen todos los estudiantes 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 Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Orientacion contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del/la profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

La Directiva de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno, por 1 delegado por cada curso que exista en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio el delegado.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Conocer el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Deberan proponer una terna de profesores, para que el Director determine quien será el profesor asesor.

CENTRO DE PADRES

La organización y funcionamiento del Centro de Padres, toma como base lo establecido en el Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padre orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la

  familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la normativa vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento.

Pertenecerán al Centro de Padres todos los padres y apoderados del colegio, debidamente acreditados en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

Asamblea General

Estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen.

Serán funciones de la Asamblea General:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.
- La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Directorio

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como alguno de los delegados de curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Sub-Centros

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.
A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA EDUCACION PARVULARIA

I. FUNDAMENTACION

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, las investigaciones han demostrado que los niños que participan en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversa, asociadas al juego. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se rige por lo siguientes Principios Inspiradores:

a) Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

b) Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.
Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones

y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

c) Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

d) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdos a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la compresión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

e) No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones

arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

f) Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

g) Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo

tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

h) Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

II. OBJETIVO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Principado de Asturias es una herramienta que regula el funcionamiento integral del establecimiento. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus, intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

Un reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje"

El reglamento interno del Colegio Principado de Asturias trabaja con la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de

las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar.

El reglamento interno del Colegio Principado de Asturias es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Su finalidad es regular las relaciones al interior del Establecimiento; garantizando los derechos de la comunidad educativa y estableciendo los deberes propios de cada estamento.

III. CONCEPTOS

Los conceptos que a continuación se definen, son parte fundamental de este Reglamento. Para el Colegio Principado de Asturias, se entenderá como:

a) **Comunidad Educativa**: es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo e intelectual. La conforman los directivos, profesores, asistentes de la educación, profesionales de la educación, estudiantes, padres y apoderados y egresados.

b) **Normas de Funcionamiento**: son el conjunto de normas que regulan las relaciones al interior de la comunidad educativa, con la finalidad de mantener un amiente de sana convivencia en el colegio. Se incluyen aquí derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad, horario de funcionamiento, uniforme escolar, etc.

c) **Seguridad escolar:** conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales.

d) **Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

e)**Prevención de riesgos:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

f) **Higiene y salud**: se asocia al cuidado de los espacios físicos, en su mantención para evitar problemas de contagio y/o exponerse a situaciones que afecten la salud de la comunidad educativa; también se norman las medidas básicas de higiene personal, de modo que los estudiantes puedan desarrollarse sanamente dentro del Establecimiento. Para los estudiantes de Pre-basica además se

norma el uso de los sanitarios y el cambio de muda de ropa en casos de incidentes con el control de esfínter.

g) **Convivencia escolar:** se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Todos con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo integral, considerando los aspectos espirituales, éticos, morales, afectivos, intelectuales, artísticos y físicos.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Principado de Asturias y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación Nº20.370 y la Ley de Inclusión Nº 20.845.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- Recibir copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación y Promocion Escolar.
- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la vida cultural, artistica, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser informados de su situación conductual y académica.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.

- No ser expulsados o que se cancele su matrícula por motivos de carácter político, ideológico, situación económica, situación civil de sus padres, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.
- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Los Padres y apoderados tienen derecho a:

- Ser informados de la situación académica y conductual de su pupilo.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del PEI, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento (Cuenta Pública).
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal, por escrito.
- Solicitar al Director la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, por escrito, siguiendo Procedimiento de Apelación.
- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados.
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los Profesionales de la Educacion tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.

- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Participar en procesos formativos de autocuidado.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo Directivo tiene derecho a:

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos (incluidos tipos de maltrato asociados a medios digitales y/o redes sociales) por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

El Sostenedor tiene derecho a:

- Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.
- Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes del estudiante:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases, según el horario establecido.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Cumplir con el buen uso de la agenda escolar o libreta de comunicaciones. Su uso es de carácter obligatorio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el uso del uniforme escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.

DEBERES DE LOS APODERADOS

Son deberes del Apoderado:

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con el uso del uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el colegio.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, mediante certificados médicos y/o comunicaciones a través de la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones.
- Mantener informado al establecimiento acerca de los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.
- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas del establecimiento en los plazos fijados.

- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.
- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario del ingreso y retiro de su pupilo(a), el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.
- Matricular a su pupilo en las fechas establecidas e informadas con anterioridad por el establecimiento. En caso de no realizar la matrícula el colegio se reserva el derecho de matricular a un estudiante nuevo.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los Profesionales de la Educación:

- Ejercer la función docente en forma ética y responsable.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores de Respeto, esfuerzo y solidaridad.
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover las metas valores y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener la privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad Escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes del Asistente de la Educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- Apoyar y promover activamente el Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Son deberes del Equipo Directivo:

- Liderar el Establecimiento Educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario del personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Asegurar el cumplimiento del currículum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

DEBERES DEL SOSTENEDOR

Son deberes del Sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del Establecimiento Educacional que representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.

- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.
- Velar porque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

EDUCADORA DE PÁRVULO

DEBERES:

- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
- Dar a conocer la misión y visión del Colegio Principado de Asturias
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
- Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- Mantener las planificaciones actualizadas en la plataforma WEBCLASS o la que la reemplace.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, inspectoría y apoderado.
- Registrar toda situación anómala en el archivo de entrevistas.
- Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.).
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnostica y, al finalizar cada trimestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados.
- Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
- Entrega de Informe semestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.

ASISTENTE DE PARVULO

DEBERES:

- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.

- Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
- Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.

- En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
- Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca CRA).
- Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
- Mantener el aseo y limpieza de la sala. Administrando correctamente los utensilios.

PADRES Y /O APODERADOS

DEBERES

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional. Es deber de los padres y/o apoderados:

- Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
- Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
- Cumplir con el dinero de cuotas que fije la directiva del curso.
- Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias, Ceremonias, entre otras.

V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

A continuación se detallan las normas generales de funcionamiento de nuestro Colegio, que nos permiten convivir en un ambiente de respeto, seguro y saludable. Es obligación de todos los miembros de la comunidad (trabajadores, estudiantes y padres y/o apoderados) conocerlas y respetarlas. De no cumplir las normas, deberán acatar las sanciones correspondientes según nuestro Reglamento.

1. SOBRE FUNCIONAMIENTO ACADEMICO:

A) ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION PARVULARIA

Actualmente, se trabaja en base a los planes y programas de Educación Parvularia vigentes, que se conforman de la siguiente manera:

- 3 Ámbitos, 8 Núcleos, 16 Ejes de Aprendizajes y 76 Aprendizajes Esperados

a) Ámbito de formación personal y social: Esta característica indica que se debe promover la identidad cultural y personal que posea el menor, para fortalecer una visión positiva de sí mismo y potenciar sus capacidades. Este ámbito de las BCEP es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad en el niño y la niña, lo cual debe ser fundamental para la transición del menor a la Educación General Básica. Brindándole confianza en sí mismo y además le ayudará en el desarrollo de su proceso educativo.

b) Ámbito de Comunicación: En este aspecto se incorpora el lenguaje verbal y el lenguaje artístico. Esta característica ayuda en el desarrollo de la sociabilización en el niño y niña, y les proporciona un mayor desenvolvimiento con el medio donde se desarrolla cotidianamente.

c) Ámbito de Relación con el Medio Natural y Cultural: Este aspecto les proporciona a los infantes la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas.

B) ESTRATEGIAS METODOLOGICAS DE AULA EN EDUCACION PARVULARIA

Se aplica una evaluación diagnostica emanada de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que nos permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente ajustar la planificación anual, según lo estipulado en los Planes y Programas de Educación Parvularia.

Estrategias utilizadas en cada nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Zonas de trabajo: (lenguaje, matemática, Rincón del hogar, profesiones), estas zonas se realizaran de acuerdo al espacio físico que se encuentre disponible, dentro del aula, para llevarlos a cabo.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Estrategias familiares: Escritura compartida (Libro viajero)
- Star of the week: se destaca a un estudiante semanalmente, quien debe presentar varias actividades durante la semana.
- grafoescritura

También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

2. **ADMISIÓN**

- Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en la secretaria del colegio.

- El proceso de Matricula se realiza en agosto de cada año y se cierra cuando se completan los cupos disponibles.

- El curso de Pre-básica, funciona como curso combinado (pre-kinder y kínder) con un cupo total de 35 vacantes.

- Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación (Decreto Exento Nº 1126 de 2017):

-Primer Nivel Transición (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

- Los estudiantes que son trasladados de otros Establecimientos Educacionales, durante el año, deberán traer su informe de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El Colegio Principado de Asturias se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.

El horario de Funcionamiento de la jornada de Pre básica es el siguiente:

Nivel	Tarde	Días de la semana
Pre- Kinder	14:00 horas a 18:15 horas	Lunes a jueves
	14:00 horas a 17:45 horas	Viernes
Kinder	14:00 horas a 18:15 horas	Lunes a jueves
	14:00 horas a 17:45 horas	Viernes

- Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del curso, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el alumno a clases, el apoderado debe justificar en inspectoría y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico. La llegada de los estudiantes después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, se llevará Registro de los mismos y según el reglamento Interno del Colegio, se citara al apoderado al 3º Atraso para conversar la situación y establecer remediales.

- Ningún estudiante puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registro en inspectoría.

- El retiro de los estudiantes, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso.

4. INGRESO DE APODERADOS Y FAMILIAS

- Está prohibido el ingreso al establecimiento, durante la jornada de clases, de cualquier persona ajena al Colegio.

- Los Padres y apoderados pueden ingresar al Establecimiento para participar de eventos programados por Dirección, UTP o la Educadora, como por ejemplo:

  - Actividades de Día del Libro, Año nuevo Mapuche, Fiesta de la Chilenidad, etc.
  - Participación en Star of the week.
  - Participación en Eventos y ceremonias de la Comunidad.

- Las Reuniones de Apoderados se realizan bimensualmente, de 19.00 a 20:00 hrs y son de carácter obligatorio. Se tratan asuntos generales del curso y no se realiza atención de apoderados por temas personales.

- La educadora tiene atención de apoderados semanalmente. Se les cita para entrevista personal y además el apoderado puede solicitar entrevista cuando lo estime conveniente. El horario de atención de apoderado se informa en la 1º Reunión (marzo) y esta disponible en Secretaria.

5. **REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS**

- La asistencia se registra diariamente antes del término del primer periodo de clases (2º hora).
- Para ser promovido, el estudiante debe tener a lo menos un 85% de asistencia anual.
- Se permitirá ingresar al establecimiento hasta las 14:15 horas; luego de eso se considerará al estudiante como ATRASADO y se consignará el atraso en Inspectoría. Si se completan 3 atrasos en el mes, se citará al apoderado para conversar la situación; ya que es exclusiva responsabilidad de los PADRES que lo estudiantes lleguen a la hora.
- Los estudiantes que no asistan al Colegio, deberán presentar Certificado médico y/o comunicación para justificar la falta.
- Si un estudiante falta por 15 días seguidos, sin justificar ni dar aviso al Colegio, podrá ser Retirado (dado de baja) del Establecimiento.

6. CON RESPECTO A LOS COBROS DE ESCOLARIDAD

- El Colegio Principado de Asturias es particular Subvencionado, acogido a la Ley de Gratuidad; por lo tanto **no se cobra** matricula ni mensualidad.
- Esta Acogido a la Ley SEP, lo que nos permite tener talleres académicos y extraprogramaticos gratuitos para todos nuestros estudiantes.
- El CCPP cobra una cuota única (anual) de $5.000 por estudiante, de carácter voluntario.

7. **SOBRE LA LISTA DE UTILES Y MATERIALES**

- Desde Prekinder a 4º Medio se entregaran Listas de útiles, en Diciembre de cada año.

- Las listas de útiles están a disposición en secretaria, para retiro por parte de los apoderados.
- Las listas de útiles se cargan como archivos digitales en la página web del Colegio.
- No se exigirán materiales ni útiles de ninguna marca específica, el apoderado puede comprar las marcas que estime conveniente.
- Es responsabilidad de los estudiantes traer los materiales solicitados para las diferentes actividades y asignaturas.
- Si algún estudiante destruye intencionadamente materiales de otro compañero y/o del Colegio, DEBERÁ reponerlo.

8. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- El medio oficial de comunicaciones es la libreta de comunicaciones.
- En caso de ser necesario, se comunicará al apoderado por vía telefónica, desde secretaria, dejando registro de ello.
- Si se imposibilita la comunicación vía libreta y telefónica, se enviara una Carta certificada al domicilio indicado en la ficha de matrícula.

9. RECEPCION Y RETIRO DE ESTUDIANTES

- La jornada de clases de Educación Parvularia comienza a las 14.00 hrs. Los estudiantes serán recepcionados por la Educadora y/o Técnico asistente en Secretaria desde las 13:45 horas.
- El retiro de estudiantes se realizará por los Padres y/ o apoderados. Si viene otra persona a retirar al estudiante, debe traer autorización escrita firmada en la Libreta de Comunicación.
- Los retiros anticipados de jornada se realizaran entre las 15:30 y 17:00 horas. Deben ser por motivos justificados y como situaciones de excepción.

10. SERVICIO DE ALIMENTACION

- Nuestro Colegio funciona media jornada, por lo tanto no se ofrece Servicio de Alimentación para los estudiantes.
- Las colaciones de los estudiantes de Pre-básica, deben ser enviadas por el apoderado siguiendo la minuta semanal que les entrega la Educadora. Estas colaciones están pensadas en el desarrollo de hábitos de vida saludable.
- Si los estudiantes participan de algún taller extraprogramatico, debe enviárseles colación.

11. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo N° 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”.

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

Para las Salidas pedagógicas se debe considerar lo siguiente:

- La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la Unidad técnico pedagógica junto con el/la profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El director/a es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 15 días de anticipación a su realización.

- Es función del/la profesor/a(a) a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

- Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado antes de enviar la solicitud al Depto. Provincial, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

- El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.

- Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el/la profesor/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la UTP y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

- Las Salidas Pedagógicas para estudiantes de pre-básica a Sexto básico deben ser siempre con traslado en bus particular; para los estudiantes de séptimo básico a cuarto año de enseñanza media, pueden utilizar bus particular o Metro como medio de transporte.

- El/la profesor/a a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al Director, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

- Para Educación Pre-básica, se deberá contar con un apoderado de apoyo por cada 8 estudiantes, de modo que se minimicen los riesgos en la salida pedagógica. El/la profesor/a a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al Director, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de prohibición de futuras salidas previa consulta al Consejo Escolar.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

- En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transportes y tener la documentación al día.
- El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes.

12. MEDIOS DE TRANSPORTE

El Colegio Principado de Asturias no tiene medios de transportes propios.

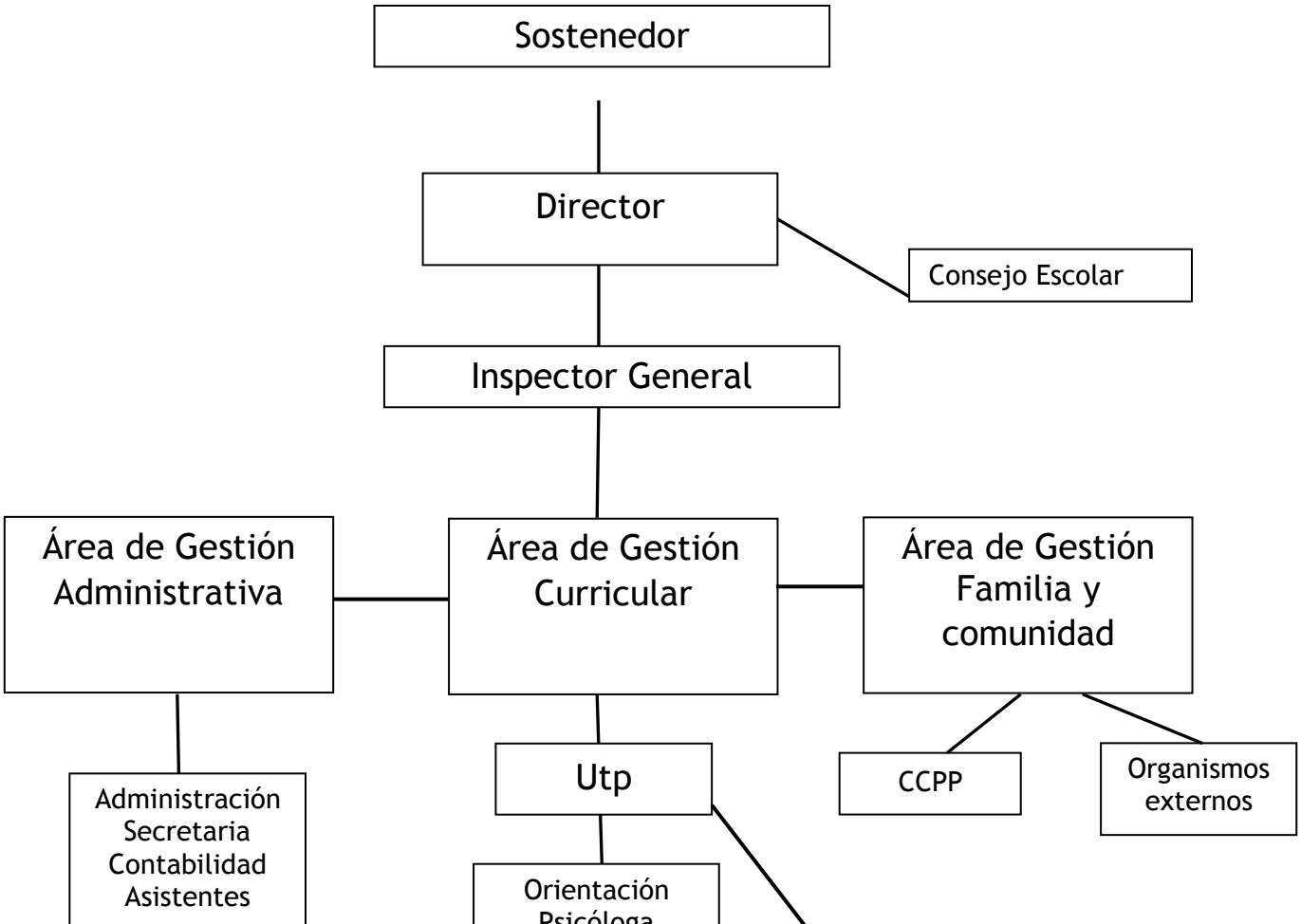
Los Servicios de transporte Escolar son particulares y obedecen a contratos privados entre el

transportista y el apoderado que solicita el servicio; por lo tanto:

- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado cerciorarse que el Transporte cuente con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Transporte y que los documentos del vehiculo y transportista se encuentren en regla.
- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado verificar el registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad del conductor y asistente del transporte escolar.
- Para las salidas pedagógicas, el Colegio se ocupará de contratar servicio de traslados que cumplan con toda la normativa vigente.

13. ORGANIGRAMA

Organigrama Colegio Principado de Asturias



14. SOBRE LA PROMOCION

- Los estudiantes que han cursado Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

- En caso que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el estudiante.

- Si el estudiante no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el apoderado y psicopedagoga, donde se informará la situación pedagógica del estudiante y se dejará al estudiante con apoyo psicopedagógico para 1º Año Básico.

15. SOBRE LA EVALUACIÓN DE PRE-BASICA

Las evaluaciones se realizan con las pautas del Ministerio de Educación, que consta de tres periodos que se llevan a cabo en fechas establecidas y, además, de evaluaciones programadas como equipo de trabajo al término de cada trimestre:

N°	MES	PRUEBAS
1	Marzo	Diagnostico (Evaluación pauta del ministerio de educación al inicio del proceso escolar en la tercera y cuarta semana de marzo)
2	Mayo	Formativa (Término del 1° Trimestre)
3	Julio	Formativa (Evaluación pauta del Ministerio de Educación)
4	Septiembre	Formativa (Término 2° Trimestre)

5	Noviembre	Sumativa (Evaluación pauta del Ministerio de Educación)
6	Diciembre	Sumativa (Término del 3° Trimestre)

También se entregará un informe pedagógico (al hogar), basado en los planes y programas de Educación Parvularia, semestralmente, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los estudiantes durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

Además, la educadora deberá realizar registro diario de las actividades realizadas en la jornada de trabajo, por ámbito de aprendizaje, en el Libro de Clases.

16. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que corresponde al siguiente orden:

a) La Educadora del curso
b) Jefa de Unidad Técnica
c) Inspectoría General
d) Dirección del Colegio
e) Sostenedor

- La Educadora no atenderá apoderados dentro del horario de clases.
- Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir a reunión de apoderados, debe concurrir al colegio en el horario de atención de entrevistas de la educadora correspondiente del curso.

UNIFORME DE LOS PÁRVULOS

DAMAS UNIFORME INVIERNO (Mayo - Septiembre)	DAMAS UNIFORME VERANO (Octubre - Abril)
Polera Oficial del Colegio Buzo del Colegio Polar oficial del Colegio Chaleco azul marino parka o abrigo azul marino o negro (sin dibujos o letras) Zapatos y/ o zapatillas negras o blancas Accesorios azul marino, negro o gris (guantes, bufandas, gorros, etc)	Polera Oficial del Colegio Buzo oficial del Colegio Chaleco azul marino Zapatos y/ o zapatillas negras o blancas
Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin	Ed. Física: Polera blanca oficial o blanca lisa (sin

dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo	dibujos) Buzo Colegio o azul marino Zapatillas Bolso de aseo

- No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.

- Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases.

VI. NORMAS DE SEGURIDAD

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Chile es un país, que se encuentra geográficamente dentro del "Cordón de Fuego" del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, constituyendo una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprendido entre las ciudades de Santiago y Puerto Montt, concentra a más de 50 volcanes que han tenido erupciones históricas, además es precisamente por la alta cordillera, desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es que somos propenso a inundaciones, aludes y aluviones y por último debido a sus extensas costas, los tsunamis también constituyen una amenaza para los territorios ribereños del Pacífico.

El desarrollo nacional, con indiscutibles logros en el ámbito económico, social y estructural, sin embargo, está presentando un nuevo desafío para la Protección Civil, al verse incrementado el riesgo tecnológico, constituyéndose en una problemática emergente y en constante evolución, al igual que los riesgos socio-organizativos, propios de naciones que por efecto del mismo proceso de desarrollo, ven complejizadas sus redes de interacción social.

Nuestro Colegio consciente de la realidad del entorno en que se encuentra, ha diseñado el Plan Integral de Seguridad Escolar, considerando lo siguiente:

1. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DE RIESGOS DEL COLEGIO

El Colegio, emplazado en la comuna de Puente Alto, además de tener los riesgos de sismo, se encuentra ubicado en un terreno que colinda con un canal. Lo que representa, entre otras cosas, un riesgo ante fenómenos de la naturaleza producidos por las lluvias y deshielos (invierno-primavera). Además, el entorno urbanístico, presenta inadecuados sistemas de evacuación de las aguas lluvias, lo que genera anegamiento de las calles inmediatas de acceso al Establecimiento, presentado riesgo de caídas por la acumulación de aguas lluvias y de accidentes de tránsito por alcance. Estos antecedentes nos deben llevar a tomar acciones permanentes para la prevención, acción y evacuación de toda la Comunidad escolar, ante posibles eventos de esta naturaleza.

2. DISEÑO DE PLANES ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD

a) Prevención:
1.- Prevención de Riesgos, por accidentes de la naturaleza
1.1 Situaciones de emergencia por temporales o inundaciones
a) Medidas de Prevención externas:

• Mantener una permanente información sobre las condiciones del clima, a través de la radio, Oficina de Emergencia, Servicio de Meteorología, Municipalidad, Carabineros y Bomberos.
• Verificar cada cierto tiempo, la situación que presente el caudal del Canal del Maipo.

b) Medidas de Prevención internas:
• Mantener pasillos y vías de evacuación libres de objetos que obstaculicen el paso de las personas.
• No crear alarma entre las personas, especialmente en los/as estudiantes.
• Todo el personal del Colegio debe estar en estado de alerta y dispuestos a colaborar, en las determinaciones que adopten las personas responsables del operativo.

2.1 Acciones que se deben realizar, como evacuación, ante casos de emergencias por el factor clima (Lluvias prolongadas, tormentas o inundaciones):
• Los/as estudiantes deben ser trasladados/as al segundo pisos del edificio con que se cuenta en el Colegio.
• Los/as profesores/as que se encuentren en los segundos pisos deberán abrir las puertas de las salas y ocuparse de la ubicación de los/as estudiantes que están subiendo.
• Los/as profesores/as al salir de sus respectivas salas, deben llevar consigo el libro de clase.
• Los/as profesores/as son responsables de mantener la calma y serenidad, de sus estudiantes y velar porque todo su curso esté junto.
• Todos los/as estudiantes y profesores/as deben permanecer en los lugares ya señalados, hasta que la persona a cargo de la operación indique otra cosa.

2.1 SITUACIÓN DE EMERGENCIA POR SISMOS

Medidas que se deben tomar:
a) Durante el sismo:
El/La Profesor/a u otro adulto que se encuentre frente a un curso u otro grupo de personas:
• Será el único responsable de mantener el orden en el recinto que se encuentre, al momento de producirse la situación de sismo.
• Procurará a toda costa controlar el pánico, demostrando calma y serenidad.
• Controlará que los/as estudiantes se mantengan en el recinto y se protejan, ubicándose lejos de ventanas y/o cubriéndose bajo los bancos, mesas o sillas, si los hubiere.
• El/La estudiante o profesor/a más cercano a la puerta debe abrirla totalmente.
• Los/as estudiantes deben permanecer protegidos/as, hasta que el/la profesor/a les indique.
Pasado el sismo o en caso de daños en la estructura del edificio y sólo con el sonido de las alarmas, todos los/as estudiantes y/o personas que están en el recinto deben hacer abandono de éste. Activándose el plan de evacuación.
La evacuación de uno o más sectores se realiza SÓLO AL SONAR LA ALARMA (Sirena)

b) En el proceso de evacuación:
• El/La profesor/a y los/as estudiantes proceden a la evacuación y traslado a la zona de seguridad.
• Los/as estudiantes salen de la sala rápido, pero sin correr y en silencio.
• En forma continua los/as estudiantes irán saliendo uno/a tras otro/a en hilera. El /La profesor/a será el último en salir con el libro de clases.
• Los/as estudiantes salen sin llevar ningún útil o pertenencia en las manos (dejan todo en las salas).
• Cada curso se ubicará en la Zona de Seguridad de acuerdo al orden de llegada.
• No se regresará al edificio, por ningún motivo, hasta recibir la orden correspondiente.
• En caso de producirse un sismo mientras los/as estudiantes van subiendo o bajando escaleras, durante los recreos y/o actividad al aire libre, deben iniciar de inmediato su desplazamiento hacia las zonas de seguridad más cercana, donde permanecerán hasta que reciban la orden de retorno.

Zonas de seguridad:
Responsables del control de cursos en zonas de seguridad:
• Profesores/as de Aula.
Responsable de Alarmas:

• Director: alarma interna (bocinas megáfonos)
• Inspector: Alarma externa (Carabineros, Bomberos, Ambulancias)
Responsable de Primeros Auxilios:
• Profesora de inglés.
En caso de emergencia que sea necesario corte de energía:
Encargados:
• Portero: Cortará la energía eléctrica del tablero general y el gas del estanque de los camarines del Colegio.
• El portero y la auxiliar de servicios mantendrán cerrados los accesos al Colegio, en tanto no haya una orden que indique lo contrario.

2.2 SITUACION DE EMERGENCIA POR INCENDIOS:

La evacuación se avisará con 4 toques de megáfono continuos. Los cursos deberán abandonar las salas con la misma estructura del "orden de evacuación" en caso de Terremoto. Todo esto si el incendio es atrás de la escuela. Así, los estudiantes deberán formarse en la parte anterior, en el lugar que corresponde con sus profesores.

Si el incendio es en el frontis del colegio, deberán dirigirse a la salida del portón lateral, cada curso deberá evacuar las salas en dirección a la salida en conjunto con sus profesores(as).

2.3 SITUACION DE AVISO DE BOMBA:

Al tener indicios de esta situación, inmediatamente el "Director" dará aviso al GOPE y seguirá sus instrucciones.

Se avisará a cada profesor por medio de whatsapp interno y se dará alarma con megáfono con 20 toques no convencionales. Los alumnos deberán formarse dentro del establecimiento (patio sin techo, siguiendo el mismo orden de la evacuación de terremoto) o fuera de él según lo que ordene el GOPE.

DIRECTRICES GENERALES:

1. Evitar que los estudiantes sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias anteriores.

2. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los estudiantes desarrollen actitudes que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.

3. Pre-Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad, para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal que labora en el establecimiento.

4. Crear conciencia en los alumnos (as), en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.

5. Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

6. Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SITUACIONES TRANSITORIAS:

1. Si los alumnos se encuentran en recreo, deberán formarse en el patio, en el lugar asignado con su profesor.

2. Los profesores según su hora de clases deberán asumir en el curso en el que se encuentran.

3. Los profesores durante el temblor o terremoto deberán abrir la puerta y pararse bajo ella e impedir que ningún alumno salga sin el aviso de abandono de las salas.

4. Si el siniestro ocurre en horas de clases él o la estudiante que se encuentre en el patio, biblioteca, baño u otra dependencia, no deberá volver a su sala de clases, deberá formarse en el patio.

5. Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la ausencia de algún estudiante del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicado.

PROCEDIMIENTOS POSTERIORES:

a) Una vez finalizado el terremoto los profesores deberán pasar lista en el patio.
b) Ningún estudiante podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de la Dirección.
c) En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.
d) La formación será la que corresponde normalmente.
e) En caso de aviso de bomba solamente el GOPE, podrá autorizar el regreso a la sala de clases.

2.4 SITUACION DE ROBO Y/O BALACERA

1. Mantener la calma y no exponerse innecesariamente.
2. El Director o quien se encuentre a cargo deberá contactarse de manera urgente con Carabineros y/o la PDI.
3. En caso de balaceras, debe evitarse la exposición al fuego cruzado, debiendo resguardar su integridad acostándose en el piso.
4. Una vez que la situación este controlada, se debe verificar que todos los miembros de la comunidad se encuentren en buenas condiciones y aplicar primeros auxilios y derivaciones a los Centros de salud de ser necesario (Hospital Sotero del Rio).

2.5 SITUACION DE FUGA DE GAS

1. Cortar de manera inmediata la electricidad general y Cerrar las llaves del gas
2. Llamar a Bomberos y Carabineros
3. Realizar evacuación Preventiva hacia el patio no techado

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Ante cualquier situación de emergencia está prohibido encender encendedores, fósforos o hacer algún contacto eléctrico.

2. Ante principio de incendio ningún estudiante deberá concurrir al lugar, los auxiliares están entrenados y tienen los medios necesarios para apagar el fuego en sus inicios.
3. Los y las auxiliares deben apoyar desde sus lugares de trabajo la evacuación o a mantener la calma de los alumnos frente a una situación de emergencia.

Todo el personal del Colegio tiene la obligación de procurar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad escolar y muy especialmente la de los y las estudiantes ante cualquier situación de emergencia o catástrofe.

Si se hace necesario trasladar a cualquier miembro de la Comunidad a un Centro asistencial, se derivará al Hospital Sotero del Rio, que por ubicación es el más cercano al Colegio.

2.6 PLAN DE CONTINGENCIA

Son las actividades que se realizan en conjunto con sistemas de apoyo externo en caso de emergencias. Estos sistemas pueden ser Bomberos, Carabineros, Investigaciones, Centros Asistenciales, Hospitales, Policlínicos, Mutuales de Seguridad (ACHS), etc. La coordinación de las actividades a realizar estará a cargo del Equipo Directivo del Colegio.

Se contempla una coordinación permanente con los diversos organismos que pueden tener su participación al momento de una emergencia, manteniendo coordinación con los centros de atención médica de la Asociación Chilena de Seguridad y de la asistencia pública. Estas actividades se realizarán en función de los requerimientos que considera este Plan de Control de Emergencias y se desarrollan mediante la ejecución de simulacros programados.

Se establece como procedimiento general, en relación con este plan de contingencia el siguiente:

a) En caso que se enfrente una Emergencia de alta gravedad en las instalaciones, el Coordinador General de la Emergencia (Director) activará el Plan de Contingencia, alertando a los servicios de apoyo externo que requiera la situación. A los siguientes Números telefónicos.

Organización	**Número Emergencia**
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
ACHS	141
Plan Cuadrante	

b) El Coordinador General de la Emergencia convocará a los miembros del Comité de Seguridad para enfrentar la situación y recopilar los antecedentes necesarios, el cual asumirá la responsabilidad en las labores de informar a la opinión pública y resolver los cuestionamientos de la autoridad.

c) Posterior al control de la emergencia el Comité de Seguridad se reunirá con los encargados de los servicios que prestaron ayuda y con las autoridades respectivas para informar y resolver respecto a la situación.

d) Solo el Director podrá entregar información a la prensa y medios de comunicación.

3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes

Se considera dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan ocurrir a los estudiantes dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento y los ocurridos con ocasión de salidas pedagógicas autorizadas por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional cuenta y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y

mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.

Es responsabilidad del Director conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director
- Monitor(a) de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección.
- Representante de profesores(as)
- Representantes de los/las estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes).
- Representantes de los/as asistentes de la educación.
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de su comuna (si correspondiese)

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.

- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc. Para colaborar con el llamado de atención oportuno a los y las estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

a) EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:

- Sentarse de manera correcta

- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o "Cartoneros": SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES.

b) **EN EL PATIO, PASILLOS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:**

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo o a empujones
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en el patio o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y patio debe ser mesurado, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente

a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor(a) para el cumplimiento de sus Actividades.

c) COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO

PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y vice– versa.
- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR Y EN LUGARES SEÑALIZADOS (paso de cebra).

PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN BUSES, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Bus o Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS
- En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

VII. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

Las normas que se presentan a continuación hacen referencia al manejo de las condiciones de higiene y salud, de modo de garantizar la estadia segura de los estudiantes de Pre-basica en su jornada diaria. Se detallan a continuación:

1. SOBRE EL USO DE LOS SANITARIOS, CONSIDERACIONES GENERALES

- Los estudiantes deben tener control de esfínter y manejar hábitos de aseo personal con respecto a los procesos de micción y excreción.

- La Educadora y/ o Técnico asistente acompañaran a los estudiantes hasta los sanitarios, quedando fuera del sanitario mientras los estudiantes hacen sus necesidades. La Educadora y/ o Técnico asistente no debe realizar labores de limpieza de los párvulos.

- Si algún estudiante sufre algún **incidente** respecto a la ropa (mojarse, ensuciarse con desechos, etc), Se procederá a llamar por teléfono al apoderado para que asista al colegio a efectuar la muda de ropa y/o retiro del estudiante.

- Si el apoderado lo autoriza, la Educadora procederá a realizar la muda de ropa del estudiante que lo necesite; la autorización se solicitará durante el mes de marzo en la 1° reunión de apoderados y deberá quedar expresamente firmada dicha autorización.

2. SERVICIO DE ALIMENTACION, CONSIDERACIONES GENERALES

- Nuestro Colegio funciona media jornada, por lo tanto no se ofrece Servicio de Alimentación para los estudiantes.

- Las colaciones de los estudiantes de Pre-básica, deben ser enviadas por el apoderado siguiendo la minuta semanal que les entrega la Educadora. Estas colaciones están pensadas en el desarrollo de hábitos de vida saludable.

- Si los estudiantes participan de algún taller extraprogramatico, debe enviárseles colación.

3. MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCION O VENTILACION DE ESPACIOS

- La Sala de clases se asea a diario, limpiando mesas, muebles y pisos.
- Se ventila durante al menos 30 minutos antes del inicio de cada jornada, abriendo puertas y ventanas.

- La jornada de pre básica cuenta con baños exclusivos, los que se mantienen funcionando y con condiciones de higiene adecuados para su uso.

4. REINTEGRO DE LOS ESTUDIANTES LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD

- El estudiante deberá reintegrarse a clases inmediatamente después de haber terminado su reposo médico.
- Se mantendrá en observación por si presentase algún síntoma de desmejoría (fiebre, diarrea, tos persistente, dolor, etc.), situación que será informada al apoderado para el retiro del estudiante y reevaluación medica de ser necesario.

5. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Se encuentra prohibido que cualquier funcionario del Colegio administre algún tipo de medicamento a los estudiantes. Si algún estudiante requiere seguir algún tratamiento con medicación, se debe realizar lo siguiente:

- Presentar a la Educadora la receta médica, donde se indique las dosis y frecuencia de modo claro. Se dejará una fotocopia de la misma para supervisar su administración.

- Asistir personalmente al Colegio a administrar la dosis del medicamento en el horario que corresponda. Debe portar siempre el medicamento (mientras dure el tratamiento).

No se permitirá al apoderado administrar medicamentos (en el colegio) que no hayan sido recetados por un profesional de salud debidamente acreditado.

6. SOBRE ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MAS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Las enfermedades que sean transmisibles y/o de alto contagio, se enfrentaran del siguiente modo:

- Se informara de inmediato al apoderado del estudiante afectado, para que tome los resguardos debidos y someta a tratamiento a su pupilo.
- Se le solicitará Certificado de atención médica, donde explique tiempo de reposo y si procede, certificado de alta médica.
- Se enviará comunicado a los apoderados del curso, explicando situación (enfermedad/contagio) y dando recomendaciones a seguir.

En todos los casos se mantendrá reserva de la identidad del estudiante afectado, para evitar situaciones que pudieran menoscabar al mismo.

VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACION PARVULARIA

Nuestros estudiantes, entendiendo que se inician en un proceso de socialización, deben propender a alcanzar el perfil que el colegio ha descrito en su visión; Fomentándose en ellos los valores institucionales de Respeto, Esfuerzo y solidaridad; por lo tanto corresponde a nuestros estudiantes

de párvulo:

- Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REMEDIALES

- Dialogar con el estudiante, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
- En casos reiterados (3 veces o más), será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a Dirección si es necesario.
- Dejar registro de las observaciones en la Ficha de entrevista con el apoderado.
- De considerarse necesario, se solicitará al apoderado llevar al estudiante al especialista adecuado para solicitar evaluación y posible tratamiento, si lo amerita.

En ningún caso se aplicaran medidas disciplinarias a los estudiantes de Educación Prebásica.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (estudiantes de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

"La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección". (Cillero, m; 2001)

Maltrato infantil:
Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- Maltrato físico: Agredir físicamente a un niño, como por ejemplo: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear u otra accion de similares caracteristicas.

- Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un niño. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, niñita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

a) Descuido o trato negligente

Se entiende por trato negligente cuando:

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

b) Matrato físico
Se entiende por maltrato físico , cuando el estudiante tiene moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

a) PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA Y/O MALTRATO PSICOLÓGICO.

- Cualquier funcionario de la comunidad escolar que detecte una situación de este tipo, debe informar por escrito al Director del Establecimiento la situación de negligencia parental.

El Director en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia.

- En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y/o con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

- En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, y el estudiante no se presente a clases dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Director, debe realizar una denucia a la Oficina de Proteccion de Derechos de la comuna.

- Si se tiene conocimiento que estudiante se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.

- En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el Director deberá instruir al psicólogo u otro profesional que el determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.

- En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre “Obligación de denunciar”), el Encargado de Convivencia o quien el Director determine deberá realizar la denuncia correspondiente.

En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

b) PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO

Si un estudiante se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Colegio debe proceder de la siguiente manera:

- El funcionario que se percata de posible maltrato físico de un estudiante, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente al Director del colegio o a quien lo subrogue.

- El Director informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria. Se deberá revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones.

- Si luego de la indagatoria se corrobora la situación de maltrato, se procederá a citar un adulto responsable que no sea el posible agresor.

- Si el estudiante agredido está en edad pre-escolar (Pre Kínder y Kinder) se podrá omitir la entrevista previa.

- El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente a un adulto responsable distinto del posible agresor para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.

- El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente, en caso de no constatarse la presencia de un adulto que se haga cargo de la situación.

- En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar. Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

- El psicólogo del colegio deberá realizar plan de intervención del estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.

En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia del colegio.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del

establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

Los miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015-2018
- ✓ ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA ESCUELA/LICEO (2018)
- ✓ ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (2018)
- ✓ LEY NÚM. 20.370, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
- ✓ SENDA. OBSERVATORIO CHILENO DE DROGAS. DÉCIMO ESTUDIO DE DROGAS EN POBLACIÓN GENERAL (2012)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": DEFINICIONES CONCEPTUALES PARA UN SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. UNICEF (2015)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: NECESIDAD DE UN SISTEMA DE GARANTÍAS REFORZADAS. UNICEF (2015)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": HACIA UN REDISEÑO NORMATIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ESPECIAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. UNICEF (2015)
- ✓ "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". HACIA UN DEFENSOR DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA PARA CHILE. UNICEF (2015)

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

La legislación vigente nos obliga a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de abuso sexual. En este contexto, El Colegio Principado de Asturias preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de sus comunidades escolares un Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

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

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

CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

Presentamos ahora una tabla resumen sobre los delitos sexuales y sus penas:

DELITO	PENA
Violación Acto por el cual un varón accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).	5 a 15 años
Violación de menor de catorce años Acto por el que un varón accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.	5 a 20 años
Estupro Acto por el que un varón accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia o laboral; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de la víctima.	3 a 10 años
Sodomía Acto por el que un varón accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho de su mismo sexo, con su consentimiento.	61 días a 3 años
Abuso Sexual Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.	61 días a 3 años
Abuso Sexual Agravado Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.	3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años
Abuso Sexual Impropio Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.	5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años

Producción de Pornografía Infantil Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.	541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes
Facilitación de la Prostitución Infantil Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.	3 a 5 años
Cliente de Prostitución Infantil Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.	3 a 5 años. Hasta 20 si concurren otros agravantes
Almacenamiento de Material Pornográfico Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.	3 a 5 años

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de

concurrir a las citaciones.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

- El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento. En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas. El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.

- En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en la salas. Estas deberán mantenerse cerradas con llave durante este período.

- Los estudiantes nunca deben estar solos en el patio, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar supervisión permanente y activa.

- En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños hasta la puerta de los servicios. Esto debe quedar claramente explicitado a los apoderados.

- Se deberá generar un compromiso con los apoderados, firmado y voluntario, para tener su autorización ante cualquier accidente (ya sea que el niño se moje, se embarre, o realice sus necesidades físicas ensuciando su ropa, entre otros) para cambiarle la ropa, enfatizando que esta autorización no es obligatoria, ya que en caso de no existir este permiso, el estudiante esperará a su apoderado para ser atendido o retirado por su apoderado, o quien cuente con la debida autorización.

- Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.

- Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad.

- Para todo funcionario que vaya a ser contratado, se deberá consultar el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad y Certificado de Antecedentes.

- Se realizaran Charlas de Prevención de Abuso Sexual, desde Prebasica hasta 4° Medio, a cargo del Psicólogo del Colegio.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

- En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.

- La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se

niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.

- El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación y emitir un informe.

- El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo en caso de que deba ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.

- Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.

- Recibida una denuncia y esta se refiera a algunas de las conductas descritas en el punto 2.1. de este documento, el Director o quien lo remplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.

- El hecho de iniciar la investigación sumaria no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectué la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.

- Toda denuncia deberá darse a conocer al afectado, previo al inicio de la investigación.

- Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, deberá procurarse suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.

- De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

- Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.

- En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo(la) y/o confrontarlo(la) con el supuesto agresor.

- Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

- Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.

- Si tras la investigación preliminar se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público; Carabineros, PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de las policías o fiscalía respectiva.

- En ningún caso el instructor o el Directivo respectivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.

- La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

Bibliografia:

- ✓ CÓDIGO PROCESAL PENAL, ARTÍCULOS Nº 175-177.
- ✓ CÓDIGO PENAL, ARTÍCULO Nº 361.
- ✓ DEPARTAMENTO JURÍDICO FIDE (2011), INSTRUCTIVO Nº 30 SUGERENCIAS SOBRE ABUSO SEXUAL.

OBSERVACIONES FINALES:

- LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERAN CONSULTADAS A LA DIVISION GENERAL DE EDUCACION PARA SU RESOLUCION.
- EL PRESENTE REGLAMENTO FUE MODIFICADO CON FECHA 20 DE MARZO DEL 2019, REEMPLAZANDO AL ANTERIOR.
- EL PRESENTE REGLAMENTO SE REVISARA ANUALMENTE PARA POSIBLES MODIFICACIONES, LAS QUE SERÁN INFORMADAS Y DIFUNDIDAS A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

COLEGIO PRINCIPADO DE ASTURIAS

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR