

REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR



• RED DE COLEGIOS REGNUM CHRISTI •

REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO

El Colegio Cumbres es un establecimiento educacional particular pagado, co-educacional, que imparte educación, según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación en Resolución N° 1598 de fecha 14/04/1986.

El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa educacional vigente, especialmente: las Leyes N°s 20.529, 20.536, 20.370, 19.070, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación; Decreto Exento N° 511 de 1997 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 112 de 1999 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Ministerio de Educación, Decreto N° 79 de 2005 del Ministerio de Educación, Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 1 de 2000 del Ministerio de Educación y Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA

Este documento que contiene el Reglamento de Convivencia Escolar, en adelante el Reglamento, y los Protocolos de Prevención y Actuación que exige la legislación vigente, se inspira en los “Principios y fundamentos de los Colegios del Regnum Christi” y ha sido redactado con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra, en pos de la buena convivencia que debe reinar entre los miembros de la comunidad educativa de nuestro Colegio.

PROPÓSITO

- I. Nuestros centros educativos buscan formar hombres y mujeres íntegros. Para lograrlo, no basta contar con los medios más avanzados y con un personal altamente calificado; debemos integrar a formadores, alumnos(as) y sus familias en torno al ideal de nuestro proyecto educativo y concretar en la vida ordinaria del Colegio, el estilo pedagógico que promueve la formación integral.
- II. Se ha querido explicitar lo que se espera de cada alumno(a), padres, madres y apoderados, profesores y directivos del Colegio para alcanzar el ideal al que aspira nuestra pedagogía: la formación cristiana de jóvenes y niños, comprometidos en el servicio a la Iglesia, dueños de sí mismos y con un desarrollo armónico de todas sus facultades.
- III. Es deber de los padres, madres y apoderados que postulen por primera vez a sus hijos(as) en este Colegio conocer, estudiar y aceptar este reglamento antes de matricularlos, de tal modo que, al incorporarse al Colegio, se hagan parte del cumplimiento de las normas del mismo, dado que su vivencia es una condición necesaria para que el Colegio pueda realizar una verdadera labor formativa.

IV. Para que cada miembro de la comunidad se adhiera a las indicaciones y espíritu de este reglamento, los invitamos a conocerlo y entenderlo en el marco de la formación integral. Tenemos la firme convicción de que el trabajo conjunto casa - Colegio ayudará a los alumnos(as) a la adquisición de una formación profunda y estable, basada en la convicción personal y en función de valores superiores.

V. La redacción de este reglamento intenta utilizar lenguaje inclusivo a lo largo de toda su extensión, no obstante, las expresiones en género masculino que pudiesen existir incluyen tanto a hombres como mujeres. Asimismo, las palabras empleadas en singular incluyen también el plural y viceversa, cuando el contexto de este reglamento lo requiera.

VI. El Colegio utilizará todos los canales pertinentes para difundir las normas del presente reglamento a los miembros de la comunidad educativa, dejando debida constancia de ello.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Colegio: Este establecimiento educacional.

Comunidad Educativa: Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: alumnado, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el Colegio o para el Colegio.¹

Encargado de Familia: Profesional nombrado por la Dirección del Colegio, responsable de ser el nexo entre los apoderados y el Colegio para ayudarlos en el proceso formativo de sus hijos(as).

Director: Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.

Encargado de Convivencia Escolar: Funcionario responsable de velar por el normal cumplimiento del reglamento de convivencia escolar del Colegio, de propiciar la formación humana de los alumnos(as) y de que se implementen las medidas que determinen el Comité de Convivencia Escolar.

Profesionales de la educación: Son las personas que posean título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

Convivencia Escolar: La 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 entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

¹ Artículo 9, Ley General de Educación.

Buena 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.²

Comité de Convivencia Escolar: Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.³

Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.⁴

Proyecto Educativo Institucional (PEI): Se entenderá por proyecto educativo, todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarcan su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.⁵

Actas de registro de calificaciones y promoción escolar: Documentos oficiales del Colegio que consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada sector, la situación final de los alumnos(as), la cédula nacional de identidad de cada uno(a) de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

Agenda: Es uno de los medios de comunicación oficial entre el Colegio y la familia. La agenda contiene el calendario escolar y además un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, la madre y/o apoderado(s) y el Colegio: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.

Correo electrónico: Es uno de los medios de comunicación oficial entre el Colegio y la familia del estudiante. El correo electrónico válido será aquel registrado por el padre, la madre y/o apoderado a comienzo del año escolar y registrado en la plataforma institucional.

Día: Unidad de tiempo que tiene una duración de 24 horas. Cada vez que se indique esta unidad de tiempo se considerará como día completo y se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

² Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación, modificada por la Ley N° 20.536.

³ *Ibidem*. Además, Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

⁴ *Ibidem*.

⁵ Artículo 4, Decreto N° 315, Ministerio de Educación.

Reglamento Interno: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, de conformidad con los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.⁶

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL COLEGIO CUMBRES

El Proyecto Educativo del Colegio Cumbres constituye el marco conceptual que otorga sentido y alcance a las decisiones que se adoptan al interior del establecimiento educacional, siendo ellas siempre orientadas al desarrollo integral de la persona humana.

Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos(as) en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es “la persona al centro”, dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.

Nuestro modelo pone a la persona al centro de la acción formativa, en un triple sentido:

- Se concibe la plenitud personal como fin de la formación integral.
- Se toman como punto de partida las necesidades, disposiciones personales del formando y las peculiaridades propias de la personalidad de cada uno.
- Se considera la acción personal, consciente, libre y responsable como el medio formativo fundamental, de modo tal que el protagonista y agente principal de su propia formación es la persona, el alumno(a).

Esta visión antropológica sustenta nuestro modelo formativo en todos sus elementos que se hacen vida en nuestros Colegios. El fin es asemejarnos a Jesucristo en el amor y formar como Él formó a sus discípulos. Es por ello que el principio, fin y motor de nuestra formación es el amor.

Nuestro lema ***Semper Altius*** hace referencia a aspirar a lo más alto, buscar lo mejor, lo excelente de acuerdo a las disposiciones personales de cada uno. Su relación con la educación para el amor exige reconocer que esa perfección, entendida a la luz de nuestra visión antropológica, se define por el seguimiento de la persona de

⁶ Decreto Ex. N° 0482-2018 Superintendencia de Educación.

Jesucristo que nos traza un camino marcado por el servicio, “Él es el que viene a servir y no a ser servido” (Mt. 20,28).

Elementos claves de nuestra identidad:

- La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
- La formación integral de hombres y mujeres *-Integer homo e Integra Mulier-* se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer “nuevo”, plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
- La formación de excelencia contenida en el lema *Semper Altius* de nuestra red de Colegios, expresa, no sólo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente de ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
- La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
- La formación en la libertad y de la libertad, tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor de Dios.
- El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro.
- La comunidad educativa que es fruto y al mismo tiempo fomenta una auténtica espiritualidad de comunión.
- La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.
- Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
- Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del formando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación maestro-discípulo.
- Un currículo centrado en el aprendizaje por competencias, actualizado en sus contenidos y enfoques.
- Un alto nivel de inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica que permita desenvolverse en un mundo globalizado.
- Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación que respondan a las necesidades actuales de tiempos y lugares.

Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar⁷:

- **Enseñar:** Desarrollar para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al educando.
- **Educar:** Acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.
- **Evangelizar:** Se refiere al carácter esencialmente Cristo-céntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el educando encuentre en la caridad y el servicio, los criterios de discernimiento que le permitan ser los

⁷ Cfr. Ideario n.9.

líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

El proceso educativo que persigue el Colegio se basa en interiorización del comportamiento, de las normas y de los valores cristianos. Por eso se procura formar en los alumnos(as), ya desde los primeros años, un gran espíritu de convicción y sinceridad, intentando superar el que hagan o realicen actos inducidos por pura coacción externa, miedo o presión ambiental. El objetivo es que se conduzcan, con el pasar del tiempo, por motivos más profundos como son la fidelidad a la propia conciencia, amor a Dios y al prójimo, por el sentido de responsabilidad, la madurez humana, el espíritu de fidelidad, etc.

La formación de la inteligencia se completa paralelamente con la formación de la voluntad, de la afectividad en su totalidad y de todos los aspectos que van consolidando un buen carácter. Así nuestro Colegio busca formar hombres y mujeres de temple, dueños de sí mismos, con una sensibilidad ordenada, firmes y sólidos en sus elecciones; seres humanos recios con dominio sobre sus actos, sometidos a la razón, iluminados por la fe y luego, abiertos y dóciles a las mociones del Espíritu Santo.

Es imprescindible para la adecuada formación de la conciencia imprimir en los alumnos(as) un gran aprecio por la virtud, como, por ejemplo, la justicia, la veracidad, la cordialidad, la responsabilidad, la coherencia de vida, la nobleza, el respeto a la persona; virtudes que sustentan la convivencia civil. Procuramos en nuestra convivencia escolar revestir todas estas actitudes con otras que brindan especial distinción al trato mutuo.

El propósito general de la educación en la Red de Colegios Regnum Christi, consiste en propiciar el desarrollo armónico e integral de las capacidades del alumno(a), por lo que al finalizar el proceso de enseñanza y aprendizaje, se espera que ellos:

1. Vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe, al descubrir que son personas amadas por Dios; identificándose y entusiasmándose con el mensaje de Cristo amigo: centro, modelo y criterio de vida, reconociendo a María como su Madre.
2. Demuestren sentido de responsabilidad social, a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, igualdad, democracia, ciudadanía, derechos humanos, solidaridad y el bien común.
3. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente, equitativa y solidaria ante personas de diversas características sociales, étnicas y culturales.
4. Demuestren seguridad, iniciativa y perseverancia para aprender de manera individual y en colaboración con otros, así como para aplicar estrategias de auto-regulación en sus propios procesos de aprendizaje.
5. Gestionen ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes, apoyándose responsablemente en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos digitales innovadores.
6. Apliquen el razonamiento verbal para comunicarse de manera asertiva, clara y fluida en español e inglés, de manera que sean capaces de interactuar en distintos contextos académicos y socioculturales, tanto de forma oral y escrita, como de manera audiovisual y con apoyos digitales.
7. Demuestren sensibilidad, iniciativa, imaginación y creatividad para expresarse a través del arte y para apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.
8. Apliquen el razonamiento matemático para analizar los fenómenos del contexto natural y social, así

como para resolver situaciones de la vida cotidiana que requieran el dominio en la realización de cálculos, el análisis de datos, de gráficos, representaciones matemáticas y la manipulación de expresiones algebraicas.

9. Reflexionen y tomen decisiones en su vida, incorporando en su análisis el pensamiento científico, así como los fenómenos histórico-sociales, geográficos-culturales, económicos y naturales de su entorno y de otros contextos.
10. Se comprometan a vivir y promover medidas de salud física y emocional, de manera individual y colectiva, para llevar una vida sana, cuidar y proteger el medio ambiente.

El Colegio es consciente de que educar es enseñar a vivir, y que humanizar, implica comunicar aquello que es verdadero y bueno por lo cual uno vive. El proyecto educativo de nuestro Colegio entiende que el primer deseo ardiente de adquirir la ciencia y la sabiduría lo da la nobleza interior del profesor. De este modo, la figura del maestro reviste una singular relevancia para la formación integral de un ser humano. El ejemplo y la convicción con las cuales encarna los ideales de vida son elementos gravitantes en la educación. Por ello es imprescindible el testimonio de los ideales del proyecto educativo por parte del cuerpo de profesores. Ellos son un signo visible del espíritu que anima al Colegio.

En este sentido se espera de un docente el cultivo de seis actitudes fundamentales:

1. Conoce a sus alumnos(as), sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.
2. Mejora continuamente para apoyar a los alumnos(as) en sus aprendizajes.
3. Organiza y evalúa el trabajo educativo y realiza una intervención didáctica pertinente.
4. Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los alumnos(as).
5. Participa en el funcionamiento eficaz del Colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los alumnos(as) concluyan con éxito su escolaridad.
6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los alumnos(as), a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de virtudes y valores.

En nuestros Colegios tenemos siempre presente que los padres de familia, por ley natural, son los primeros y principales educadores de sus propios hijos(as). La escuela católica realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación de los hijos(as). Los padres, madres y apoderados y la escuela son aliados en el proceso formativo.

El Colegio debe ser una plataforma que permita el acompañamiento y formación permanente de las familias. A través del Colegio buscamos contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras, familias que se evangelizan evangelizando.

El Colegio está consciente de que es en la familia donde el niño realiza sus primeros aprendizajes. Desde sus primeros años aprende a conocer, a sentir y a adorar a Dios y amar al prójimo según la fe recibida en el Bautismo. En ella experimenta, por primera vez, una sana convivencia humana y de Iglesia, que el Colegio busca prolongar en la convivencia escolar y en todas las actividades que realiza. Para llevar a cabo con fidelidad el compromiso de educar por encargo de los padres, madres y apoderados, el Colegio tiene como base la adhesión de los apoderados al proyecto educativo.

Esta adhesión se explicita en los siguientes puntos:

1. Vivir su vida cristiana comprometidamente, procurando el continuo crecimiento de su vida espiritual.
2. Preocuparse que desde sus primeros años su hijo(a) conozca, sienta y adore a Dios y ame al prójimo según la fe recibida en el bautismo.
3. Mostrar interés por conocer el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio, para apoyar y actuar en conformidad a sus principios y normas.
4. Compartir, cumplir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el proyecto educativo y reglamentos del Colegio.
5. Apoyar las decisiones del Colegio, en relación a las sanciones, cuando se trate de infracciones a las normas de convivencia o evaluación, estipuladas en el reglamento interno.
6. Demostrar interés por el proceso educativo de sus hijos(as), proporcionando los elementos que ellos necesiten para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.
7. Promover en sus hijos(as) actitudes como la confianza, la perseverancia, la responsabilidad, el respeto y el cariño hacia todos los estamentos de la comunidad, así como hacia las actividades y espacios que ofrece el Colegio a sus alumnos(as) y familias.
8. Mantener una actitud positiva y abierta al encuentro y el diálogo con los profesores, y formadores, procurando responder de la manera más responsable posible a los compromisos exigidos por el Colegio en cuanto apoderados y primeros responsables de la educación de sus hijos(as).
9. Velar por la presentación personal del hijo(a), según las normas relacionadas con uso del uniforme, cortes y color de cabello, uso de joyas, tatuajes, etc.
10. Firmar, como toma de conocimiento, todas las comunicaciones y circulares que el Colegio envía al hogar.
11. Asistir a todas las citaciones a entrevistas que el Colegio le haga, o justificar oportuna y adecuadamente su inasistencia.
12. Participar en las actividades que el Colegio programa dentro y fuera del recinto escolar, que se relacionan con la formación integral del alumnado, sean espirituales, recreativas, intelectuales, deportivas y/o apostólicas, tales como, misas de cursos, participación en sacramentos, retiros espirituales, peregrinaciones marianas, apostolados, kermesse, concursos, clases públicas y expositivas, campeonatos de deportes, etc.
13. Respetar los conductos regulares dispuestos por el Colegio ante cualquier situación relacionada con su hijo(a) o de interés familiar, presentando reclamos u opiniones divergentes a la persona o a las personas que correspondan, en forma oportuna y prudente, para favorecer un clima positivo de convivencia al interior de la comunidad escolar.
14. Mostrar una actitud de lealtad hacia el Colegio, expresada en sus apreciaciones y comentarios respecto de la comunidad escolar en su conjunto, refiriéndose en términos deferentes y respetuosos a las autoridades y personas de la comunidad educativa.
15. Expresar con hechos y actitudes su opción y respeto por la vida, por la Iglesia y sus autoridades.

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO

Título I. Derechos de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Cumbres.

1. Derechos de los alumnos (as):

- 1.1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- 1.2. Recibir un servicio de calidad, una formación valórica acorde al Proyecto Educativo institucional, enmarcados en las Políticas Nacionales de Educación;
- 1.3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- 1.4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- 1.5. No ser discriminado arbitrariamente, especialmente, en caso de tener necesidades educativas especiales;
- 1.6. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este reglamento;
- 1.7. Ser informados de las pautas evaluativas;
- 1.8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del Colegio;
- 1.9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio;
- 1.10. A ser escuchado y a recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento y de sus compañeros, el que debe retribuir con la misma actitud;
- 1.11. Recibir información de los Reglamentos de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción Escolar al comienzo del año lectivo;
- 1.12. Asociarse libremente en una organización y regirse de acuerdo a los estatutos del Centro de Estudiantes;
- 1.13. Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional, en base a las modalidades, condiciones y cumpliendo los requisitos correspondientes.

2. Derechos de los padres, madres y apoderados:

- 2.1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- 2.2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinar de su hijo(a), como también sobre otros aspectos detectados por el profesor y/o autoridad del establecimiento educacional;
- 2.3. Ser informados del proceso educativo de sus hijos(as);
- 2.4. Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece;
- 2.5. Solicitar autorización para que su hijo(a) se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas;
- 2.6. Pedir entrevista con el Encargado de Familia, Profesor Jefe u otro docente o directivo del Colegio;
- 2.7. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padre del Colegio;
- 2.8. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio;
- 2.9. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos(as) paralelos;
- 2.10. Ser informados del funcionamiento del establecimiento, y de la Convivencia Escolar;
- 2.11. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos en que les corresponda;

- 2.12. Derecho a ser escuchados cuando presentan alguna dificultad, caso en el que deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

3. Derechos de los Profesionales de la Educación:

- 3.1. A ser acompañados en su proceso docente mediante retroalimentación y evaluación de desempeño; a aprender cómo mejorar las prácticas;
- 3.2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 3.3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- 3.4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4. Derechos de los Asistentes de la Educación:

- 4.1. Realizar sus tareas y/o responsabilidades diarias en un ambiente que fomente la satisfacción en su trabajo, con el apoyo y guía de la Dirección para mantener altos estándares en sus labores, y además los siguientes derechos:
- 4.2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 4.3. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- 4.4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- 4.5. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar;
- 4.6. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

5. Derechos de los Equipos Docentes Directivos:

- 5.1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 5.2. Aprender cómo mejorar sus prácticas;
- 5.3. A que se respete su integridad física, psíquica y moral;
- 5.4. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

6. Derechos de los Directivos del Colegio:

- 6.1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que les garantice la ley;
- 6.2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar su aprobación oficial, cuando corresponda.

Título II. Deberes de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Cumbres.

7. Deberes de los alumnos (as):

- 7.1. Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- 7.2. Asistir a clases;

- 7.3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- 7.4. Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar;
- 7.5. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
- 7.6. Actuar conforme al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizar conductas contrarias a él;
- 7.7. Poner al servicio de los demás sus potencialidades, cualidades y talentos;
- 7.8. Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen;
- 7.9. Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas;
- 7.10. Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás;
- 7.11. Utilizar un vocabulario correcto y educado;
- 7.12. Actuar con honradez y hablar con sinceridad;
- 7.13. Mostrar educación y buenas costumbres;
- 7.14. Atender y seguir las indicaciones del Encargado de Convivencia Escolar, profesores y personal del Colegio según corresponda, en recreos, clases, formaciones y otras actividades;
- 7.15. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el Colegio;
- 7.16. Expresar sus discrepancias en forma educada a quien corresponda, ya sea un profesor(a), coordinador(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar o personal directivo en general, oralmente o por escrito, en momeos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del Colegio;
- 7.17. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos;
- 7.18. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines, así como también cuidar el entorno favoreciendo el cuidado del medio ambiente;
- 7.19. Cuidar los libros, y medios informáticos;
- 7.20. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del Colegio;
- 7.21. Conservar limpias todas las instalaciones del Colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.;
- 7.22. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias;
- 7.23. Cuidar y hacer buen uso de medios informáticos del Colegio;
- 7.24. No llevar al Colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: marihuana, fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad), juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares;
- 7.25. Usar el teléfono móvil de acuerdo con la normativa establecida en el presente Reglamento y las directrices dadas por cada docente;
- 7.26. Evitar comer o celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso del Encargado de Convivencia Escolar o coordinación de ciclo;
- 7.27. Evitar el comercio entre alumnos(as) y personal del Colegio;
- 7.28. Evitar repartir algún tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.

8. Deberes de los padres, madres y apoderados:

- 8.1. Educar a sus hijos(as);
- 8.2. Fomentar los valores del PEI en su vida familiar, motivar y acompañar la vida espiritual de sus hijos;

- 8.3. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo (PEI) y el sistema pedagógico del Colegio, lo que permitirá al alumno(a) asimilar la formación que este ofrece y la integración afectiva y efectiva al espíritu y principios del Colegio;
- 8.4. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional;
- 8.5. Comprometerse en apoyar al Colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, y a promover el cumplimiento de las normas que emanan de este reglamento;
- 8.6. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quién ésta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el alumno(a);
- 8.7. Acompañar y apoyar a sus hijos(as) en su desempeño escolar;
- 8.8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente, asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo y auxiliar del Colegio, y en general, con todo integrante de la comunidad educativa, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos;
- 8.9. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, promoviendo en sus hijos(as) una fidelidad al Colegio;
- 8.10. Participar en todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (Charlas Coes, Preparación de los Sacramentos etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades;
- 8.11. Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo(a) (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.;
- 8.12. Informar al Colegio cualquier situación o diagnóstico psicológico, fisiológico o biológico de su hijo(a), así como del tratamiento externo que reciba con el fin de apoyar su mejoría y de poder manejar las situaciones de riesgos para sí mismo o para la comunidad;
- 8.13. Justificar las ausencias del alumno(a) a través de la agenda escolar;
- 8.14. Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del Colegio;
- 8.15. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento;
- 8.16. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante;
- 8.17. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos(as);
- 8.18. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio;
- 8.19. Cumplir en tiempo y forma con los compromisos económicos asumidos con el Colegio;
- 8.20. En caso de que su hijo(a) sea derivado a un profesional externo, se compromete a financiar las consultas y/o tratamientos que se requieran;
- 8.21. Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor, coordinador, Encargado de Convivencia o personal directivo en general), oralmente o por escrito.

9. Deberes de los Profesionales de la Educación:

- 9.1. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
- 9.2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- 9.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- 9.4. Exponer, enseñar e investigar, si fuere necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- 9.5. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los alumnos(as);
- 9.6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros

de la comunidad educativa;

9.7. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

10. Deberes de los Asistentes de la Educación:

10.1. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;

10.2. Ejercer su función en forma idónea y responsable;

10.3. Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa;

10.4. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

11. Deberes de los Equipos Docentes Directivos:

11.1. Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional;

11.2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;

11.3. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.

12. Deberes de los Directivos del Colegio:

12.1. Cumplir con los principios inspiradores del Proyecto Educativo;

12.2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio;

12.3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

12.4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;

12.5. Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

LIBRO II

REGULACIONES SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

Título III. De la participación de los padres, madres y/o apoderado(s) de familia y su comunicación con el Colegio.

13. Comunicación entre el Colegio y los padres, madres y apoderados:

13.1. Entrevistas:

13.1.1. Entrevista de familia:

- Cada familia podrá tener al menos una reunión al año con su Encargado de Familia y/o el Profesor Jefe para llevar un seguimiento del desempeño de sus hijos(as). A estas entrevistas deben asistir preferentemente tanto el padre como la madre y/o apoderado.
- Estas reuniones serán convocadas por el Encargado de Familia o el Profesor Jefe o Departamento de Apoyo del Colegio a lo largo del año.
- En ellas, se dará a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social que se aprecia en los alumnos(as), así como de toda otra información que resulte relevante para su formación.
- La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madres y apoderados

pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones, y donde se toman los acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos(as).

- Los padres, madres y apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del alumno(a) y también registrada en la plataforma informática. El padre, la madre y/o apoderado(s) se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo.

13.1.2. Entrevistas extraordinarias:

- Pueden ser solicitadas por la familia o el Colegio.
- Si el padre, madre y/o apoderado desea solicitarla, deberán hacerlo vía agenda, correo electrónico o telefónicamente.
- Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia.
- Se dejará registro firmado de los temas tratados en la entrevista, quiénes participaron de ella y de los acuerdos establecidos en la carpeta del alumno(a).

13.2. Agenda:

- La agenda es para uso de los alumnos(as). Se busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Será responsabilidad del alumno(a) anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente al Colegio.
- La agenda es, por otra parte, uno de los medios de comunicación oficiales entre el Colegio y los padres y/o apoderados.
- La agenda contiene el calendario escolar y además un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, madre y/o apoderado(s) y el Colegio: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc. Los mensajes deben ser escritos personalmente por el apoderado.
- Se solicita a los padres, madres y apoderados, que toda comunicación más extensa que necesiten hacer llegar al Colegio sea en sobre cerrado dirigido al Encargado de Familia o al correo electrónico institucional. Esta será respondida de la misma manera o a través de un llamado telefónico.
- Para brindar un mayor apoyo en la formación de los alumnos(as) en los primeros años de su etapa escolar y mantener una comunicación más estrecha entre la familia y el Colegio, el padre, la madre o el apoderado deberá firmar diariamente la agenda de su hijo(a) hasta 4° básico y revisar si hay alguna nota del profesor o envío de información.

13.3. Correo Electrónico:

- Los padres, madres y apoderados, deberán señalar un correo electrónico válido a fin de que el Colegio, pueda enviar circulares, citaciones a entrevistas, reportes, etc.

- Asimismo, los padres, madres y apoderados podrán enviar sus comunicaciones al correo electrónico institucional del Colegio, y serán respondidas siempre que provengan de la casilla de correo que registraron en el Colegio a partir de las 48 horas desde la recepción.
- El correo electrónico es, por otra parte, uno de los medios de comunicación oficiales entre el Colegio y los padres y/o apoderados.

13.4. Informes a las familias (de calificaciones y de desarrollo personal):

- Los informes son el medio ordinario que tiene el Colegio para notificar a los padres, madres y apoderados sobre el rendimiento académico y la formación humana de los alumnos(as). El informe de calificaciones se comunica cuatro veces en el año, conforme calendario, y el de desarrollo personal, dos veces en el año. Será informado por medio de la plataforma informática del Colegio, entregándose en formato físico al estudiante al final de cada semestre, quien deberá traerla firmada por parte de su madre, padre o apoderado.
- Si los padres, madres y apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. La respuesta se hará de la misma forma a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.
- De 1º a 8º básico, se les harán llegar las evaluaciones escritas de los alumnos(as) para ser firmadas, sin perjuicio de otras formas de comunicación escrita. Se pide a los padres, madres y apoderados que revisen las evaluaciones para que conozcan el progreso de sus hijos(as) y firmen aquellas con nota inferior a 4.0. Así, el profesor sabrá que la familia está al tanto de los progresos y dificultades académicas del alumno (a).

13.5. Delegados de curso:

- Los delegados/as son padres, madres y/o apoderados del curso cuya función principal es motivar la participación y colaboración de todos los padres, madres y apoderados en las actividades internas y externas programadas y cooperar en canalizar la información desde el Colegio a los padres, madres y apoderados y viceversa.

13.6. Reportes:

- 13.6.1. Reporte de carácter positivo: comunicado oficial de la Coordinación de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar u otra autoridad del Colegio, que busca dejar constancia y comunicar el reconocimiento de los méritos de un alumno(a) en el área disciplinar, apostólica o académica, en situaciones determinadas, las que son descritas en este reglamento.
- 13.6.2. Reporte de carácter negativo: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar al padre, madre y/o apoderado(s) de algún problema disciplinar o académico grave de su hijo(a), y su consecuente sanción. Los padres, madres y apoderados deberán firmar los reportes y dialogar al respecto con sus hijos(as) y entregarlos firmados al día hábil siguiente.
- 13.6.3. Reporte que indica suspensión: comunicado oficial que busca dejar constancia y comunicar al padre, madre y/o apoderado(s) del alumno(a) que éste será suspendido de clases. La suspensión tendrá lugar en la forma establecida en el presente reglamento, haciéndose efectiva al día hábil siguiente desde la remisión del comunicado oficial por parte del Colegio. La

comunicación en que se informa la suspensión deberá ser entregada firmada al día siguiente.

13.7. Circulares:

Para mantener la comunicación y proporcionar información a los padres, madres y apoderados, el Colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas, comunicados a través de la plataforma informática, o publicaciones en la página web según lo determine la Dirección. Estas servirán para recordar información importante, solicitar autorizaciones para los alumnos(as), avisar cualquier cambio en la planificación curricular establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), requerir de la opinión de los padres, madres y apoderados, informar sobre reuniones y actividades en las que los padres, madres y apoderados o alumnos(as) deban o puedan participar.

Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta, deberán ser completadas y devueltas al Colegio al día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta del padre, madre y/o apoderado(s).

13.8. Situaciones de comunicación de emergencia:

Cuando los padres, madres y apoderados necesiten comunicarse urgentemente con sus hijos(as) o con el personal del Colegio, deberán acudir o llamar al teléfono fijo del Colegio.

14. Participación de padres, madres y apoderados en las actividades académicas y formativas.

14.1. De la Disciplina Formativa: La disciplina es parte fundamental de la formación de un Colegio del Regnum Christi, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida.

14.1.1. Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. La disciplina permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos y en particular permite el desarrollo por parte de los educandos de la disciplina como virtud.

14.1.2. La disciplina formativa, propia de nuestro proyecto educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

14.1.3. La tarea del Colegio, junto a los padres, madres y apoderados, es promover la madurez humana del estudiante, la que le permitirá ser dueño de sí mismo, a través del desarrollo de la automotivación y la auto convicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera del Colegio.

14.1.4. Se debe formar al estudiante de tal forma que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas son el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

14.2. Actividades formativas obligatorias:

El Colegio exige la participación de los padres, madres y apoderados. Específicamente las actividades que se mencionan a continuación exigirán la asistencia obligatoria de padres, madres y apoderados, lo cual se expresará en la citación que las convoque, por lo que la inasistencia a éstas deberá ser justificada por escrito a la autoridad del Colegio que cursare la respectiva invitación. Las actividades en cuestión son las siguientes:

- Reunión informativa de inicio de año escolar.
- Reunión con Encargado de Familia.
- Entrega de informe de notas por parte del Profesor jefe.
- Preparación a los sacramentos.
- Otros programas formativos que ofrece el Colegio.

14.3. Actividades espirituales y formativas sugeridas:

Para favorecer la formación espiritual y la vivencia apostólica de los padres, madres y apoderados, el Colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente.

14.4. Centro de Padres:

El Colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica propia, en coordinación con la cual el Colegio realiza diversas actividades. Teniendo como objetivo el bien comunitario, conoce, adhiere y promueve el PEI, sus reglamentos y protocolos. Su estructura y organización queda sujeta a sus propios estatutos.

Título IV. De la matrícula

15. Proceso de Matrícula

15.1. El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el Colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

- 15.1.1. No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión del alumno(a) o de término del contrato de servicios educacionales.
- 15.1.2. La adhesión de la familia y los apoderados al proyecto educativo, los valores cristianos y la normativa del Colegio.
- 15.1.3. Las indicaciones que favorezcan la formación, el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas, conductuales o psicológicas del alumno(a).
- 15.1.4. Buena convivencia del alumno(a), según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.
- 15.1.5. Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los alumnos(as), su padre, madre y/o apoderado(s).
- 15.1.6. Asistencia del alumno(a) superior al 85%, salvo las excepciones legales que pudiesen

corresponder.⁸

15.2. Si el alumno(a) o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el Colegio estará facultado para aceptar la matrícula del alumno(a) pero bajo el cumplimiento de ciertas condiciones.

15.2.1. Matrícula condicionada:

- a) Consiste en aquella medida destinada a generar aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto o de desempeño, aplicándose para el semestre siguiente a aquél en que haya manifestado un desempeño deficiente.
- b) El alumno(a) podrá ser matriculado en el Colegio solo previa firma de una carta de condicionalidad en la que el alumno(a), su padre, madre y/o apoderados se comprometan a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección del Colegio.
- c) La Dirección del Colegio, teniendo la voluntad de dar una oportunidad al alumno(a), fijará un plazo para revisar la situación de condicionalidad y determinar si se levanta o se revoca la matrícula para el semestre siguiente.
- d) Serán aplicables a este supuesto las normas contenidas en el presente reglamento respecto de la condicionalidad que se contienen en el capítulo sobre convivencia.

15.2.2. Cancelación de matrícula:

- a) El alumno(a) no podrá ser matriculado para el año siguiente en el Colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en los números 7 y 8 del Título II del Libro I, de este Reglamento.
- b) La cancelación de la matrícula de un alumno(a) puede hacerse efectiva a más tardar al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

15.2.3. Repitencia de curso:

- a) Si el alumno(a) no presenta las condiciones académicas o de asistencia exigidas por el Ministerio de Educación no podrá ser promovido de curso.
- b) El alumno(a) podrá repetir de curso en el Colegio, solo si reúne los siguientes requisitos:
 - i. Apoyo de los padres, madre y apoderados en cuanto a las indicaciones que favorezcan la formación y el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas conductuales o psicológicas del alumno(a).
 - ii. Una actitud personal, que manifieste los cumplimientos de normas establecidas en este reglamento, que le permitan tener una sana convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.
 - iii. El alumno(a) sólo podrá repetir una vez en educación básica y una vez en educación media.

16. Área Administrativa matrícula

⁸ Decretos N° 112 de 1999, Decreto N° 83 de 2001 y 67 de 2018 todos del Ministerio de Educación.

Existe un área administrativa que se ocupa de asistir a los padres, madres y apoderados en el proceso de matrícula y además estará a cargo de la recaudación en los siguientes conceptos:

- 16.1.** Bono de incorporación.
- 16.2.** Matrícula: se paga una vez al año y debe hacerse en los plazos determinados e informados por el colegio.
- 16.3.** Seguro de escolaridad: se paga junto con la matrícula.
- 16.4.** Cuotas mensuales de colegiatura: se pagan antes del día 5 de cada mes anticipado.
- 16.5.** Actividades extracurriculares pagadas: se pagan de acuerdo a la planificación de las actividades y lo comunicado a los apoderados.
- 16.6.** Seguro de accidentes: funcionará de acuerdo con el convenio del Colegio con la empresa de seguros externa.
- 16.7.** Paquete de bodega: se paga junto con la matrícula.
- 16.8.** Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el alumno(a) en forma intencional o por negligencia.

17. Situaciones especiales

- 17.1.** Es responsabilidad de los apoderados de alumnos(as) que han realizado sus estudios en el extranjero validar sus estudios en Chile, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación.

Título V. Orden Interno del Colegio.

18. Asistencia

- 18.1.** Es obligatoria la asistencia al Colegio y a la totalidad de actividades programadas en la jornada escolar. La obligatoriedad de la asistencia de los alumnos(as) a los eventos extracurriculares será establecida e informada por la Dirección.
- 18.2.** La promoción de curso y la renovación de matrícula por regla general están sujetas al 85% de asistencia a clases, sin perjuicio de situaciones especiales tratadas en el Título de la Promoción Escolar.
- 18.3.** Se considerará como asistencia a clases la participación en eventos nacionales e internacionales en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el Colegio.

19. Inasistencias

- 19.1.** Respecto de las inasistencias al Colegio, se consideran inasistencias justificadas solo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente o fallecimiento de un familiar de línea directa.
- 19.2.** Las inasistencias por viajes familiares no se consideran justificadas, por tanto, deberán ser previamente autorizadas por la Dirección del Colegio. La inasistencia por viaje a pruebas semestrales o exámenes finales seguirán el mismo conducto previamente indicado. En otros casos de inasistencia compete a la Coordinación de Ciclo o a quien la Dirección delegue ante su ausencia, correspondiéndole determinar si las inasistencias son justificadas o no.
- 19.3.** Será obligatorio para el padre, madre o apoderado informar y justificar las inasistencias.

20. Justificativos de inasistencias

- 20.1.** Si un alumno(a) se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar el justificativo de su inasistencia.
- 20.2.** En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada.
- 20.3.** Después de dos días de inasistencia del alumno(a), el apoderado deberá informar al Colegio el motivo de la ausencia.

21. De la entrada al Colegio.

- 21.1.** La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del Colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los alumnos(as) en esta virtud.
- 21.2.** El horario de entrada es: II ciclo es a las 7:50 horas y en III ciclo es a las 8:00 horas en sala de clases.
- 21.3.** Se considerará atraso a clases después de las 8:00 horas, el que será registrado en plataforma digital del colegio como una falta al reglamento.
- 21.4.** La puerta del Colegio se cierra diez minutos después del timbre de inicio a clases. Luego de esta hora, y hasta el fin de la jornada de clases, el alumno(a) podrá ingresar al Colegio presentándose con su apoderado que le acompañe para explicar personalmente el motivo del retraso en secretaría de dirección. El alumno(a) que no se presenta con su apoderado será admitido a clases, aplicándose la medida que corresponda conforme a este Reglamento.
- 21.5.** El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos(as) que no ingresen al Colegio en los horarios establecidos, tales como:
 - 21.5.1. Alumnos(as) que habiendo sido dejados frente al Colegio y sin que nadie advierta su presencia, no ingresen al Colegio.
 - 21.5.2. Alumnos(as) que habiendo salido de su casa no ingresen al Colegio.

22. De la salida del Colegio.

- 22.1.** 22.1 No se permite la salida de alumnos(as) del Colegio dentro del horario de clases. Si el alumno(a) debe retirarse, deberá hacerlo en horario de recreo y almuerzo, previa comunicación efectuada el día anterior por el padre madre o apoderado mediante la agenda.
- 22.2.** Para estos efectos, la salida del alumno(a) del Colegio se efectuará por el ingreso que se acuerde con el apoderado. La salida debe quedar registrada en el libro de salida, que existe en portería del Colegio, donde el adulto que lo retire debe firmar dicho registro.
- 22.3.** Si durante la jornada de clases el Colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, otros), la Dirección del Colegio previo aviso a los apoderados vía mail y/o delegadas, podrá autorizar a a retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.

- 22.4.** Así también, si durante la jornada se interrumpen los servicios básicos de luz y (o agua, la dirección determinará autorizar el término de la jornada escolar, conforme al Protocolo de Emergencia que contempla este reglamento.
- 22.5.** Retiro y/o salida de alumnos, según nivel:
- 22.5.1. Los alumnos(as) de primer ciclo deben ser recogidos en sus salas de clases.
 - 22.5.2. Los alumnos(as) de 1º año a 4º año de enseñanza básica deben tener anotado en la parte de atrás de su agenda quien los retirará y por cual puerta, completando la autorización para salir del colegio.
 - 22.5.3. Los alumnos de 5º año básico a 4º año de enseñanza media tienen permiso para salir solos al término de la jornada escolar. Con todo, para tales efectos, los padres, madres o apoderados deben hacer el registro de autorización en la agenda del alumno(a).
- 22.6.** Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos(as) un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por parte del Colegio en las puertas de ingreso al Colegio.

23. Justificativos de inasistencias

- 23.1.** Si un alumno(a) se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar el justificativo de su inasistencia.
- 23.2.** En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada.
- 23.3.** Después de dos días de inasistencia del alumno(a), el apoderado deberá informar al Colegio el motivo de la ausencia.

24. De la entrada al Colegio.

- 24.1.** La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del Colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los alumnos(as) en esta virtud.
- 24.2.** El horario de entrada al Colegio es diez minutos antes de la hora de inicio de clases.
- 24.3.** Los alumnos(as) que lleguen dentro de los diez minutos posteriores al inicio de clases podrán entrar a la primera hora de clases con una notificación de retraso en su agenda la cual se consignará en la plataforma computacional del Colegio. Deben entrar antes de: en II ciclo es a las 7:50 horas y en III ciclo es a las 8:00 horas en sala de clases.
- 24.4.** La puerta del Colegio se cierra diez minutos después del timbre de inicio a clases. Luego de esta hora, y hasta el fin de la jornada de clases, el alumno(a) podrá ingresar al Colegio presentándose con su apoderado que le acompañe para explicar personalmente el motivo del retraso. Si el alumno se presenta atrasado, a partir de las 8:55 horas deberá ser justificado personalmente por el apoderado. El alumno(a) que no se presenta con su apoderado será admitido a clases, aplicándose la medida que corresponda conforme a este Reglamento.
- 24.5.** El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a alumnos(as) que

no ingresen al Colegio en los horarios establecidos, tales como:

24.5.1. Alumnos(as) que habiendo sido dejados frente al Colegio y sin que nadie del Colegio advierta su presencia, no ingresen al Colegio.

24.5.2. Alumnos(as) que habiendo salido de su casa no ingresen al Colegio.

25. De la salida del Colegio.

25.1. No se permite la salida de alumnos(as) del Colegio dentro del horario de clases. Si el alumno(a) debe retirarse, deberá hacerlo en horario de recreo o en los cambios de hora de clases, previa comunicación efectuada por el padre madre o apoderado mediante la agenda.

25.2. Para estos efectos, la salida del alumno(a) del Colegio se efectuará por el ingreso que se acuerde con el apoderado. La salida debe quedar registrada en el libro de salida, que existe en la recepción del Colegio, donde el adulto que lo retire debe firmar dicho registro.

25.3. Si durante la jornada de clases el Colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, otros), la Dirección del Colegio previo aviso a los apoderados vía mail y/o delegadas, podrá autorizar a los apoderados a retirar a los alumnos(as) durante la jornada escolar.

25.4. Así también, si durante la jornada se interrumpiesen los servicios básicos de luz y(o) agua, la dirección determinará autorizar el término de la jornada escolar, conforme al Protocolo de Emergencia que contempla este reglamento.

25.5. Retiro y/o salida de alumnos, según nivel:

25.5.1. Los alumnos(as) de primer ciclo deben ser recogidos en sus salas de clases.

25.5.2. Los alumnos(as) de 1º año a 4º año de enseñanza básica deben tener anotado en la parte de atrás de su agenda quien los retirará y por cual puerta, completando la autorización para salir del colegio.

25.5.3. Los alumnos de 5º año básico a 4º año de enseñanza media tienen permiso para salir solos al término de la jornada escolar. Con todo, para tales efectos, los padres, madres o apoderados deben hacer el registro de autorización en la agenda del alumno(a).

25.6. Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos(as) un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por parte del Colegio en las puertas de ingreso al Colegio.

26. Del recreo y descanso

26.1. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los alumnos(as), fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, el Encargado de Convivencia Escolar organizará actividades recreativas deportivas o dejará que los alumnos(as) se organicen libremente.

26.2. Durante el tiempo de recreo se espera que el alumno(a):

26.2.1. Participe en los juegos o actividades deportivas organizadas por el ciclo correspondiente.

26.2.2. Se organice libremente en actividades de juego y deporte.

26.2.3. Use solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.

26.2.4. Se mantenga en los lugares o patios asignados.

26.2.5. Aproveche este tiempo para ir al baño.

- 26.2.6. Se asee antes de entrar a clases si así lo requiere.
- 26.2.7. Mantenga una actitud respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 26.2.8. Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo, otros.

27. Del uniforme escolar y presentación personal

- 27.1.** El buen uso del uniforme y la buena presentación personal son signos de educación y ayudan a los alumnos(as) en la formación de los hábitos de limpieza y orden.
- 27.2.** El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del Colegio, dado que quien lo porta representa la imagen del Colegio.
- 27.3.** Los alumnos(as) deben presentarse al Colegio con el uniforme respectivo, el cual deberá estar completo, limpio y en buen estado.
- 27.4.** Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados que los alumnos(as) asistan al Colegio, aseados y bien presentados.
- 27.5.** Los varones asistirán con pelo limpio, del color natural, peinado y corte tradicional, corto (hasta la altura del cuello de la camisa); bien afeitados y con patillas de corte formal, sin diseños en el corte, trenzas ni rastas.
- 27.6.** Las mujeres asistirán con pelo del color natural, limpio, peinado y ordenado, sin diseños en el corte, ni rastas, sin maquillaje en rostro y manos,
- 27.7.** La ropa interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.
- 27.8.** No está permitido el uso de accesorios como: anillos, collares, aros colgantes, pulseras, tatuajes, piercing, ni portar distintivos ajenos al Colegio.
- 27.9.** El Colegio cuenta con diferentes tipos de uniformes: uniforme formal, uniforme diario y uniforme de Educación Física y actividades deportivas. Estos uniformes se usarán según la determinación de la Dirección.
- 27.10.** Todas las prendas de ropa deben estar marcadas, para facilitar el cuidado de éstas por parte del alumno(a), quien es el único responsable de su uniforme.
- 27.11.** Si el alumno(a) no cumple con algún aspecto de su uniforme, se considerará como una falta.
- 27.12.** Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que los padres, madres y apoderados se encuentren en la necesidad de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco deberán corresponder a marcas específicas.⁹ Se deja constancia de que existen dos proveedores autorizados para utilizar el logo del Colegio, los cuales son: **Comercial Cima Ltda.** y **Trenino**.
- 27.13.** Sin perjuicio de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar, por razones de excepción y que se encuentren debidamente justificadas por los padres, madres o apoderados, el establecimiento podrá eximir a los alumnos(as) por un determinado periodo de tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar. La solicitud deberá ser dirigida al director del establecimiento a través de los canales oficiales ~~oficiales~~ de comunicación y plantear fundadamente el motivo de la solicitud (a modo ejemplar, algún problema de salud física o psíquica acreditado mediante el correspondiente certificado u otras de gravedad análogas).

⁹ Resolución Ex. 0482-2018, Superintendencia de Educación, y Reglamento de Uso de Uniforme Escolar.

Será privativo del establecimiento educacional conceder o no la autorización con conocimiento de los antecedentes aportados a la solicitud.

28. Descripción de los uniformes

1° año básico a 4° año de enseñanza media		
Uniforme Oficial	Alumnas	Alumnos
	<ul style="list-style-type: none"> - Blusa blanca de colegio - Chaqueta azul marino con insignia cosida sobre el bolsillo superior izquierdo. - Corbatín del colegio con pin - Falda del colegio (largo hasta 6 cm. sobre la rodilla), con tirantes hasta 3° básico. - Calcetín largo azul marino. - Zapatos negros (tipo escolar sin taco). - Pinches, cintillos y colet blanco, azul marino, amarillo, negro o gris. - Mochila. - Delantal de colegio con nombre en el bolsillo superior izquierdo de 1° a 3° básico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Camisa blanca tradicional/ polera piqué - Chaqueta azul marino con insignia cosida sobre el bolsillo superior izquierdo. - Corbata del colegio. - Pantalón gris con elástico o cinturón. - Calcetín azul marino. - Calzado negro (tipo escolar). - Mochila. - Cotona beige con nombre en el bolsillo superior izquierdo, de 1° a 3° básico.
Invierno	<ul style="list-style-type: none"> - Chaleco o polerón del colegio. - Abrigo o parka azul marino o negro. - Polar azul marino con insignia del colegio. - Botas de goma para lluvia. - Panty azul marino. - Guantes, bufanda, cuello y gorro de lana-polar azul marino, blanco, negro o gris. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sweater o polerón del colegio - Abrigo o parka azul marino o negra. - Polar azul marino con insignia del colegio. - Botas de goma para lluvia. - Guantes, bufanda, cuello y gorro de lana-polar azul marino, blanco, negro o gris.
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> - Buzo, polerón, polera y short del colegio. - Zapatillas de deporte y calcetines blancos o negros. 	

Verano	<ul style="list-style-type: none"> - Su uso es de marzo a abril y de octubre a diciembre, salvo para actos, eventos especiales y viernes primeros de mes. - Polera piquet verano (alumnos) - Blusa de verano manga corta - El uniforme formal: misa de primer viernes, ceremonias o cuando se le indique
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bambolino a Kinder	
Uniforme	<p>Bambolino y Playgroup: Los niños pueden venir con ropa de color, de preferencia buzo para facilitar el desarrollo de su autonomía.</p> <p>Prekinder y Kinder: Buzo completo Colegio Cumbres Polera de deportes Colegio Cumbres (amarilla) Short Colegio Cumbres (opcional) Zapatillas blancas y Calcetines blancos.</p>
Delantal	<p>Bambolino a Kinder: Niñas: Delantal cuadrillé azul con blanco con nombre lado superior izquierdo. Niños: Cotona beige colegio con nombre lado superior izquierdo.</p>
Mochila	<p>Prekinder y Kinder Mochila azul marino tamaño grande (debe caber una carpeta tamaño oficio) *No se permitirán mochilas con ruedas.</p>

29. Uso del laboratorio, bibliotecas y comedores

29.1. Uso del laboratorio y bibliotecas

- 29.1.1. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura de los laboratorios del Colegio, los alumnos(as) deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar, presentándose con el equipo y material que solicite el profesor. Así también, los alumnos(as) usarán el laboratorio, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado de laboratorio.
- 29.1.2. Todo daño o pérdida en el uso de las instalaciones o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los alumnos(as), deberá ser restituido y/o reparado por los apoderados en acuerdo con la Dirección.
- 29.1.3. Los alumnos(as) deberán asistir a las salas de tecnología solo por indicación de algún profesor o con su autorización, en el horario indicado, debiendo usar los computadores e Internet de acuerdo con las instrucciones del profesor o del personal a cargo de la sala de computación.

29.1.4. El uso de la biblioteca será regido según el reglamento dado a conocer por el Colegio.

29.2. Del uso de comedores. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores:

29.2.1. El uso de los comedores está destinado a servir tanto a los alumnos(as) que utilizan el servicio de casino como a los que traen almuerzo desde su casa. Por lo tanto, los alumnos(as) que traen lonchera podrán almorzar en el casino o en los lugares autorizados.

29.2.2. Los alumnos(as) deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio personal indicados en este reglamento.

29.2.3. Los alumnos(as) observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.

29.2.4. Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos(as) almuercen adecuadamente. El Colegio informará a los padres, madres y apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar en relación a la alimentación de un alumno(a) del Colegio.

29.2.5. Si el alumno(a) trae almuerzo desde su casa deberá hacerlo cuando ingrese al Colegio. No está permitido el ingreso de alimentos una vez iniciada la jornada escolar. No se permite a los alumnos(as) solicitar y/o comprar alimentos a empresas externas tipo "delivery" sin autorización del Colegio.

30. Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio.

30.1. El Colegio regulará el uso de los medios tecnológicos de acuerdo con las distintas edades de los alumnos(as), a fin de que puedan tener conciencia de su correcto uso.

30.2. No se permitirá el uso de celular, ni reloj inteligente de 1° básico a II medio. En el caso de 1° a 6° básico se solicita a los apoderados que sus hijos no traigan estos dispositivos al colegio.

30.3. Excepcionalmente, solo en II y IV de enseñanza media se permitirá el uso de celulares y aparatos electrónicos de propiedad de los alumnos(as), con fines académicos, con la supervisión del profesor a cargo y durante los recreos solamente en espacios asignados.

30.4. El uso de estos artículos en otras actividades fuera de la jornada escolar será definido por el encargado de la actividad. Se prohíbe operar drones en el espacio aéreo del Colegio.

30.5. Si un alumno(a) porta cualquier artículo electrónico dentro del Colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo o extravío.

30.6. El uso de internet y del teléfono celular dentro del establecimiento educacional están indicados exclusivamente para fines académicos.

Título VI. De las actividades en el aula, fuera de aula, deportivas y extra programáticas.

31. De las actividades en el aula.

31.1. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los alumnos(as) deben:

31.1.1. Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor(a) quien abordará, en su totalidad, el programa de estudios correspondiente a su sector de

aprendizaje.

- 31.1.2. Traer todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases y mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados. No se autoriza ingresar ningún tipo de objeto o material de trabajo después de iniciada la jornada escolar.
 - 31.1.3. Contar con los textos de estudio solicitados por cada sector. No está permitido el uso de textos fotocopiados.
 - 31.1.4. Mantener los cuadernos al día y en orden.
 - 31.1.5. En caso de encontrarse autorizado el uso de iPads, tabletas u otros dispositivos electrónicos de similar naturaleza como cuaderno, el alumno(a) deberá emplear este con exclusividad para la toma de apuntes, desarrollo de actividades y, en general, para emplearlo como material de apoyo en su proceso de aprendizaje, sin que esté permitido acceder a redes sociales u otras aplicaciones que atiendan a cuestiones diversas de lo académico.
 - 31.1.6. Obedecer las instrucciones de los profesores o de quien esté a cargo del curso.
 - 31.1.7. Mantener buena conducta, cordialidad en el trato y actitud de colaboración y respeto con los compañeros y profesores.
 - 31.1.8. Tener actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
 - 31.1.9. Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.
 - 31.1.10. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
 - 31.1.11. Guardar posturas y utilizar modales y gestos de buena educación.
- 31.2.** Para conservar dignamente la sala de clases, los alumnos(as) deben:
- 31.2.1. Mantener siempre las salas de clases, casilleros y puestos de trabajos ordenados y limpios.
 - 31.2.2. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, escritorios, lockers o cualquier objeto o material de la sala de clases.
- 31.3.** Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:
- 31.3.1. Los alumnos(as) deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por el profesor.
 - 31.3.2. Los alumnos(as) deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones del profesor y las metodologías que se estén implementando.
 - 31.3.3. Durante las evaluaciones, los alumnos(as) deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones del profesor y ajustarse al protocolo "actitudes esperadas en situaciones de evaluación" que se contienen en el anexo presente al final de este reglamento.
Los alumnos(as) no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización del profesor.
 - 31.3.4. La Dirección del Colegio podrá reestructurar los cursos cuando lo estime conveniente, buscando el mayor bien para los alumnos(as) y los grupos curso.

32. De las actividades deportivas, como medio para reforzar la formación humana y social.

- 32.1. Puesto que el deporte es un elemento importante en la formación integral de los alumnos(as) en cuanto ayuda a conservar el equilibrio espiritual, a establecer relaciones fraternas, al conocimiento de sí mismo, a la formación y ejercitación de diversas facultades y virtudes (diligencia, esfuerzo, ejercicio de la voluntad, generosidad y apertura caritativa hacia los demás), el Colegio fomenta el deporte en el alumnado a través de:

32.1.1. Clases de educación física: estas responden a los programas académicos aprobados para el Colegio, por tanto, todos los alumnos(as) participarán en las clases de educación física conforme se señala en el horario escolar.

Los alumnos(as) deberán presentarse con el uniforme indicado en este reglamento. Serán eximidos de trabajo físico solo los alumnos(as) que presenten los certificados médicos correspondientes. En tal caso se evaluará a los alumnos(as) a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas, u otro método que la Coordinación de Ciclo estime conveniente según las circunstancias del caso.

32.1.2. Talleres deportivos: son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes. Estos talleres favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los alumnos (as) participantes.

Todo el alumnado está invitado a participar en al menos un taller. Una vez que se ha hecho la inscripción al taller deportivo, el alumno(a) se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia, podrá ser suspendido del taller.

32.1.3. Selecciones deportivas: son equipos formados por deportistas que representan al Colegio en diversos eventos deportivos, tales como ligas intercolegiales o interclubes, partidos semanales, encuentros amistosos, torneo de la amistad, etc. Los alumnos(as) seleccionados serán aquellos escogidos por el profesor de cada selección de acuerdo con los criterios definidos por el Departamento de Deportes. Una vez que se ha hecho la inscripción a la selección, el alumno(a) se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que indique la Dirección. De no cumplir con un mínimo de asistencia definido por el Departamento de Deportes, el alumno(a) podrá ser suspendido de la selección.

Los alumnos(as) que representen al Colegio en cualquiera de sus selecciones, deberán ser expresamente autorizados por escrito por su padre, madre o apoderado y, además, se deberá presentar un certificado médico (se sugiere test de esfuerzo), mediante el cual se informe que están en las condiciones físicas para realizar el deporte respectivo y que no posee riesgos de salud para su realización.

El Colegio apoyará a los alumnos seleccionados nacionales y deportistas destacados, considerando los requerimientos de su disciplina y la realidad particular de cada uno de ellos. Este apoyo será coordinado por su Encargado de familia.

32.2. Para promover el buen estado de salud de los alumnos(as) en las actividades deportivas, el padre, la madre y/o el apoderado(s) deben informar oportuna y detalladamente al Colegio si un alumno(a) tiene algún problema de salud que le impida la realización de cualquier actividad física o deportiva. En caso contrario, estos se harán responsables de los posibles riesgos. El padre, la madre y/o el apoderado(s) deben informar oportunamente a la Dirección del Colegio cualquier situación anómala que se detecte en relación con el esfuerzo propio de la práctica deportiva o de la clase de educación física.

32.3. Para que el deporte sea un verdadero medio de formación integral, se espera de los alumnos(as):

32.3.1. Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las características de todos los encuentro deportivos.

- 32.3.2. Que pidan perdón cuando sea necesario y eviten la pasión incontrolada, el personalismo, las quejas, represiones o discusiones por el marcador.
- 32.3.3. Que acepten con buen ánimo y sin protestar las decisiones de los árbitros.
- 32.3.4. Que sean honestos en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.
- 32.3.5. Que traten de ejercer un control sobre sus reacciones y emociones especialmente cuando pierdan, procurando no dejarse invadir por el mal humor, el desaliento o el enojo, ni por la soberbia o la altanería al ganar.
- 32.3.6. Limpieza y distinción en el uso del uniforme deportivo.
- 32.3.7. Espíritu de trabajo en equipo, sabiendo disculparse mutuamente, alentarse y felicitarse en todo momento.
- 32.3.8. Sano orgullo y satisfacción por representar al Colegio o a su equipo en un evento deportivo.
- 32.3.9. Esfuerzo y entrega de sí para alcanzar un alto rendimiento físico y deportivo.
- 32.3.10. Que justifiquen oportunamente la inasistencia a un entrenamiento o evento en los que estén nominados.
- 32.3.11. Que eviten lenguaje inadecuado y soez.

32.4. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura deportiva se espera que el alumno(a):

- 32.4.1. Haga buen uso de estos, usando cada material para lo que está fabricado, cuidando la infraestructura deportiva, según corresponda, y respondiendo por la reparación o reposición de estos, si fuese necesario.
- 32.4.2. Guarde el material donde corresponda al finalizar la actividad.
- 32.4.3. Permanezca en las zonas designadas por sus respectivos profesores o el Encargado de Convivencia Escolar durante la actividad.

33. De las actividades fuera del aula

- 33.1.** Es responsabilidad del alumno(a) anotar sus tareas y trabajos en la agenda, desde 2º básico a 4º medio.
- 33.2.** Las aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:
 - 33.2.1. En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo alumno(a) al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor.
 - 33.2.2. Si es el padre, madre y/o apoderado(s) quienes requieren información, deben solicitarla por escrito en la agenda a la Subdirección Académica correspondiente, quien responderá a través de este mismo medio o mediante una llamada telefónica o correo electrónico.
 - 33.2.3. Los alumnos(as) deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.
 - 33.2.4. Recomendamos no usar WhatsApp de apoderados para facilitar las tareas de sus hijos, con el fin de fomentar la autonomía y responsabilidad de los estudiantes.

34. Actividades deportivas familiares

- 34.1.** El Colegio promueve la actividad deportiva de los padres y alumnos(as), dando espacio para la organización de distintas actividades deportivas tales como campeonatos deportivos de distintas ramas entre alumnos(as) del Colegio o Inter escolares, así como también ligas

deportivas de padres de familia del Colegio o Inter escolares de padres.

34.2. Los alumnos(as), los padres, madres y apoderados del Colegio que participen en las actividades deportivas, ya sea en las ligas de padres o en las actividades deportivas de los alumnos(as), deberán cumplir con las normas del presente reglamento interno, especialmente en lo que dice relación con la disciplina y respeto hacia los otros participantes.

34.3. Para las actividades de ligas deportivas de padres de familias y ex alumnos(as) que se realicen al interior del Colegio, el equipo organizador deberá:

34.3.1. Avisar con antelación a la realización del evento, indicando una nómina de los equipos asistentes, con indicación del nombre, cédula de identidad y Colegio al cual pertenecen los miembros de cada equipo. Dicha exigencia tiene por objeto resguardar las instalaciones del Colegio y mantener un control de seguridad.

34.3.2. No se debe consumir tabaco, alcohol y otras drogas en estas actividades. En caso de detectar una infracción a ello, el Colegio podrá suspender las actividades deportivas y sancionar a los padres o exalumnos(as) organizadores y/o participantes prohibiéndoles el ingreso al Colegio.

35. Kermesse, festivales, fiestas u otros.

35.1. Los centros de alumnos(as), centros de padres u otros grupos al interior del Colegio podrán organizar festivales, fiestas, kermesse u otras actividades de entretención, previa autorización de la Dirección del Colegio.

35.2. Durante estas actividades, así como en toda otra actividad extraprogramática que se realice al interior del Colegio, está prohibido el consumo y expendio de bebidas alcohólicas y cigarrillos, así como de toda clase de drogas y estupefacientes.

36. De las salidas y visitas de alumnos(as) programadas por el Colegio

36.1. Las salidas del Colegio pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudio, otros.

36.1.1. Retiros: Tienen el objetivo de promover el acercamiento personal de los alumnos(as) con Dios. Son de carácter obligatorio. Si el alumno(a) falta por razones de salud el apoderado deberá enviar un justificativo vía agenda al Colegio, el día que se reincorpore; si es por otro motivo, deberá presentarse con su apoderado el día que se reintegre a clases, para justificar su inasistencia. Con todo, los estudiantes que no asistan al retiro serán citados a una jornada formativa de recuperación.

36.1.2. Visitas culturales: estas salidas de curso buscan ampliar la cultura o conocimiento de los alumnos(as) en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio. Si el alumno(a) falta el apoderado debe justificarlo vía agenda. Con todo, los estudiantes que no asistan a la visita cultural deberán igualmente hacer ficha de trabajo por su cuenta.

36.1.3. Encuentros de Participación Social: son salidas del curso en la asignatura de participación social y tienen como objetivo la puesta en práctica de los valores apostólicos que propone la asignatura. Son de carácter obligatorio. Si el alumno(a) falta el apoderado debe justificarlo vía libreta de comunicaciones.

36.1.4. Otras salidas: existen otros tipos de salidas tales como campamentos, cursillos, viajes al

extranjero, cursos en las academias de lenguas, viajes de colaboradores, competencias deportivas, concursos académicos, misiones, otros. No son de carácter obligatorio, pero el Colegio promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tiene para los alumnos(as).

- 36.2.** Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del Colegio es considerada parte del proyecto educativo del Colegio, por tanto, se registrará de acuerdo con las disposiciones de este reglamento, debiendo el alumno(a) mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el alumno(a) deberá presentar el justificativo correspondiente.
- 36.3.** Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los alumnos(as) y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.
- 36.4.** Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del alumno(a), tanto positiva como negativa, tendrá mayor valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.
- 36.5.** Por indicación del Ministerio de Educación, los alumnos(as) deben contar con la autorización escrita de su padre, madre o apoderado para cualquier salida del Colegio; de lo contrario deberán permanecer en el Colegio realizando trabajos asignados por la Coordinación de Ciclo correspondiente.
- 36.6.** Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madres y apoderados entregan toda la confianza al Colegio para trasladar al alumno a un centro asistencial en el que tenga seguro, o al más cercano de acuerdo con la gravedad de la situación.
- 36.7.** La nota mínima para participar representando el colegio será un 5,5 de promedio de las notas disciplinares acumuladas a la fecha.

Título VII. Del Centro de Alumnos(as)

37. Función y organización.

El Centro de Alumnos(as) es una instancia de participación del alumnado y su principal función es colaborar en todas las actividades escolares proponiendo iniciativas, motivando la participación del alumnado y el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas.

El Centro de Alumnos(as) se registrará por sus estatutos y estará asesorado por un Docente que la Dirección asignará.

Título VIII. Del Apoyo de Psicología y Psicopedagogía

38. Objetivos

El Colegio cuenta con un equipo, formado por Psicólogos(os) y Psicopedagogos(as) para:

- 38.1.** Ayudar a la Dirección, Encargados de Familia, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadores, Profesores Jefes y Profesores, en relación a las medidas a tomar con cursos y con alumnos(as), que necesiten la intervención de este departamento.
- 38.2.** Detección de alumnos(as) con necesidades educativas especiales en los niveles de educación

preescolar, básica y media a través de:

- 38.2.1. Observación en salas y patios.
 - 38.2.2. Entrevistas individuales.
 - 38.2.3. Cualquier otra conducta que manifieste el alumno(a).
 - 38.2.4. Aplicación de test colectivos.
- 38.3.** Aplicación de Test con fines académicos y psicopedagógicas, pudiendo ser test vocacional, sociograma, entre otros.

39. Forma de proceder ante eventuales situaciones que requieran la intervención psicológica o psicosocial.

- 39.1.** Con la información que se obtenga se orientará a los padres, madres y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el Colegio a cada grupo o alumno(a) atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.
- 39.2.** El equipo de Psicología y Psicopedagogía del Colegio no hace tratamiento. Cualquier necesidad de apoyo más profundo, será derivado a equipos externos, a cuyo trabajo se dará seguimiento y con quienes se trabajará estableciendo estrategias para apoyar y acompañar desde el Colegio.

TÍTULO IX. De la prevención de riesgos y procedimientos frente a accidentes

40. Medidas de prevención

Para resguardar la seguridad de los alumnos(as), se ha dispuesto de medidas preventivas entre las cuales se destacan:

- 40.1.** Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a), profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución, en las instalaciones del Colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
- 40.2.** Los alumnos deben circunscribirse al patio de su ciclo, tanto en recreos como durante las clases, salvo que exista una autorización escrita del Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo que les permita circular por otras áreas.
- 40.3.** Existencia de sectores designados para estacionamiento de directivos, profesores, administrativos, apoderados, transportes escolares y minusválidos, con el objeto de evitar accidentes de tránsito y permitir un adecuado desplazamiento vehicular.
- 40.4.** Los vehículos de transporte escolar o aquellos en que los padres, madres o apoderados coocurran a dejar y retirar a alumnos(as) deberán detenerse solo el tiempo necesario para que ellos bajen o suban, evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamiento, etc.
- 40.5.** Sistema de guardias: los padres, madres, y apoderados y alumnos(as) deben respetar las indicaciones de los guardias, porteros o personal del Colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los estudiantes en los horarios de entrada y salida de clases. El colegio cuenta adicionalmente con un sistema de cámaras de seguridad para reforzar la vigilancia y coordinación con el trabajo de los guardias de seguridad.

41. Problema de salud en alumnos(as)

- 41.1.** Si al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico o de cualquier otro tipo que merezca atención, el padre, madre y/o apoderado(s) deberán informar a la Dirección con el objeto de asegurar que él/ella reciba por parte del Colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que, si el padre, madre y/o apoderado(s) no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que, por tanto, el padre, madre y apoderado(s) asumen la total responsabilidad por cualquier evento que pudiese acontecer respecto a la enfermedad o estado de salud no informado en este sentido.
- 41.2.** En caso de que el problema psicológico, fisiológico o biológico, sea detectado por cualquier colaborador del Colegio, entiéndase profesor, administrativo, director, auxiliar, o aun por cualquier persona que informe directamente al Colegio, esta información deberá ser puesto en inmediato conocimiento de los padres del alumno(a), entregando los mayores antecedentes disponibles por parte del Colegio. De acuerdo con lo anterior, el Colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del Colegio, si fueren necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del alumno(a) deberá velar y evitar riesgos de la salud de éste y del resto de la comunidad.
- 41.3.** En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema respecto del estudiante, que ponga en riesgo su integridad física, el Colegio solicitará al padre, madre y/o apoderado(s) retirar al estudiante temporalmente mientras se estabilice su estado de salud. La reinserción del alumno(a) deberá ser en acuerdo y con la prescripción y autorización escrita de un especialista externo.
- 41.4.** Cuando el Colegio detecte que el alumno(a) tiene conductas disruptivas, que afectan la salud física o emocional, la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el Colegio estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado(s) retirar al alumno(a) temporalmente mientras se estabilice. La reinserción del alumno(a) deberá ser en acuerdo y con autorización escrita de un especialista externo.

42. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio que busca describir de forma íntegra el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del Colegio, para administrar y controlar las posibles emergencias que puedan ocurrir durante el desarrollo de las actividades productivas y cotidianas, basándose en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto educacional, a través de los siguientes medios:

- 42.1.** Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as), mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.
- 42.2.** Los funcionarios y colaboradores del colegio deben mantener la calma ante cualquier catástrofe.

43. Procedimiento en caso de accidentes.

El procedimiento en caso de accidentes u otros que afecten la buena salud de los alumnos(as) será el siguiente:

- 43.1.** En caso de que algún alumno(a) presente malestar físico persistente, será enviado a la enfermería del Colegio, donde el profesional competente realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuere del caso. Si persistiere el malestar, la enfermera, previo aviso al Encargado de Convivencia Escolar, se pondrá en contacto con el padre, la madre o apoderado(s), o en su defecto, con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al alumno(a) o llevarlo al centro asistencial donde el alumno(a) tenga seguro escolar o convenio de salud. El personal del Colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos(as), salvo con prescripción médica entregada por el padre, la madre o el apoderado previamente.
- 43.2.** En caso de accidentes y/u otras situaciones que comprometan la salud de un integrante de la comunidad dentro de la sala de clases, patios, canchas deportivas, laboratorios y espacios del Colegio, se procederá de la siguiente manera:
- 43.2.1. El integrante de la comunidad educativa del Colegio que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado y llamar al Encargado de Convivencia Escolar o en caso de urgencia inmediata a enfermería o a un adulto responsable quien gestione las acciones a tomar.
- 43.2.2. Si la lesión es de aquellas que requiere atención médica, se trasladará al alumno(a) a la enfermería del Colegio, se practicarán las primeras atenciones, e inmediatamente se notificará al padre, a la madre o al apoderado(s) telefónicamente para que venga a recoger al alumno(a) y trasladarlo a la Clínica.
- 43.2.3. En caso de no localizar al padre, madre o apoderado, el Colegio realizará el traslado del alumno(a) por un adulto responsable designado por la Dirección del Colegio.
- 43.2.4. Si la lesión es grave (emergencia vital) el encargado de enfermería realizará las primeras atenciones en enfermería del Colegio y se comunicará con el padre, la madre o apoderado(s) para explicar la situación y también se contactará con el centro asistencial en que el menor tenga seguro contratado o el más cercano si la situación lo amerita para que el alumno(a) sea trasladado, acompañado por un adulto responsable designado por la Dirección del Colegio.
- 43.2.5. Para estos efectos, el centro asistencial más cercano al Colegio es La Clínica Universidad de Los Andes.

LIBRO III

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPIRITUAL / NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES/ PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

TÍTULO X. De las actividades de formación espiritual

44. Actividades, oratorios y pastoral

- 44.1.** Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad con Dios que lleve a cada alumno(a) a vivir con alegría, coherencia y libertad la fe y las convicciones cristianas, el Colegio provee los siguientes medios:
- 44.1.1. Clases de Formación Católica: son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas en coherencia con el Proyecto Educativo y la orientación del Colegio.

- 44.1.2. Sacramentos: Primera Comunión, Confirmación, Confesión.
- 44.1.3. Celebraciones propias del año litúrgico: nuestros Colegios acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico con diferentes actividades.
- 44.1.4. Celebraciones eucarísticas:
- Viernes primero de mes: participan todos los alumnos(as) de 1° a 4° Medio.
 - Misas de curso: se realizan una vez al año en compañía de los padres, madres y apoderados de familia.
- 44.1.5. Otras actividades propias de Colegios del Regnum Christi:
- Oraciones diarias.
 - Comunión diaria: los alumnos(as) tendrán la posibilidad de recibir la Comunión diaria en alguno de los recreos.
 - Peregrinación Mariana a un santuario local.
 -
 - Retiro anual: los alumnos(as) participarán en retiros con el fin de tener un encuentro personal con Dios.
 - Adoración al Santísimo.
- 44.2.** Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el Colegio cuenta con oratorios, los cuales deben ser respetados y cuidados por todos.
- 44.3.** Los alumnos(as) cuentan con instructores de formación y asesores espirituales para acompañarlos individual y grupalmente en su formación humana y espiritual.
- 44.4.** El Colegio promueve y facilita la participación de los alumnos(as) en actividades de las distintas secciones del Regnum Christi.

TÍTULO XI. De los alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales. (NEE)^[1]

1. Definición y metodología

- 1.1.** Necesidades educativas especiales implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje.
- 1.2.** Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales (en adelante indistintamente “NEE”) a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.^[2] Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio.
- 1.3.** Las NEE de carácter permanente son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que algunos estudiantes experimentan durante toda su escolaridad. Pueden estar asociadas a un trastorno del neurodesarrollo, discapacidad sensorial, a una condición genética, u otros.

^[1] Artículos 24, 34 y siguientes, Ley N° 20.422 que “establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad”.

^[2] Artículo 23, Ley General de Educación.

- 1.4.** Las NEE de carácter transitorio son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticados por profesionales competentes y que demandan al sistema educacional apoyos adicionales o extraordinarios, por un período determinado de su escolarización.

2. Adecuación curricular.

- 2.1.** El Colegio debe propender a ofrecer a todos los alumnos y alumnas la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida. Ello supone tener presente la diversidad, en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana, así como la necesidad de integración e inclusión de esas diversidades.
- 2.2.** En este sentido, la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes puedan acceder, participar y progresar en su proceso de aprendizaje.
- 2.3.** El Colegio cuenta con un Programa de apoyo para alumnos(as) con necesidades educativas especiales, el cual regula los protocolos, procedimientos, requisitos y estrategias de evaluación diferenciadas para los alumnos(as) que posean necesidades especiales.^[3]
- 2.4.** El Colegio constituye un espacio educativo inclusivo, sin violencia y sin discriminación para las personas de su comunidad, que requieran en algún momento o de manera permanente, apoyos adicionales o extraordinarios para el logro de sus objetivos de desarrollo y aprendizaje.

Título XII. Alumnas en situación de embarazo.

45. Prohibición de discriminación.

- 45.1.** El Colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.
- 45.2.** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos(as) en relación con su ingreso y permanencia en el Colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
- 45.3.** El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- 45.4.** Las autoridades directivas y el personal del Colegio deberán tener respeto por las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

^[3] Decreto Ex. N°83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes.

46. Derechos de la alumna

- 46.1.** El Colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- 46.2.** La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.
- 46.3.** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos(as). Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del Colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 46.4.** Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá realizarse una adecuación curricular respecto de este Subsector.
- 46.5.** Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación de los directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas la ley y un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- 46.6.** El Colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo(a) menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- 46.7.** En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad con las normas establecidas en la normativa educacional vigente, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.¹⁰
- 46.8.** El Colegio otorgará las condiciones necesarias a las alumnas para facilitarles su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- 46.9.** El contenido de las medidas y acciones aplicables se desarrollará en un protocolo especial, en el que se desglosan las medidas académicas y administrativas correspondientes.

¹⁰ Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001, en base a Res. Ex. N° 0193-2018, Superintendencia de Educación.

TÍTULO XIII. Sobre viajes e intercambios durante el transcurso del año escolar

47. Viajes

- 47.1.** El Colegio no recomienda la inasistencia a clases por motivo de viaje. Si a pesar de ello los padres o apoderados deciden viajar, deberán informar por escrito a la Dirección del Colegio cuando realicen un viaje durante el período escolar con el fin de planificar y reorganizar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje pendientes, por parte de los alumnos(as) durante el período de ausencia.
- 47.2.** Es responsabilidad de las familias y/o de los estudiantes proveerse de los materiales y contenidos tratados durante su ausencia por viaje para lograr los aprendizajes esperados. Las evaluaciones (pruebas, trabajos, controles, etc.) rendidas por el resto del curso durante el período de viaje deberán ser recuperadas en calendarización establecida por la Subdirección Académica respectiva, comenzando al día subsiguiente de la incorporación del alumno(a) al Colegio.

48. Intercambios.

- 48.1.** En el caso de que los padres decidan enviar a alguno de sus hijos(as) a realizar un intercambio de estudios a otra institución dentro o fuera de Chile, deberán solicitar autorización a la Dirección con a lo menos dos meses de anticipación por medio de una carta al director del Colegio en donde deberán indicar claramente las razones del intercambio y su duración, indicando fecha de inicio y de término, así como la fecha en que dejará de asistir a clases y en que se incorporará, el lugar donde realizará el intercambio y dejar de manifiesto el compromiso de cumplir con todos los requerimientos académicos que el Colegio solicite.
- 48.2.** Luego de que la Dirección del Colegio acepte la solicitud y autorice el intercambio de estudios a un alumno(a), se informará la decisión a los padres, siguiendo el protocolo anexo.

LIBRO IV

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO XIV. Del Comité de Convivencia Escolar

49. Composición

- 49.1.** El Comité de Convivencia Escolar es un órgano colegiado de carácter consultivo, el que estará integrado por los siguientes integrantes:
- 49.1.1. Un miembro del Equipo Directivo.
 - 49.1.2. Un Psicólogo
 - 49.1.3. Un Encargado de Convivencia Escolar.
 - 49.1.4. Un Encargado de Familia.
 - 49.1.5. Un representante del Centro de Padres.
 - 49.1.6. Un representante del Centro de Alumnos(as).
 - 49.1.7. Cada estamento designará a su representante ante el Comité y su permanencia será de un

año, pudiendo ser designados los mismos representantes para un nuevo periodo.

50. Misión

El Comité de Convivencia Escolar tiene como misión estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, de un modo consultivo, en el desarrollo e implementación de normativas, planes y acciones que, inspirados en los principios fundamentales del Proyecto Educativo del Colegio, favorezcan la promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

51. Deberes

El Comité de Convivencia Escolar deberá:

- 51.1.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización, considerando esencialmente la convivencia escolar como su eje central.
- 51.2.** Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 51.3.** Conocer los Reglamentos del Colegio, respetarlos y promoverlos.
- 51.4.** Promover acciones, medidas, y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 51.5.** Asistir y Colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el Encargado de Convivencia Escolar para aprobar, modificar o rechazar de manera consultiva sanciones a seguir frente a un hecho determinado, que se propongan ante él.
- 51.6.** Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (Plan de Gestión de Convivencia Escolar, campañas, capacitaciones, protocolos, etc.), para cuyos efectos deberá:
 - 51.6.1. Socializar el reglamento de convivencia escolar a todo el personal del Colegio, alumnos(as) y apoderados.
 - 51.6.2. Capacitar a integrantes sobre las consecuencias del maltrato, faltas de respeto, hostigamiento u otras conductas contrarias a un buen clima de trabajo y de la comunidad educativa.
 - 51.6.3. Proponer a la Dirección, medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etc.).
 - 51.6.4. Informar a apoderados y al resto de la comunidad educativa acerca de cualquier medida atingente a la prevención del maltrato escolar.
 - 51.6.5. Contribuir con el diseño y el perfeccionamiento del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
 - 51.6.6. Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluar constantemente su aplicación y su validez.

52. Funcionamiento

- 52.1.** El Comité de Convivencia Escolar deberá sesionar periódicamente, dejando registro en un acta de la sesión. Se constituirá dentro de los tres primeros meses del año y sesionará al menos cuatro veces en el año.
- 52.2.** En los casos en que hayan de tratarse temas relacionados con sanciones o medidas disciplinarias ya sea para alumnos(as), profesores, apoderados u otros miembros de la Comunidad Educativa, se podrá prescindir de la asistencia del representante del centro de

alumnos(as) o de apoderados, para resguardar la privacidad e intimidad del miembro de la comunidad educativa que podría verse afectado, lo que no será necesario acreditar.

- 52.3.** En caso de ser requerido en atención a los temas a tratar en el Comité, podrán participar de él un Coordinador de Ciclo, Profesor Jefe o cualquier otro colaborador que el Comité designe.

Título XV. Encargado de Convivencia Escolar

53. Nombramiento

En cumplimiento de la normativa legal, el Colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento se efectuará por la Dirección del Colegio, debiendo constar por escrito. Su nombramiento tendrá una validez de dos años, pudiendo ser designado por nuevos periodos.

54. Funciones

El Encargado de Convivencia Escolar, entre otras funciones que la ley y el presente reglamento le encomiendan, deberá coordinar al Comité de Convivencia Escolar, órgano que llevará a cabo las siguientes funciones:

- 54.1.** Diseñar, implementar y gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y o funcionamiento de los Reglamentos, rutinas y organización escolar.
- 54.2.** Diseñar e implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, de acuerdo con las medidas que determine el Comité de Convivencia Escolar.
- 54.3.** Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar a nivel de todos los estamentos del Colegio: Comité de Convivencia Escolar, estudiantes, profesores, apoderados, administrativos y auxiliares.
- 54.4.** Realizar seguimiento a todos los alumnos(as) con problemas de convivencia escolar y gestionar a través de los Encargados de Familia, y/ o Profesores Jefes u otros funcionarios del Colegio acciones que permitan su mejoramiento.
- 54.5.** Investigar los hechos que afecten la convivencia escolar, proponiendo a Dirección las medidas y/o sanciones a aplicar. Plantear la solicitud de antecedentes a miembros de la comunidad escolar para efectos de esclarecer los hechos que puedan afectar la convivencia escolar. Además, podrá proponer medidas y/o sanciones para su aplicación a Dirección.
- 54.6.** En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 54.7.** Informar periódicamente al Equipo Directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 54.8.** Informar periódicamente a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- 54.9.** Deberán preocuparse de la ejecución permanente de los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia.
- 54.10.** Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 54.11.** Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la

elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

Título XVI. De las faltas al Reglamento y a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y formativas, y procedimiento.

55. Buena 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.¹¹

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

56. De las faltas

Se considerarán faltas a las normas de convivencia escolar, las acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente reglamento interno. Las faltas se clasifican en:

- 56.1.** Faltas menos graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del alumno(a).
- 56.2.** Faltas graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves.
- 56.3.** Faltas muy graves: son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o de sí mismo, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el alumno(a) tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que

¹¹ Artículo 16 A, de la Ley General de Educación.

atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

57. Reglas generales acerca de las medidas aplicables a una falta o infracción

Las distintas medidas que contempla el presente reglamento, tanto disciplinares como formativas, deben estar acordes a los principios de legalidad y proporcionalidad, y se deberán hacer efectivas a partir de un justo y racional procedimiento.

58. Medidas Pedagógicas y/o formativas

Buscan hacer reflexionar al alumno(a), y que él descubra y tome conciencia del error que cometió y la gravedad de éste, para prevenir futuras conductas de los alumnos(as) que atenten contra ellos mismos y su comunidad. Éstas podrán ser:

- 58.1.** Diálogo formativo con alumno: Se dejará constancia por escrito de los temas tratados en la conversación y los compromisos adoptados, con indicación de la fecha en que se efectúe y de los intervinientes.
- 58.2.** Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
- 58.3.** Diálogo formativo con alumno y su apoderado.
- 58.4.** Derivación a equipo psicosocial.
- 58.5.** Pre-Condicionabilidad: Es una advertencia al alumno(a) y su apoderado de la condición disciplinaria en que se encuentra el alumno(a).
 - 58.5.1. Se materializa primeramente mediante la suscripción de una carta de preocupación y, en caso de no cumplirse con aquella, corresponderá hacerlo a través de una Carta de Compromiso, las que corresponden a documentos firmados por el alumno(a), padre, madre y/o apoderado, Dirección, Encargado de Familia, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar mediante las cuales el alumno(a), se compromete a cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores.
 - 58.5.2. La carta de compromiso deberá ser notificada al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista con el Encargado de Familia o Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos.

59. Medidas de Reparación.

Junto con la notificación de la falta y sanción al responsable de haberla cometido, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de cómo se supervisará su cumplimiento. Tales medidas, de acuerdo con la falta, podrán ser:

- 59.1.** Disculpas privadas.
- 59.2.** Disculpas públicas.
- 59.3.** Realización de trabajos en beneficio del Colegio, curso, alumnos(as) o a la comunidad.
- 59.4.** Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la falta.

60. Medidas disciplinarias

- 60.1.** Las medidas disciplinarias deben tener siempre un carácter formativo y ser proporcionales a la falta cometida.
- 60.2.** Las sanciones serán graduales y dependerán de la gravedad del hecho, junto a otros factores atenuantes o agravantes que evaluará el docente, el Encargado de Convivencia Escolar, el Comité de Convivencia Escolar o el Director, según sea el caso.

Así, las sanciones, según la gravedad de la falta, podrán consistir en:

60.2.1. Anotación Negativa Libro Digital.

60.2.2. Reporte Negativo.

- 60.2.3. Suspensión:** La suspensión, es una medida excepcional, que implica impedir al alumno(a) el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio de poder prorrogarse excepcionalmente por una sola vez por igual período, en casos en que exista causa justificada.

En el caso de suspensión, el alumno(a) deberá presentarse con el reporte firmado junto a sus padres o apoderados al día siguiente de haber sido notificado de dicha medida, y deberá retirar el material de trabajo académico que deberá desarrollar durante la suspensión.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. La medida cautelar se decretará inicialmente por un máximo de 5 días, sin perjuicio de poder prorrogarse excepcionalmente por una sola vez por igual período. Así la duración máxima a que puede extenderse en ningún caso podrá superar los 10 días.

La aplicación de esta sanción deberá contemplar en todo caso la continuidad del proceso de aprendizaje del estudiante mediante la entrega de material pedagógico y la programación de actividades para tal periodo.

- 60.2.4. Condicionalidad:** Es la sanción que, atendida la gravedad de la conducta del alumno(a), o la reiteración de conductas que atentan contra la disciplina del Colegio, condiciona la permanencia del alumno(a) a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la Carta de condicionalidad que es otorgada por la Dirección del Colegio, en la cual se contiene la decisión fundada de aplicar la medida y puede señalar medidas formativas o remediales aplicables al estudiante.

- a) El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción, y la vigencia de la condicionalidad. Toda condicionalidad será evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en que se haya aplicado, pudiendo dejarse sin efecto o prosperar en ella, dependiendo de la conducta que manifieste el alumno(a).
- b) La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista con el Encargado de Familia y el Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos.

- c) Este documento deberá ser firmado por el alumno(a), padre, madre, apoderado, Dirección, Encargado de Familia y el Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Los alumnos(as) condicionales no podrán ocupar cargos Directivos en sus cursos y/o Colegio, como tampoco recibir premios en la ceremonia de premiación.
- e) Ningún alumno(a) podrá estar condicional dos veces consecutivas en un lapsus de dos años desde la fecha en que se aplica la medida por primera vez. Por lo tanto, si un alumno, por cometer una falta muy grave se encuentra nuevamente en situación que amerite sanción de condicionalidad en este periodo, se procederá a la cancelación de la matrícula.

60.2.5. En casos de copia y/o plagio: la medida que corresponda de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción.

60.2.6. Eximición de participar de ceremonia de Premiación y/o Graduación.

60.2.7. Medidas Excepcionales. De conformidad a la ley, el Colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

60.2.8. No renovación o Cancelación de matrícula. Corresponde a la sanción de mayor gravedad y es de carácter excepcional. La cancelación o no renovación de matrícula procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

- a) Incumplimiento de los acuerdos establecidos en la Carta de Condicionalidad (evaluada conforme a los antecedentes recogidos por la Dirección del Colegio).
- b) Cometer falta muy grave que atente contra la convivencia escolar.
- c) La sanción se materializará mediante una Carta de cancelación de matrícula, la cual se hará efectiva al término del año lectivo.
- d) La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del alumno(a), citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección. En caso de que el apoderado no se presente a la citación, se le enviará carta certificada mediante la cual se entenderá notificada para todos los efectos.
- e) Tendrá efecto al término del año escolar en curso, ya que implica la desvinculación del alumno(a) para el año escolar siguiente.

60.2.9. Expulsión. Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

60.2.10. La expulsión es una medida excepcional y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de que el establecimiento aplicó y agotó todas las medidas formativas y disciplinarias pertinentes respecto del alumno(a).

61. Medida formativa, de reparación y/o disciplinar según la gravedad de la falta.

Las medidas formativas, de reparación y disciplinares podrán ser aplicadas simultáneamente, siempre resguardando la formación del alumno. Además, independiente de su aplicación, cualquier daño del

material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del alumno(a) deberá ser restituído a la brevedad.

A continuación, se especifican las diversas clases de faltas que contempla el presente reglamento, describiendo los hechos que las componen y la medida formativa, reparatoria o disciplinar asociada a su comisión. Todas las faltas incidirán en la calificación disciplinar cuando corresponda.

FALTA MENOS GRAVES		
N°	Falta	Medida formativa, reparatoria y/o disciplinar.
1	Falta de uniforme y presentación personal.	a) Diálogo Formativo b) Trabajo extra fuera de la jornada escolar c) Medida de Reparación
2	Atrasos al llegar al Colegio y a sala de clases durante la jornada escolar.	
3	Falta de orden durante las filas y traslados en el Colegio.	
4	Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado por el Encargado de Convivencia Escolar u otra autoridad.	
5	No traer comunicaciones, colillas o documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado, en los plazos establecidos.	e) Anotación negativa en libro digital f) Reporte Negativo
6	No presentar justificativos de inasistencia.	
7	No traer agenda del Colegio.	
8	Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, canchas, comedores, oratorio etc.).	
9	Botar, estropear o tirar comida en lugares no establecidos para esto.	
10	Almorzar en lugares no autorizados.	
11	Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas.	
12	Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases.	
13	Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos frente a indicaciones del Profesor	
14	Comer o beber en clases sin autorización.	
15	Cuadernos con mala presentación o incompletos.	
16	Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo Establecido	
17	Falta de materiales.	
18	No respetar y cuidar el entorno natural, presente en el Colegio.	
19	Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros, solicitados por el Colegio.	
20	Usar celulares audífonos u otros elementos electrónicos no permitidos durante la jornada escolar.	

21	Salir de la sala durante los cambios de hora sin autorización.	
22	No traer reporte negativo o de suspensión firmado por el apoderado en el plazo establecido.	

FALTAS GRAVES		
N°	Falta	Medida formativa, reparatoria y/o disciplinar.
1	Incumplimiento de un trabajo asignado como tarea de reparación.	a) Diálogo formativo con alumno en presencia de apoderado. b) Trabajo extra fuera de la jornada de clases. c) Medida de Reparación d) Pre condicionalidad e) Reporte Negativo f) Suspensión g) Condicionalidad
2	Realizar tratos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros	
3	Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro alumno(a) o cualquier integrante de la comunidad escolar.	
4	Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo	
6	Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.	
7	Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del Colegio.	
8	Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.	
9	Ingresar sin autorización a espacios no destinados para los alumnos(as), como, por ejemplo, la sala de profesores, baños de profesores, estacionamientos, cafetería, etc.	

10	Consumir tabaco, fumar cigarrillos electrónicos al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste. Se entenderá por inmediaciones un radio de un kilómetro alrededor del establecimiento educacional.	i) En casos de copia y/o plagio: la medida que corresponda de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción.
11	Discusiones con gritos o insultos.	
12	Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del Colegio o instrucciones del profesor y/o integrantes de la comunidad escolar.	
13	Presentar reiterados incumplimientos (de sus deberes escolares.	
14	Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el Colegio.	
15	No entrar a la hora de clases, estando presente en el Colegio.	
16	No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el Colegio.	
17	Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	
18	Falta de honestidad en una evaluación o trabajo: ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación; extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros; presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera; facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera.	
19	Hacer uso de aparatos electrónicos durante evaluaciones.	
20	Salir del Colegio sin permiso, durante la jornada escolar.	
21	Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.	
22	No ingresar al colegio, sin autorización de los padres.	
23	Reiteración de faltas menos graves (6 en un semestre).	
24	Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del Colegio, etc.	

FALTA MUY GRAVE		
N°	Falta	Medida formativa, reparatoria y/o disciplinar.
1	Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave.	a) Medida de Reparación b) Pre condicionalidad c) Suspensión d) Condicionalidad e) Cancelación de matricula
2	Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor o a cualquier miembro de la comunidad escolar.	
3	Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad escolar.	
4	Cubrir el rostro injustificadamente, para realizar acciones que atentan	

	contra el orden interno del Colegio, o que atentan contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento escolar.	f) Expulsión
5	Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera del establecimiento para actividades que atenten contra alguna persona del Colegio, nuestra institución o contra la moral y las buenas costumbres.	g) Se exime de participar de ceremonia de Premiación y/o Graduación
6	Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros tanto dentro y fuera del Colegio, de un alumno(a), grupos de alumnos(as) o profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier miembro de la comunidad escolar.	h) Se exigirá atención con el especialista e informe por parte de aquel al colegio (en casos de autolesión)
7	Insultar con gestos groseros o vulgares, insolencias u otros al personal directivo, docente, personal asistente, administrativo, alumno(a) o cualquier persona que se encuentre en el Colegio.	
8	Provocar daño físico a sí mismo o a otros.	
9	Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio.	
10	Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.	
11	Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución o de cualquiera persona, dentro o fuera del Colegio, a través de cualquier medio o redes sociales.	
12	Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.	
13	Sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y /o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro de clases o plataforma computacional del Colegio.	
14	Robar, hurtar o apropiarse indebidamente, de los bienes de otros.	
15	Realizar actos de sacrilegio.	
16	Ultrajar a través de cualquier medio, símbolos y valores; religiosos, patrios, institucionales, etc.	
17	Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.	
18	Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno(a) por la Dirección, Subdirección Académica, Comité de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia Escolar	

	del Colegio.	
19	Realizar acoso escolar.	
20	Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).	
21	Vender alcohol, tabaco, medicamentos psicoactivos y otras drogas o sustancias nocivas para la salud de las personas.	
22	Portar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos sin Prescripción médica o cualquier otro tipo de drogas o sustancias nocivas para la salud de las personas.	
23	Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	
24	Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.	
25	Conductas de acoso sexual.	
26	Actos no verbales como gestos obscenos, silbidos, jadeos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas contra cualquier miembro de la comunidad.	
27	Uso o porte de armas al interior del establecimiento.	
28	Realizar conductas que afecten gravemente la convivencia de la comunidad escolar, esto es, que afecten la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar.	
29	Promover, convocar o participar en disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al Colegio.	
30	Participar en riña o pelea dentro del Colegio o fuera de éste usando el uniforme escolar.	
32	Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades competitivas o recreativas.	
33	Dañar, intervenir, modificar, alterar datos informáticos o equipos del Colegio mediante ataques cibernéticos.	
34	Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del Colegio y en general a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	
35	Impedir el normal ingreso al Colegio o su desalojo ante una circunstancia de gravedad, así como de cualquier dependencia del establecimiento, lo que altere el desarrollo de las actividades normales del Colegio.	

36	Extraer elementos de infraestructura, mobiliario, equipamiento o seguridad sin la autorización de una autoridad del Colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, parlantes, etc.)	
37	Cometer un acto constitutivo de delito dentro del establecimiento educacional o portando el uniforme del mismo conforme a tipos penales contemplados en el Código Penal y en sus leyes complementarias o especiales.	
38	Cualquier otra conducta que revista tal grado de gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.	
39	Reiteración de faltas graves.	

62. Criterios ponderadores (atenuantes y agravantes)

62.1. Se considerarán para efectos de aplicar las sanciones las siguientes atenuantes:

- 62.1.1. Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 62.1.2. Autoacusación con inmediatez y de forma adecuada.
- 62.1.3. Actitud humilde y de arrepentimiento.
- 62.1.4. Disposición a reparar la falta.
- 62.1.5. Haber pedido perdón por la falta.
- 62.1.6. Buena conducta anterior.
- 62.1.7. Actuar en defensa propia, y con medios proporcionales.
- 62.1.8. Notable aporte y compromiso del alumno(a) con la comunidad escolar.
- 62.1.9. Compromiso y buena disposición del alumno(a) para colaborar en el proceso.
- 62.1.10. Compromiso de los padres para ayudar en el proceso de corrección de su hijo(a).

62.2. Se considerarán para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

- 62.2.1. Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al Colegio.
- 62.2.2. Negación de una falta cometida.
- 62.2.3. Desacato de la autoridad.
- 62.2.4. Estar en situación de condicionalidad o pre condicionalidad.
- 62.2.5. Defensa de la actitud Intransigente u obstinada y no disposición a enmendar.
- 62.2.6. Premeditación o intencionalidad de la falta.
- 62.2.7. Incitación a participar a otros de la falta.
- 62.2.8. Abuso de una posición superior ya sea física, moral o de autoridad.
- 62.2.9. Discapacidad o indefensión del afectado.
- 62.2.10. Agresión reiterada en el tiempo.
- 62.2.11. Agresión a un alumno(a) menor o más débil.
- 62.2.12. Actuar en grupo al momento de cometer la falta.

63. Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.¹²

A continuación, se contemplan las reglas relativas al procedimiento aplicable según la gravedad de la falta, identificándose las etapas del mismo, los actos del procedimiento que deben llevarse a cabo y quién es el encargado de materializarlos.

¹² Resolución Ex. N° 0482-2018, Superintendencia de Educación.

64. Procedimientos según gravedad de la falta.

64.1. En caso de **faltas menos graves**, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea menos grave, conforme a este reglamento.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor Jefe d) Coordinador de Ciclo e) Cualquiera que observe la falta y que haga la denuncia
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los alumnos involucrados.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe c) Coordinador de Ciclo
Sanción	Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe c) d) Coordinador de Ciclo

Faltas	Medida Reparatoria	Medida Formativa	Medida Disciplinaria	Evidencia	Responsable
1ª Falta menos grave	-----	a) Diálogo Formativo con alumno(a).	-----	a) Registro en libro digital b) Registro en hoja de vida c) Registro Entrevista en libro de clases	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor jefe d) Coordinador de Ciclo
2da Falta menos grave	-----	a) Diálogo Formativo con alumno(a).	Anotación negativa en el libro de clases	a) Registro en libro digital. b) Registro hoja de vida.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor jefe d) Coordinador de Ciclo

3ra Falta menos grave	Alguna de las siguientes: a) Disculpas privadas. b) Disculpas públicas. c) Realización de trabajos en beneficio del Colegio, curso, alumnos(as) o a la comunidad. d) Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la falta.	a) Diálogo Formativo con alumno(a). b) Trabajo extra fuera de la jornada de clases.	Reporte Negativo	a) Registro en libro digital b) c) Carta informativa de medida reparatoria y formativa al Apoderado. d) Reporte negativo firmado por Apoderado.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor jefe d) Coordinador de Ciclo
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

64.2. En caso de **faltas graves**, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea grave, conforme a este reglamento.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe c) Coordinador de Ciclo Cualquiera que observe la falta y que haga la denuncia.
Descargos	Debe escuchar los descargos del o los alumnos involucrados. Si quien recibe la denuncia estima que, previo a sancionar, se deben investigar los hechos, deberá llevar a cabo una investigación sumaria, reuniendo todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos. Siempre deberá tomar declaración al o los estudiantes involucrados y deberá notificar a sus apoderados.	a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe c) Coordinador de Ciclo
Sanción	Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro	a) Docente

	<p>que corresponda. Si fue necesaria una investigación, quien la realizó deberá hacer un informe donde se indique la sanción a aplicar y sus fundamentos. En caso de aplicar la medida de suspensión, siempre deberá escuchar y tener presente los descargos que los apoderados pudiesen haber realizado en la correspondiente reunión, los que deberán quedar registrados en acta firmada por ellos.</p>	<p>b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor Jefe d) Coordinador de Ciclo</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

FALTAS	Medida Reparatoria	Medida Formativa	Medida Disciplinaria	Evidencia	Responsable
<p>Faltas graves</p>	<p>Alguna de las siguientes: a) Disculpas privadas. b) Disculpas públicas. c) Realización de trabajos en beneficio del Colegio, curso, alumnos(as) o a la comunidad d) Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la f</p>	<p>Diálogo formativo en presencia del apoderado Trabajo formativo después de la jornada escolar</p>	<p>Anotación en el libro digital.</p>	<p>a) Registro en libro digital</p>	<p>a) Docente b) Prefecto de Disciplina c) Profesor Jefe d) Coordinador de Ciclo</p>
		<p>a) Diálogo formativo en presencia del apoderado. b) Trabajo extra fuera de la jornada de clases.</p>	<p>1. Suspensión por 1 o 2 días con trabajo formativo. 2. Pre condicionalidad 3. Condicionalidad</p>	<p>b) Reporte firmado por apoderado c) Acta de entrevista con el apoderado y el alumno.</p>	<p>a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a) Diálogo formativo en presencia de apoderado. b) Pre-Condicionalidad. c) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Suspensión por 2 días Carta de precondicionalidad o condicionalidad dependiendo o del caso 	<ul style="list-style-type: none"> a) Registro en libro de clases b) Registro hoja de vida c) Carta de compromiso pre condicionalidad firmada por alumno y apoderado. d) Reporte suspensión firmado por Apoderado. e) Comprobante derivación. Informe de quien investigó en caso de haberse requerido. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Docente b) Prefecto de Disciplina c) Profesor Jefe d) Coordinador de Ciclo
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

64.3. En caso de **faltas muy graves**, se iniciará el siguiente procedimiento a fin de determinar la responsabilidad del o los alumnos(as) en los hechos, a excepción de que se trate de conductas que tengan un protocolo de acción específico, como lo son los casos de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, entre otros.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Denuncia u observación	<p>Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea muy grave, conforme a este reglamento e informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al acompañamiento que corresponda al curso.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En caso de revestir carácter de delito, debe comunicarlo inmediatamente al Director, a fin de proceder a realizar denuncia correspondiente. <p>En los casos en que no se configure un delito, deberá designar a una o más personas que investiguen según el procedimiento contemplado en el presente reglamento.</p> <p>En caso de riesgo grave para la vida o integridad psíquica y física del alumno o algún miembro de la comunidad educativa, en esta etapa el director podrá decretar la</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Docente b) Encargado de Convivencia Escolar c) Profesor Jefe d) Coordinador de Ciclo <p>Cualquiera que observe la falta y que haga la denuncia.</p>

	suspensión como medida precautoria.	
Descargos	<p>Debe escuchar los descargos del o los alumnos involucrados. Si la autoridad escolar que recibe la denuncia estima que de las circunstancias se colige la necesidad de esclarecer los hechos, previo a sancionar, se deberán investigar los hechos, llevando a cabo una investigación sumaria y reuniendo todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.</p> <p>Siempre deberá tomar declaración al o los estudiantes involucrados y deberá citar a sus apoderados. para informarles sobre la investigación que se llevará a cabo.</p> <p>Los involucrados o sus apoderados, tendrán derecho a apelar de la resolución, pidiendo reconsideración de la medida, la que se deberá presentar por escrito, dentro de los plazos que se indican:</p> <p>En caso de cancelación de matrícula o expulsión, deberá presentarse el recurso por escrito, dirigido a la Directora del Colegio, dentro de 15 días de notificada la resolución. La Directora resolverá, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, dentro del plazo de 10 días, debiendo notificar por escrito su resolución a todas las partes.</p>	<p>a) Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>b) Coordinador de Ciclo</p> <p>c) Encargada de familia</p>
Sanción	<p>a) Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda. Si fue necesaria una investigación, quien la realizó deberá hacer un informe donde se indique la sanción a aplicar y sus fundamentos.</p> <p>b) En caso de aplicar la medida de suspensión, siempre deberá escuchar y tener presente los descargos que los apoderados pudiesen haber realizado en la correspondiente reunión, los que deberán quedar registrados en acta firmada por ellos. Además, sin perjuicio de llevarse a cabo la medida, los apoderados tendrán un plazo de 3 días para pedir por escrito reconsideración ante quien la aplicó, quien resolverá dentro de 2 días hábiles, debiendo notificarla.</p> <p>c) En el caso de proponerse cualquier otra medida que no</p>	<p>a) Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>b) Coordinador del ciclo</p> <p>c) Encargado de familia</p>

	<p>sea la cancelación de matrícula o expulsión, el informe del Encargado de Convivencia Escolar, será entregado al Encargado de Familia y Coordinación de Ciclo, quienes, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán determinar las medidas a aplicar a través de un informe fundado.</p> <p>d) Si las medidas propuestas fueren la cancelación de matrícula o la expulsión, el informe será entregado al Comité de Convivencia Escolar, quien, por mayoría absoluta de sus miembros, podrá aprobar, modificar o incluir otras medidas distintas, pudiendo inclusive pedir más antecedentes, lo que hará mediante informe fundado. El Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director, quien mediante resolución fundada podrá ratificarla o imponer otra medida.</p>				
FALTAS	Medida Reparatoria	Medida Formativa	Medida Disciplinaria	Evidencia	Responsable
Muy grave	<p>Alguna de las siguientes:</p> <p>a) Disculpas privadas.</p> <p>b) Disculpas públicas.</p> <p>c) Realización de trabajos en beneficio de la comunidad .</p> <p>d) Cambio de curso</p> <p>e) Restitución de objetos dañados o perdidos</p>	<p>a) Diálogo formativo en presencia de apoderado</p> <p>b) Plan de acción colegio-familia.</p> <p>c) Intervención a nivel de grupo o de curso.</p> <p>d) Realización y exposición de trabajo de investigación relacionado con el tema de la falta</p> <p>e) Derivación a especialistas externos.</p> <p>f) Pre condicionali</p>	<p>1. Suspensión por día 2 a 5 días con trabajo formativo.</p> <p>2. Condicionalidad</p> <p>3. Suspensión en ceremonias de graduación o premiación</p> <p>4. Cancelación de matrícula</p> <p>5. Expulsión</p>	<p>a) Registro en libro digital</p> <p>b) Actas o informes de las personas responsables que participan de la investigación y sanción.</p> <p>c) Reporte Negativo</p> <p>d) Registro Entrevista en hoja de vida</p> <p>Reporte firmado por apoderado.</p> <p>e) Carta de</p>	<p>a) Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>b) Profesor Jefe</p> <p>c) Coordinador de Ciclo</p> <p>d) Encargada de familia</p> <p>e) Encargado de convivencia escolar</p> <p>f) Directora</p>

		dad		condicionalidad	
				f) Informe a la Superintendencia de educación	

Para aplicar **la medida de cancelación de matrícula o expulsión se debe tener presente que:**

64.3.1. Si la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento deberá:

- a) Deberá contar con el registro del debido proceso (acta de entrevista realizadas, registro de las faltas en libro digital, entre otras actuaciones libradas).
- b) Informar sobre la implementación realizada a favor de él o la estudiante de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que están establecidas en el reglamento interno.
- c) Haber representado a los padres, madres o apoderados, de la gravedad de las conductas del estudiante, dando a conocer la aplicación de las sanciones.

64.3.2. Si la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento deberá seguir el procedimiento antes descrito, teniendo especialmente presente que:

- a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.

65. Obligación de denunciar

Los funcionarios del establecimiento educacional, especialmente los directores, coordinadores, jefes de departamentos, Encargados de Convivencia Escolar, profesores y formadores, tienen la obligación de denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito y que afecte a los alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, tales como: robos, lesiones, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas, u otros, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, tan pronto como se tome conocimiento del hecho y sin exceder las veinticuatro horas desde que ello tuviere lugar. En todo caso, si el eventual delito fuese cometido por un alumno(a) estudiante menor de edad, deberá también notificar previamente a los apoderados.

66. Faltas de los apoderados

En los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la buena convivencia escolar, se contemplan las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida:

66.1. Citación a entrevista personal;

- 66.2. Carta de acuerdo;
- 66.3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta;
- 66.4. Carta de amonestación;
- 66.5. Cambio de apoderado;
- 66.6. Cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal, la afectación de la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrá prohibir además el ingreso al establecimiento.

Para efectos de lo indicado en el presente párrafo, los hechos serán denunciados, por cualquier miembro de la comunidad escolar, ante el Encargado de Convivencia Escolar, quien investigará a través de un debido proceso, estableciendo algunas de las medidas indicadas anteriormente. La resolución del Colegio será apelable, dentro del plazo de 10 días, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, en forma definitiva, debiendo los apoderados atenerse a la sanción que se determine.

Título XVII. Del refuerzo positivo a los alumnos(as) en la formación humana, social y académica

67. Reportes positivos por conducta

- 67.1. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos(as) en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo a los alumnos(as) en los siguientes casos:
 - 67.1.1. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.
 - 67.1.2. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.
 - 67.1.3. Actuación destacada en concursos académicos
 - 67.1.4. presentación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.
 - 67.1.5. Vivencia destacada de las virtudes.
 - 67.1.6. Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad.
 - 67.1.7. Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del Colegio.
 - 67.1.8. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.
 - 67.1.9. Otras circunstancias en que los alumnos(as) se destaquen por su actitud.

68. Reportes positivos académicos

- 68.1. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos(as) en el aspecto académico, la Coordinación de Ciclo puede otorgar reportes académicos de carácter positivo en los siguientes casos:
 - 68.1.1. Alumnos(as) que se han superado notablemente en sus estudios, cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros.
 - 68.1.2. Alumnos(as) cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.

- 68.1.3. Alumnos(as) que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.
- 68.1.4. Alumnos(as) que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva, cultural y académica externa.
- 68.1.5. Alumnos(as) que hayan tenido una actuación destacada en las prácticas de formación católica y participación social.

69. Otros reconocimientos.

Para reforzar valores, conductas y actitudes positivas en las diferentes áreas de formación del alumno(a), el Colegio puede otorgar los reportes de carácter positivo mencionados en el área de formación humana, social y académica. Además, el profesorado en acuerdo con la Coordinación de Ciclo podrá utilizar otras formas de reconocimientos para felicitar o estimular a los alumnos(as) por sus cualidades, acciones o valores, tanto al finalizar el año como durante el transcurso de este.

LIBRO FINAL

VIGENCIA Y DIFUSIÓN

Título XVIII. Vigencia y difusión

70. Vigencia

El presente reglamento tendrá una vigencia de **1 año**, a partir de la fecha de publicación en la Página Web del Colegio, pudiendo prorrogarse automáticamente por periodos iguales y sucesivos en caso de que el Colegio no realice modificaciones, adecuaciones o enmiendas a su texto.

Será deber de toda la comunidad educativa respetar íntegramente sus normas, procedimientos y protocolos.

El proceso de actualización anual se realizará para ajustar el reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento, modificar su contenido según las necesidades de la comunidad educativa y/o complementar o rectificar su texto.

71. Difusión

Se informará la publicación y difusión del presente reglamento a través de un comunicado oficial emitido de parte de la Dirección del Colegio a los padres, madres y apoderados, enviada por correo electrónico. A fin de asegurar su máxima difusión, se publicará en la página de web de Colegio www.colegiocumbres.cl, se mantendrá una copia en la oficina de Dirección, así como del Encargado de Convivencia Escolar, y se informará al Ministerio de Educación. La comunicación y difusión descrita

precedentemente se realizará al menos una vez al año, y especialmente se efectuará cuando se realizare alguna adecuación al mismo.

ANEXOS Y PROTOCOLOS

ANEXO 1

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

Objetivo: determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

a. Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos nuestros alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el **“COLEGIO CUMBRES”** ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

- Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el **“COLEGIO CUMBRES”** ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del Colegio.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesoras, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** actualizado y sus protocolos asociados.
5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.
8. Normas de uso de tecnología que se incluyen en el RICE.

b. Protocolo de Violencia Escolar.

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas). 2. Acoso escolar <ul style="list-style-type: none"> - Acoso escolar presencial. - Acoso escolar virtual o ciberacoso. - Mal uso de redes sociales no constitutivo de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica.	<ol style="list-style-type: none"> a. Funcionario o apoderado del Colegio hacia estudiante. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del Colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	<ol style="list-style-type: none"> a. Entre funcionarios del Colegio. b. Violencia de apoderado a funcionario. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. d. Violencia entre apoderados en el Colegio o en actividad oficial.

c. Definiciones (determinadas por la ley).

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Violencia Escolar: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de

modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar¹³.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición¹⁴.

5. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso¹⁵:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

¹³ <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

¹⁴ Artículo 16 letra b. Ley N.º 20.370.

¹⁵ Cuando estas conductas son aisladas y no considerar los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

d. Criterios Generales a considerar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)¹⁶, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno;
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias;
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

⇒ Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la encargada de convivencia escolar.

⇒ La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;
- Agenda
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail¹⁷.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo de la profesora jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de sus asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a instituciones y organismos competentes, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de Niñez (OLN) de la comuna y otras¹⁸.

¹⁶ Literales i a iii del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

¹⁷ Literal iv del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

¹⁸ Literal v del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al alumno involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en los artículos 57, 58, 59, 60, 61 y siguientes del RICE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo de la profesora jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo Psicorientación en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de Psicorientación y convivencia escolar.
- Plan de trabajo con las familias (agredida, agresora y en caso de acoso escolar, testigos) Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo psicorientación del Colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, reducción de la jornada.
- Medidas formativas para las agresores:
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo de la profesora jefe y equipo de convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.
 - Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo Psicorientación del Colegio.
- Medidas Reparatorias para las agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para las agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, pueden ser consideradas como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos):
 - Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.
 - Se fomentarán las actividades en hora de orientación y charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un alumno de nuestro establecimiento educacional tan pronto sea advertido por alguno de nuestros funcionarios.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal de Familia competente¹⁹ u otro medio compatible para dicho efecto.

f. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección del Colegio o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.²⁰

g. Protocolo de violencia escolar, en sus diversas modalidades según quienes intervengan en el conflicto.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1.- Violencia Escolar entre pares (maltrato entre estudiantes):

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	1. En el caso de que el estudiante sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE ²¹ , o a cualquiera de sus profesoras y/o funcionarios del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación y apoyo inicial al estudiante agredido.	2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la ECE ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro	ECE/funcionario-a en la acción de contención, protección inicial/Encargada de	Inmediata

¹⁹ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

²⁰ Literales ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

²¹ Para todos los efectos del presente protocolo ECE será él o la encargada de convivencia escolar.

	<p>escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>3. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o ECE, entregará la contención inicial del alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>4. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>5. Anotación en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del Colegio.</p>	la sala de primeros auxilios.	
Información al apoderado.	6. La ECE informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
Medidas de resguardo.	7. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares²² , como separarla de su presunta agresora, con previa información al apoderado o adulto responsable.	ECE	Día 1, y durante todo el proceso si es necesario.

²² Literal v Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

<p>Denuncia Penal.</p>	<p>7.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección o quien delegue presentará denuncia²³, según art.175 del Código Procesal Penal.²⁴</p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	<p>Director/delegado</p>	<p>24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

²³ Literal ix Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

²⁴ Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

<p>Indagación.</p>	<p>9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y otros testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los alumnos involucradas. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea la ECE quien determine, sugerencia en caso de medidas aplicables por la dirección.</p>	<p>ECE</p>	<p>10 días hábiles para indagación y resolución²⁵.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

²⁵ Literal iii Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

	Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados.		
Derivación.	10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional interno o externo.	ECE	Durante la fase de indagación.
Resolución.	<p>11. Comunicación de resolución/acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia Colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno²⁶.</p> <p>Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y</p>	ECE	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 03 días).

²⁶ Literal vi Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

	plazo de resolución de la solicitud.		
Reconsideración.	12. Solicitud de reconsideración de los apoderados/ alumnos ante las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser presentada a la ECE.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 05 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución Final.	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico).	Director/ECE	05 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectadas.	Profesora jefe y ECE	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
Cierre del protocolo.	15. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de Vida del alumno). Entrevista con los padres de los involucrados para la entrega del informe final.	Director/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo).
Monitoreo post protocolo.	16. ECE monitorea el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según la necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar:

(a). Acoso Presencial.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.	Quién tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
Activación.	2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la ECE, esta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 3. Si es necesario, activar protocolo de accidente escolar. 4. Si el alumno debe retirarse del Colegio, anotación en el registro de salidas del Colegio.	ECE/encargada de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
Información al apoderado.	5. Informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. 6. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de	ECE	Inmediata

	necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.		
Medidas iniciales de contención y resguardo.	7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarla de su presunto agresor activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	ECE/funcionario que presencia el hecho y/o Profesor Jefe.	Día 1, y durante todo el proceso.
Denuncia penal.	8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) La Dirección ²⁷ presentará la denuncia según lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. ²⁸ Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo	Director/delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

²⁷ En caso de necesidad, la directora podrá delegar la facultad de denunciar en el ECE o en otro funcionario del Colegio.

²⁸ Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

	<p>electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>		
Indagación.	<p>9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	ECE	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
Derivación.	<p>10. Si la ECE estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se</p>	ECE/equipo de apoyo psicosocial.	Durante todo el proceso.

	puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.		
Comunicación resolución.	<p>11. Comunicación de la resolución a las partes involucrados, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>12. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio. El plan consideró medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>13. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de la o las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Colegio.</p>	ECE	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación (3 días).
Solicitud de reconsideración.	14. Solicitud de reconsideración ante las medidas adoptadas por el Colegio: Entrega carta de reconsideración del apoderado/alumno a las medidas. La carta debe ser presentada a la ECE.	Apoderado/alumno.	Dentro de los 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Resolución del recurso.	15. Análisis de la reconsideración y entrega	Director/ECE	Dentro de los 05 días hábiles desde

	de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)		la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	16. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE	Permanente mientras esté vigente el protocolo.
Cierre del Protocolo.	17. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de Vida del alumno). 18. Entrevista con los padre de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Directora/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo.	19. La ECE monitoreará el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

(b). Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del establecimiento.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier	Quién tome conocimiento del hecho.	Inmediato

	medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.		
Activación.	2.Recibida la denuncia de ciberacoso por la ECE, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno.(Hoja de vida del alumno).	ECE	Inmediata
Información al apoderado.	3.Informar al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. 4. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
Medidas iniciales de resguardo.	5.Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarla de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, foros o cualquier otro material que se haya subido a la web.	ECE en coordinación con equipo de apoyo y Profesora Jefe.	Día 1, y durante todo el proceso.
Denuncia Penal.	6.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea	Director/delegado	24 horas desde que se toma

	<p>constitutivo de delito, la Dirección o quien delegue presentará la denuncia, según el artículo 175 del Código Procesal Penal²⁹.</p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p> <p>(En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al Colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en la medida de lo posible, deberá ser realizada en la “Brigada del Cibercrimen” en un plazo no mayor de 24 horas).</p>		<p>conocimiento del hecho para presentar la denuncia.</p>
<p>Derivación.</p>	<p>7.Si la ECE estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se puede sugerir</p>	<p>ECE/equipo de apoyo psicosocial.</p>	<p>Durante todo el proceso.</p>

²⁹ Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

	una derivación externa de contención y apoyo psicológico.		
Indagación.	<p>8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>	ECE	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
Reconsideración.	<p>9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada al ECE.</p>	Dirección/ECE	<p>Dentro de 05 días hábiles desde la fecha de la notificación de la resolución.</p>
Resolución del recurso.	<p>10. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias</p>	Dirección/ECE	<p>Dentro de 05 días hábiles desde la recepción de la</p>

	que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)		carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	11.monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ECE	Durante el curso del protocolo.
Cierre.	12.Cierre de protocolo. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 13.Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	ECE/Director	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo.	14. La ECE monitoreará el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo incluso extenderse por todo el semestre.

3. Violencia Asimétrica:

(a). Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado de estudiantes hacia estudiante del “COLEGIO CUMBRES”.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	1.En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar	Quién tome conocimiento del hecho.	Inmediato

	voluntariamente el hecho directamente a la ECE o a cualquiera de sus profesoras y/o funcionarios del Colegio.		
Activación	<p>2. Recibida la denuncia por maltrato por la ECE, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado fuere el mismo, será responsable de abrir la carpeta el Director del establecimiento. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>3. Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del Colegio para que active el procedimiento contenido en el RIOHS.</p>	ECE/Dirección	Día 1
Medidas de resguardo y contención inicial.	<p>4. Conversación inicial con el/la o los estudiantes afectas para contener emocionalmente.</p> <p>5. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.</p> <p>6. Si hay retiro del alumno se debe anotar en el Registro de Salidas del Colegio.</p>	ECE y/o psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
Medidas de resguardo.	7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlas de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que este preste servicios externos a éste ³⁰ .	ECE	Día 1, y durante todo el proceso.
Chequeo de evidencia de lesiones.	8. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo	ECE/Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediata

³⁰ Literal vii Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

	de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.		
Denuncia Penal.	<p>9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o quien delegue presentará la denuncia, según el artículo 175 del Código Procesal Penal³¹.</p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	Director/delegado	Día 1, 24 horas para efectos de presentar la correspondiente denuncia.
Informar a los Tribunales de Familia.	<p>10. Los funcionarios del establecimiento deberán cumplir el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan.</p> <p>Este deber se entenderá cumplido mediante la presentación de una</p>	ECE/Dirección	Se deberá informar tan pronto se advierta que podamos estar frente a un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

³¹ Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto,

	<p>de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, la presentación de la medida será interpuesta por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién sea designado por la Dirección, debiendo ser presentada mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios compatibles.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>		
Indagación.	<p>11. Proceso de indagación de los hechos denunciados: Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con él estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de las pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	Autoridad señalada en el RIOHS/Director/ECE.	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
Derivación.	<p>12. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.</p>	Equipo de apoyo de convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo.
Resolución.	<p>13. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta</p>	ECE/Dirección	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un

	<p>certificada en caso de negatividad o imposibilidad de asistir).</p> <p>14. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno.</p> <p>15. Se informará a las partes que pueden ejercer sus derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		<p>margen de 03 días para esta diligencia)</p>
Reconsideración.	<p>16. Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionarios ante las medidas adoptadas por el Colegio.</p>	Dirección	<p>Dentro de los 05 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)</p>
Resolución Final.	<p>17. Resolución de la reconsideración.</p>	Dirección	<p>Dentro de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</p>
Monitoreo.	<p>18. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	ECE/Equipo de apoyo	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
Cierre e información a apoderados.	<p>19. La ECE informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p> <p>20. Se informa a Administración la situación del funcionario si procede.</p>	ECE	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)</p>

	21. Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.		
Monitoreo post protocolo.	22. La ECE monitorea el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo incluso extenderse por todo el semestre.

*Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente para dicho efecto.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento educacional y a cualquiera de sus dependencias.

(b). Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a los alumnos de nivel parvulario.

(i) Las conductas de agresión de los alumnos del nivel parvulario a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, sino a través de medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

(ii) Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los alumnos en desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y el desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas **el Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el **“COLEGIO CUMBRES”** o durante el desarrollo de actividades oficiales del **“COLEGIO CUMBRES”**.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1.En el caso que cualquier miembro del Colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho	Quién tome conocimiento del hecho	Inmediato

	directamente al ECE, profesores o funcionarios del Colegio.		
Activación.	2.Recibida la denuncia por violencia por la ECE ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	ECE	Día 1
Contención Inicial.	3.Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	ECE	Día 1
Denuncia Penal.	<p>4.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o quien delegue presentará denuncia, según el artículo 175 del Código Procesal Penal³².</p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	Dirección/delegado	Día 1, 24 horas para presentar la denuncia.

³² Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

Informar a los Tribunales de Familia.	<p>5. Los funcionarios del establecimiento deberán cumplir el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan.</p> <p>Este deber se entenderá cumplido mediante la presentación de una de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, la presentación de la medida será interpuesta por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién sea designado por la Dirección, debiendo ser presentada mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios compatibles.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	ECE/Dirección	Se deberá informar tan pronto se advierta que podamos estar frente a un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
Información al apoderado.	6.Comunicación con los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.	ECE	Día 1
Derivación.	7.En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/apoyo laboral.	ECE/RRHH/Equipo de Apoyo	Durante vigencia del protocolo.
Comunicación resolución.	<p>8.Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno.</p> <p>9.Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración de</p>	Dirección/ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días).

	las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.		
Reconsideración.	10.Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/alumno /funcionario	Dentro de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
Resolución Recurso.	11.Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de las instancias y medidas señaladas en el RICE; se enviará a través de carta certificada o mail.	Dirección con la asesoría de ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad de las medidas.	12. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	ECE, Profesor Jefe, Equipo de Apoyo.	Durante la vigencia del protocolo.
Cierre.	13. La ECE emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del alumno. 14. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	ECE/Dirección	10 días desde la notificación de la resolución.
Monitoreo post protocolo.	15. ECE monitorea el progreso del alumno (cambio de actitud y cumplimiento de acuerdos).	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

4. Violencia entre adultos:

(a). Maltrato entre funcionarios del "COLEGIO CUMBRES".

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del “**COLEGIO CUMBRES**” se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

(b) Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1.En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
Activación.	2.Recibida la denuncia de maltrato por Dirección, enviará los antecedentes a la ECE quien abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Dirección/ECE	Día 1.
Contención Inicial.	3.Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	ECE/Dirección	Día 1.
Denuncia Penal.	4.Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia.	Dirección/delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación.	5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y	ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo Máximo)

	<p>levantar compromisos mutuos.</p> <p>-Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho.(Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>- Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>		
Resolución.	6.Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE o RIOHS según corresponda.	ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración.	7.Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a ECE.	Dirección	Dentro del plazo de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
Resolución Final.	8.Resolución de la reconsideración.	Dirección con asesoría de ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	9.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	ECE	Mientras esté vigente el protocolo.

Cierre.	10.Cierre del protocolo, informe final, Entrevista con los involucrados para informar cierre del protocolo.	Dirección con asesoría de la ECE.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------

*Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente para dicho efecto.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento educacional y a cualquiera de sus dependencias.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revistan características de delito ante la autoridad correspondiente.

(c) Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS, y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1.En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quién tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación.	2.Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente/funcionario, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con ECE en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
Contención emocional.	3.Conversación inicial con el o los apoderado afectados para	Dirección	Día 1

	contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.		
Denuncia Penal.	4.Si el hecho reviste características de delito Dirección o quien delegue realizará la denuncia correspondiente.	Dirección/delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación.	<p>5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. -Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho.(Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.</p>	Dirección	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
Resolución.	6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración.	7.Reconsideración: Entrega a ECE de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
Resolución Final.	8.Resolución de la reconsideración.	Dirección con asesoría del ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la

			recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo.	9.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ECE	Mientras esté vigente el protocolo.
Cierre.	10.Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

(d) Violencia entre apoderados en el recinto del **“COLEGIO CUMBRES”** o en actividades oficiales del Colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del Colegio o en actividades oficiales del Colegio.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1.En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quién tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación.	2.Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un apoderado por parte de otro, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección	Día 1
Contención emocional.	3.Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
Denuncia Penal.	4.Si el hecho reviste características de delito Dirección o quien delegue realizará la denuncia correspondiente.	Dirección/delegado	Inmediato/Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

	<p>En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</p> <p>Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</p>		
Indagación.	<p>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.</p>	Dirección	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
Resolución.	<p>6. Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RICE.</p>	Dirección	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.</p>
Reconsideración.	<p>7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a ECE carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Dirección/ECE	<p>Dentro del plazo de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.</p>
Resolución Final.	<p>8. Resolución de la reconsideración.</p>	Dirección con asesoría del ECE	<p>Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la</p>

			recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo.	9.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Para ellos se citará a los apoderados por separado para analizar el progreso de las medidas,	Dirección/ECE	Mientras esté vigente el protocolo.
Cierre.	10.Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

*Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar a un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

ANEXO II
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

Artículo 1: Disposiciones generales. Para la correcta aplicación de este protocolo, se entenderá por ciberacoso o ciberbullying, toda forma de acoso, agresión u hostigamiento psicológico que se realice a través de internet, redes sociales o cualquier medio electrónico, como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos, de manera reiterada y que daña, ofende y atemoriza al niño, niña o adolescente. Puede ser realizado en forma individual o colectiva y alcanzar grandes audiencias; generalmente los agresores se ocultan en el anonimato.

Artículo 2: Aun cuando una publicación pueda haberse realizado en una única oportunidad, será considerada como “hostigamiento reiterado”, atendiendo a la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Artículo 3: Se considerará como medio de ciberbullying el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro o cualquier otra conducta que tenga como fin, generar un daño psicológico o emocional a otra persona, alterando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4: Este protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones para prevenir el ciberacoso, elaboradas por la Superintendencia de Educación.

Artículo 5: Denuncia. Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de ciberacoso o ciberbullying que afecten a estudiantes del establecimiento u otros miembros de la comunidad educativa, deberá informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, quedando respaldo escrito de ello.

Artículo 6: Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

- a) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
- b) Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.
- c) Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
- d) Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
- e) Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
- f) Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
- g) Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- h) Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

Artículo 7: Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

- 1) Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
- 2) Investigación o recopilación de antecedentes
- 3) Informe de cierre
- 4) Decisión del Director

Artículo 8: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de ella. A partir de esta información:

- a. Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo determinar si se trata de hechos de ciberacoso, el alcance de la responsabilidad del establecimiento, y con ello elaborar una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente RICE (medidas pedagógicas y psicosociales).
- b. Posterior al registro y análisis de la denuncia se informará, en el plazo de 1 día hábil, al equipo directivo del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.
- c. El equipo directivo decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y el ciberacoso pueda provenir de parte de otro estudiante del establecimiento.
- d. El Director deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá constituir un comité de convivencia escolar que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

Artículo 9: Investigación. Formalizada la solicitud de investigación, deberá citar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que asistan de manera presencial, esta información puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 5 días hábiles.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el ECE denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas. Por ejemplo, hechos relacionados al sabotaje informático, o delitos asociados a la explotación sexual de menores, como el denominado “grooming”.

Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se dejará registro escrito de la realización de estas actuaciones y se comunicará inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, presencialmente o por correo electrónico, en caso de que no puedan acudir al colegio.

Artículo 10: Informe de cierre. El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, disciplinarias. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas.

Artículo 11: Decisión del Director. Recibido el informe de cierre, el Director con apoyo del equipo directivo, decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto, en un plazo de 1 día hábil. Tomada la decisión, citará a los apoderados y estudiantes involucrados con el fin de notificarles el resultado de la investigación, por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 12: Si corresponde aplicar medidas disciplinaria se procederá según lo dispuesto en el RICE cuando se trate de

estudiantes o apoderados, y en el RIOHS, en caso de que esté involucrado algún trabajador del establecimiento.

ANEXO N° 3
ESTATUTOS CENTRO DE ALUMNOS COLEGIO CUMBRES

CAPÍTULO I
De la definición, fines y funciones.

Artículo 1°

El Centro de Alumnos del Colegio Cumbres, es una organización escolar formada por los estudiantes de la Educación Media.

Artículo 2°

La finalidad del Centro de Alumnos es servir de puente entre el alumnado y la Dirección del colegio. Además, está llamado a ser copartícipe de la formación integral de los alumnos y mantenerlos unidos en torno a los fines específicos de la comunidad educativa, contenidos en el reglamento y las orientaciones del Director, a través de las actividades apostólicas, culturales y deportivas.

Artículo 3°

Las funciones del Centro de Alumnos son, entre otras:

- Contribuir al conocimiento de los fines y objetivos de la formación integral de los alumnos miembros del colegio, con el objetivo de promover la adhesión y compromiso con estos valores.
 - Promover en el alumnado la dedicación al trabajo escolar, con el fin de que se desarrolle una estrecha relación humana entre los integrantes de la comunidad escolar, basados en el respeto mutuo.
 - Propiciar la creación de oportunidades para que los alumnos manifiesten participativa y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y aportes, de tal modo que contribuyan a mejorar los resultados del quehacer escolar.
- Acrecentar y mantener un estrecho contacto y colaboración entre el alumnado y los otros estamentos de la comunidad escolar

Artículo 4°

El Centro de Alumnos deberá dedicarse al cumplimiento de sus fines y objetivos con pleno respeto al bien común, la moral, las buenas costumbres y el orden público. No está entre sus funciones intervenir en las actividades políticas ni en el material técnico-pedagógicas o en la administración y la organización escolar del establecimiento.

CAPÍTULO II
De la organización y funcionamiento.

Artículo 5°

El Centro de Alumnos se organizará del siguiente modo:

Directiva del Centro de Alumnos (Presidentes, Vice-presidentes, Pastoral, Tesoreros, Eventos, Relaciones Públicas, Deportes, Encargado de Convivencia, etc.)

Artículo 6°

El Centro de Alumnos será asesorado directamente en su organización y gestión por las personas que el director asigne.

Artículo 7°

El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la Dirección del establecimiento con el propósito de no interferir en su normal desarrollo.

Artículo 8°

La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente por los estudiantes de 7° a 3° medio.

Artículo 9°

Para optar a algún cargo del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular del establecimiento y tener al menos dos años en el colegio en el momento de postular.
- Tener un promedio de notas igual o superior a 6,2 (mínimo 5.0 en cada asignatura) y una nota en disciplina igual o superior a 6,0 teniendo un informe de personalidad favorable. No obstante, lo anterior, quienes cumpliendo con todos los requisitos tengan un promedio 6.1 podrán interponer una apelación ante la Dirección quien determinará si el alumno puede postular a estos cargos.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- No tener matrícula condicional.
- Vivir el espíritu de colegio
- Saber acatar normas y lo que eso implica aceptando sugerencias y recomendaciones de las personas a cargo de este.

Deben estar conscientes que el ocupar un cargo en el CEDAC trae responsabilidades tanto dentro como fuera del colegio siendo ejemplo de coherencia, respeto y compromiso con la institución.

Artículo 10°

Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante un año a contar del primer año de clases del año en curso, y permanecerán en ellos mientras no sean deshabilitados.

Artículo 11°

Serán funciones de la Directiva del Centro de Alumnos las siguientes:

- Informar, coordinar y promover las iniciativas que hayan sido aprobadas por la dirección del

colegio.

- Organizar, dirigir y supervisar la ejecución del Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos.

Artículo 12°

Son atribuciones del Presidente del Centro de Alumnos:

- Presidir las sesiones de la directiva del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos en las instancias en que sea requerido especialmente por el Director.
- Convocar a sesiones extraordinarias de la Directiva del Centro de Alumnos y del consejo de Presidentes de Curso, previa autorización de la Directora del Colegio, y con el conocimiento de los asesores quienes deberán estar presentes en dichas reuniones.
- Dar cuenta de la gestión de la Directiva al encargado. Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad.

CAPÍTULO III

De las elecciones del Centro de Alumnos

Artículo 13°

Las elecciones del Centro de Alumnos se realizarán una vez al año y se regirá por su reglamento propio. Los encargados de los Centros de alumnos serán los que les corresponderá organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos de acuerdo a su reglamento.

En el centro de alumnos del Colegio Cumbres para conformar una lista única y mixta compartiendo cargos, el número de alumnos por generación serán:

- II Medio: 2 mujeres y 2 hombres.
- III Medio: 3 mujeres y 3 hombres
- IV Medio: 2 mujeres y 2 hombres.

Cada lista postulante deberá tener su programa de actividades que debe contemplar como mínimo estos puntos.

- Integración
- Deportes
- Formación espiritual, apostólica, social
- Fomentar campañas en beneficio de la convivencia escolar
- Congreso
 - Contingencia y vida cotidiana del colegio
 - Disposiciones generales

Artículo 14°

Las sanciones que se apliquen a todo desacato de estos estatutos y normas del Centro de Alumnos,

podrán ir desde una simple amonestación hasta la inhabilidad como titular de un cargo.

Artículo 15°

De las controversias y faltas conocerá y resolverá la Dirección del Colegio, escuchadas las partes.

ANEXO N° 4
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

I. Del acceso y horario

1. La Biblioteca del Colegio Cumbres, atiende de forma gratuita a sus usuarios, constituidos principalmente por los alumnos, apoderados y por todo el personal. Para ser atendidos deben identificarse en el mesón de Préstamos.
2. Los alumnos del Colegio tienen prioridad en el uso de los servicios frente a los educadores y otros funcionarios, principalmente de los préstamos domiciliarios de lectura complementaria que se evalúa periódicamente.
3. La posibilidad de usar el material de Biblioteca se debe considerar un servicio que ofrece el Colegio como apoyo al aprendizaje y formación de sus alumnos, bajo este precepto se pondrá énfasis en la relación entre el personal de Biblioteca y los usuarios, la cual será siempre cordial y de respeto.
4. El material bibliográfico y especial, se entrega a los usuarios de Biblioteca en calidad de Préstamo, en consecuencia, esta transacción no constituye arriendo.
5. El horario de atención de Biblioteca es entre las 8:00 y las 17:00 hrs., el que se ajustará de acuerdo a las necesidades de esta unidad y la disponibilidad de personal. El horario se mantendrá publicado en la puerta de la Biblioteca, claramente visible para los usuarios.
6. Los alumnos podrán permanecer en Biblioteca durante las horas de recreo y luego de la hora de salida. Aquel alumno que requiera algún servicio de Biblioteca fuera de estas horas deberá presentar una Papeleta de autorización, escrita y firmada por el Encargado de Convivencia Escolar u otra autoridad del Colegio.
7. Está permitido el uso de todas las instalaciones de la Biblioteca siguiendo las normas establecidas en este reglamento, con excepción de los computadores correspondientes al personal de Biblioteca, que será de uso exclusivo para labores relacionadas con la Biblioteca y sus funciones.

II. De las normas de uso:

1. Biblioteca es un lugar de trabajo, estudio, y aprendizaje, por ello sus usuarios deben mantener un ambiente de silencio y evitar ruidos molestos.
2. Los usuarios deben ingresar sólo con su material de trabajo. No está permitido el consumo de alimentos y bebidas al interior de Biblioteca.
3. El cuidado del material de la Biblioteca es imprescindible para la mantención de las buenas condiciones de préstamo de los documentos requeridos
4. Se debe respetar el orden otorgado a cada libro, ya que tiene una disposición lógica en estantería para una ágil recuperación y préstamo del material solicitado.
5. No están permitidos los trabajos manuales, ya sea de arte, tecnología u otros en las dependencias y mobiliario de Biblioteca.
6. Por las funciones y objetivos que cumple Biblioteca dentro del colegio, ningún alumno debe ser

enviado a cumplir un castigo a esta unidad, si, por el contrario, el alumno debe permanecer en Biblioteca por alguna razón excepcional, esto será notificado personal o telefónicamente, por la Prefectura correspondiente, indicando el horario en que esto se efectuará.

7. Ningún alumno deberá ser enviado a realizar pruebas atrasadas sin la compañía de un(a) Profesor(a)
8. Si por razones de espacio o falta de personal que acompañe a los alumnos, éstos serán recibidos en Biblioteca previa entrega de la papeleta de Autorización de Prefectura correspondiente. La estadística de alumnos, que se lleva en estos casos, debe ser realizada por la Prefectura a cargo y no por el personal de Biblioteca, el que tampoco será responsable del desempeño del alumno durante la realización de la evaluación.

III. De los servicios a sus usuarios

1. Consultas de Referencia:

- a. Se entiende por material de Referencia aquel documento que proporciona una fuente de información rápida sobre una materia determinada, se incluyen en este concepto los diccionarios, enciclopedias, atlas, bibliografías, biografías, catálogos, manuales, etc. En estantería, este material se identifica con una letra "R" en el marbete.
- b. Este servicio, además de facilitar el material, guía a sus usuarios en la búsqueda para encontrar la información que requieren.
- c. El material de Referencia debe ser consultado sólo en Biblioteca. No se presta a Domicilio.
- d. Como excepción, se permite el préstamo a la sala de clases de alguno de estos materiales, cuya transacción se hará con la credencial de alumno. En este caso se incluyen los diccionarios, atlas y los textos de arte entre otros.

2. Préstamo domiciliario:

- a. El material disponible para préstamo, tanto para alumnos como para docentes y otros usuarios, están ingresados en el Registro de Inventario y debidamente identificados, siendo éstos la mayoría de los volúmenes de la colección de Biblioteca.
- b. Se solicitará la identificación del usuario que requiera material bibliográfico en calidad de Préstamo. Se hará efectivo el préstamo, una vez que el usuario se identifique y cumpla con las normas de préstamo que establece este reglamento. La fecha de devolución quedará claramente estampada en el recordatorio al interior de la tapa de atrás del libro.
- c. El préstamo tiene carácter de personal e intransferible, es decir, el lector solicita el material a su nombre y no lo transfiere a otra persona, ya que cada libro prestado es responsabilidad de quien registra su nombre en la transacción y es quien velará por hacer uso correcto de él cuidándolo de daños y pérdidas.
- d. Plazos de los préstamos:
 - i. Textos de colección general, no obligatorio: 1 semana, alumnos de 1° básico a IV

medio, renovable, de acuerdo a demanda. Máximo 3 libros por alumno.

- ii. Novelas y otros libros de la lista de lecturas obligatoria se regirán por el siguiente criterio:
 - 1º a 4º básico: 1 semana, 3 libros por vez. Préstamo renovable, si el material no es solicitado por otro curso u otros alumnos.
 - 5º básico a IV medio: 7 ó 15 días, 3 libros por vez, según sea el caso y será renovable si el material no es solicitado por otro curso u otros alumnos.
 - Excepción: Si algunos cursos sólo tienen en lista un título para su lectura obligatoria, se prestará por 1 semana, con posibilidad de renovación, de acuerdo a la demanda.
- iii. Revistas: No se prestan a domicilio ni sala de clases, sólo se debe consultar en Biblioteca.
- iv. Didácticos: Sólo préstamo en Biblioteca, recreos y horas autorizadas.

Nota: Todos los préstamos a domicilio de lectura obligatoria, para Lenguaje e Inglés, se realizarán sólo en recreos*

e. Renovación:

El préstamo se renueva sólo si el material tiene suficientes copias para ser prestadas a todos los alumnos que lo requieran y cuya demanda de préstamo es baja.

Para los usuarios que soliciten renovación, sin que ésta corresponda, deberá devolver el material en el primer recreo, de manera que, si a la salida éste se encuentra disponible, pueda llevarse.

La renovación tiene una duración de una semana.

f. Préstamos por vacaciones:

Alumnos:

- Se prestará hasta 3 volúmenes por alumno, durante las vacaciones de invierno, previa revisión de sus antecedentes y situación en Biblioteca.
- No habrá préstamos para vacaciones de verano, dado que en esa época se da inicio al inventario de la colección y ésta debe permanecer en las estanterías.

Profesores y otros usuarios:

- Se prestará hasta 3 volúmenes por las vacaciones de invierno.
- Para la época de verano se fijará oportunamente la fecha de préstamo en diciembre, debido a que Biblioteca cierra por inventario, el que terminará antes del 28 de diciembre. Se prestará hasta 5 volúmenes por usuario.

g. Devoluciones:

La fecha de devolución quedará estampada en el recordatorio que cada libro tiene dentro de la tapa posterior. En caso que la fecha de devolución coincida con un día feriado, se presta para el día que sigue a ese feriado.

Es importante respetar las fechas de devolución de los libros acordadas durante el proceso de préstamo, esto con varios objetivos:

- Establecer un orden en la disponibilidad del material existente,
- Sacar máximo provecho al acervo bibliográfico,
- Formar en la responsabilidad y consideración para con los demás usuarios
- Cada libro que es prestado pertenece a la biblioteca y su préstamo está regido por este

reglamento.

3. Uso de la sala de Biblioteca:

Los docentes deben solicitar la Biblioteca para realizar actividades de investigación u otras durante las horas de clases, para esto se reserva con anticipación día y hora en una planilla especialmente diseñada para este fin. Se les apoyará con la búsqueda de la información requerida y las solicitudes que los alumnos(a) tengan durante la clase.

4. Uso de los computadores:

- a. Los computadores de la Sala de Lectura de Biblioteca, tienen como objetivo, permitir el acceso al Catálogo de Biblioteca, a través del Sistema VEL2000, por medio del cual sus usuarios realizan búsquedas del material que solicitarán en préstamo.
- b. En caso de que un alumno requiera información para un trabajo de investigación, previa consulta al personal de Biblioteca, se le permitirá ocupar un equipo.
- c. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, los computadores se usarán para juegos, Paint o para navegar en páginas inapropiadas.
- d. Los profesores y personal en general, tiene acceso al uso de los computadores de Biblioteca, ya sea para realizar trabajos o hacer búsquedas.

5. De las faltas y sanciones correspondientes

1. El no cumplimiento de las reglas referentes al horario y buen comportamiento al interior de Biblioteca, obligará a quien infrinja estas normas, abandonar las dependencias de esta unidad. En caso de faltas de respeto hacia sus pares o personal de Biblioteca, se comunicará a la Prefectura correspondiente.
2. Si un alumno es sorprendido faltando a las reglas de uso de los computadores, ya sea jugando o haciendo uso inapropiado del equipo, se le solicitará retirarse de la Biblioteca durante la jornada. Esta situación será informada a la Prefectura correspondiente.
3. Los atrasos en la devolución del material bibliográfico: los alumnos de 1º a 3º Básico cuentan con un reglamento distinto que para los alumnos de 4º básico a 4º medio, dado que el primer período es de formación de hábitos sin necesidad de recurrir a sanciones.
Se entregará lista semanal de alumnos deudores a la Prefectura correspondiente y al Profesor Jefe, quien los enviará a Biblioteca a regularizar su situación.
4. Los alumnos de 4º básico a 4º Medio que se retrasen en la devolución del material bibliográfico:
 - Serán informados a través de una lista entregada semanalmente a Profesor Jefe y Prefectos de Disciplina.
 - Se suspenderá el préstamo por la misma cantidad de días que el alumno se tardó en devolver el material a Biblioteca.
5. Si el alumno registra atraso en la devolución del material de Biblioteca por tercera vez en

cada período, aunque devuelva los libros, se anotará esta falta de responsabilidad en su hoja de vida en la plataforma informática (lo que afectará su nota de disciplina); además, se le suspenderá el préstamo por la cantidad de días que haya tardado en devolver el material. Luego de este plazo, podrá volver a hacer uso normal de la Biblioteca.

6. En caso de pérdida del libro:
 - Se debe comunicar a Biblioteca antes de la fecha de vencimiento del préstamo, para no incurrir en falta.
 - Debe ser repuesto un libro original, del mismo título, en lo posible la misma editorial; nuevo o usado en buenas condiciones. Sólo en caso de que el libro no forme parte de la lista de lecturas complementarias o que no esté disponible en librerías, se propondrá un nuevo título que sea útil para la colección.
 - De esta manera el alumno queda habilitado para solicitar nuevos préstamos. Lo mismo sucede con un daño importante a un material, deberá ser igualmente repuesto por el usuario responsable.
7. Se considera una falta grave que un alumno, esconda un libro en estantería a modo de reserva, a causa de esto se le quitará la posibilidad de pedir un libro durante 15 días. Se informará de esta situación al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente, solicitando sanción con nota de disciplina.
8. Se considera una falta muy grave que un alumno saque de Biblioteca un libro sin el previo procedimiento de préstamo y la autorización que corresponde. En caso sea sorprendido, le será enviado un reporte informativo y se suspenderá el préstamo a domicilio, hasta que el Encargado de Convivencia Escolar correspondiente, evalúe los antecedentes del alumno e indique la duración de dicha suspensión. También habrá sanción con nota de disciplina.

Durante el período de suspensión del préstamo, el alumno(a) sólo tendrá acceso al préstamo dentro de las dependencias de la Biblioteca.

ANEXO N° 5
PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN

II Ciclo

1° a 2° básico

Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus alumnos(as) cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc.

1. Ante una primera sospecha de copia, el profesor deberá acercarse al alumno(a) para recordarle la conducta que se espera.
2. Si el alumno(a) incurre en faltas tales como: copiar, preguntar al compañero, mirar el cuaderno, etc. se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a. Acercarse al alumno(a) señalándole que se le retirará la prueba, para que la rinda en otra oportunidad.
 - b. Tener una conversación con el alumno(a) sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc
 - c. Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica indicándoles que a su hijo(a) será evaluado en una nueva oportunidad.
 - d. Se sugiere a los padres tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.
 - e. Dejar registro de la falta en el libro digital.
 - f. Entregar al alumno(a) un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.

3° a 6° básico

Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus alumnos(as) cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc.

Si un alumno(a) copia (debe existir plena certeza del hecho) se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Acercarse al alumno(a) señalándole que se le retirará la prueba.
2. Tener una conversación con el alumno(a) sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.
3. Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica motivándolos a tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.
4. Dejar registro de la falta el libro digital.
5. Entregar al alumno(a) un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.

6. La prueba será corregida parcialmente o calificada con nota mínima, según sea el caso.

III Ciclo

7° a IV medio

La honestidad es un valor de gran importancia en la formación de nuestros alumnos(as). En cualquier situación de evaluación se espera del alumno(a) una actitud de compromiso, esfuerzo y honestidad no solo de intención, sino también de acción.

En consecuencia, si cualquier alumno(a) es sorprendido en situación de copia o plagio en cualquier tipo de evaluación deberá asumir la medida disciplinaria que corresponde según el Evaluación disciplinar.

Se entiende por copia cualquier comportamiento que no corresponda en una situación formal de evaluación, como tener y/o usar material de la asignatura en cualquier formato; hacer uso del celular o iPad sin autorización; mirar la prueba de un compañero; pedir o dar información a un compañero durante la prueba, entre otros.

El profesor a cargo de la evaluación tiene la facultad para sancionar como copia cualquier actitud que a su juicio sea inadecuada. Se aclara que, de ser necesario, el profesor puede cambiarlo de puesto o sacarlo de la sala en caso no mantener una actitud adecuada, como estar muy inquieto, no concentrarse en la evaluación o no mantener el silencio requerido en una instancia evaluativa.

¿Qué se entiende por Plagio?

El término plagio se define en el Diccionario de la Real Academia Española como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Desde el punto de vista legal es una infracción al derecho de autor acerca de una obra artística o intelectual de cualquier tipo, en la que se incurre cuando se presenta una obra ajena como propia u original.

Se comete plagio:

- Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.
- Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente.
- Al falsificar las palabras o las ideas otros.
- Al citar incorrectamente una fuente de información.
- Al simular ser el dueño del trabajo de otro.

¿Cómo evitar el plagio?

Citando correctamente las fuentes que se utilicen en el proceso de investigación, utilizando las Norma APA.

ANEXO Nº 6
REGLAMENTO SOBRE USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y LABORATORIOS TICS PARA ALUMNOS(AS)

Artículo 1. Responsabilidades del alumno(a)

El Colegio Cumbres utiliza recursos tecnológicos con el propósito de apoyar su misión educativa, es decir promover la excelencia facilitando la transferencia de recursos, la innovación, la creatividad, la comunicación, la creciente productividad y los cambios de conocimiento. El uso de estas tecnologías es un privilegio que conlleva responsabilidades y reglas de comportamiento. En este sentido, el uso de recursos tecnológicos, deberá realizarse de manera responsable, ética y legal en todo momento.

Artículo 2. Los alumnos(as) que utilizan recursos tecnológicos, deben tener presente las siguientes consideraciones:

1. El alumno(a) deberá hacer uso del dispositivo tecnológico de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza- aprendizaje de la sala de clases.
2. Tendrá que evitar hacer mal uso del dispositivo realizando actividades inapropiadas, tales como: abrir o utilizar cualquier aplicación no indicada por el profesor, entrar a la web sin habérselo solicitado, hacer uso de cualquier funcionalidad del dispositivo que no esté directamente vinculada con la tarea en cuestión, etc. El comportamiento anterior implicará la aplicación de sanciones disciplinaria que el Colegio estime conveniente.

Artículo 3. Actividades estrictamente prohibidas para los alumnos(as):

1. Instalación o transmisión de material con derechos reservados.
2. Cualquier acción que viole las políticas del Colegio o la ley pública.
3. Utilización del recurso para *fotografiar, filmar o grabar* al personal del Colegio o alumnos(as) sin su permiso explícito.
4. Usos de sitios de chat, de sitios que vendan exámenes/ pruebas o cualquier otra forma de trabajo académico.
5. Uso de cualquier tipo de servicio de mensajería tales como Messenger, Facebook, Snapchat, Instagram, etc., está estrictamente prohibido dentro del horario de clases.
6. Enviar correos inapropiados. Acceder y/o transmitir material de índole obsceno.
7. Postear mensajes ofensivos, amenazantes, abusivos o no deseados en las redes sociales.
8. Utilizar el internet del Colegio, sus cuentas de correo electrónico con fines comerciales o financieros o para cualquier ilegalidad.
9. El alumno(a) no podrá hacer uso de plataformas virtuales que no sean con fin académico y se utilicen bajo la supervisión del profesor.

Artículo 4. Causales de sanción:

1. Utilizar los recursos tecnológicos para fines no académicos. Por ejemplo, navegar en páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, etc.

2. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas sin la debida autorización.
3. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los recursos tecnológicos del Colegio.
4. Utilizar Chats, Foros y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
5. Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
6. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
7. Instalar o desinstalar software en equipos de la Institución, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
8. Maltrato deliberado a los recursos de los laboratorios TICs.
9. Modificar la configuración de los computadores.
10. Borrar archivos de otros usuarios.
11. Infectar, de manera intencional los computadores con Virus, Spyware o Malware.
12. Si un usuario destruye intencionadamente los recursos tecnológicos y/o hace un uso indebido que los dañe, se le solicitará cumplir con los costos económicos de su reposición y/o reparación. Asimismo, si son dos o más los usuarios responsables de maltrato o deterioro, se les aplicará una sanción similar grupal o colectiva.

ANEXO N° 7

REGLAMENTO PARA ALUMNAS/OS QUE PARTICIPAN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO

Cualquier ausencia prolongada en periodo escolar afecta la preparación académica, el rendimiento académico, los hábitos de estudio e incluso podría afectar el ánimo en algunos alumnos(as). El Colegio no recomienda los intercambios previos a cursar 4º medio o durante 4º medio.

Aun así, si los apoderados optan por enviar a sus hijos(as) de intercambio los requisitos son:

1. Los apoderados deben solicitar autorización a la Dirección del Colegio, con dos meses de anticipación a través de carta firmada y entregada por mano a la secretaria de Dirección. En dicha solicitud se deberá adjuntar la documentación necesaria que permita al Departamento de UTP realizar los trámites académicos pertinentes (lugar, tiempo de duración, tipo de estudio, etc.)
2. Una vez recibida la solicitud, el Colegio emitirá un informe académico del alumno(a) a la Dirección, donde se podrá indicar la conveniencia de que participe de dicho intercambio o no. Antecedente que la Dirección considerará para la autorización.
3. Luego, la Dirección del Colegio responderá la solicitud oficialmente a quienes solicitan la autorización y por medio del encargado de UTP se enviará vía correo electrónico los siguientes documentos: Solicitud de Descuento por Intercambio, Política Administrativa para Intercambios y Protocolo y Reglamento para Intercambios para firmar por apoderados.
4. Aquellos alumnos y alumnas que al momento de la solicitud están en situación de repitencia de curso, no tendrán la autorización del Colegio para realizar dicho intercambio. Además, el Colegio no realizará evaluaciones extras o trabajos complementarios, para cambiar extraordinariamente esta situación académica.
5. A las alumnas y alumnos que van de intercambio durante el segundo semestre, se les cerrará el año académico considerando todas las calificaciones obtenidas hasta el momento en que dejen de asistir a clases (fines de agosto, por ejemplo); es decir, dichas evaluaciones se considerarán como notas parciales del primer y único semestre en las asignaturas que corresponda. Para aquellas/os alumnas y alumnos que se reincorporen al Colegio en el segundo semestre, las notas válidas serán solamente las que rinda en nuestro Colegio durante el segundo semestre. El Colegio no realizará evaluaciones extras ni variará el tipo de evaluaciones planificadas para atender necesidades personales o mejorar de forma ficticia las notas obtenidas por el alumno(a). Además, el Colegio no está facultado para

realizar equivalencias ni transformar su escala de notas por escalas de países extranjeros. Solo el Mineduc tiene la facultad de reconocer o validar estudios realizados en el extranjero, por lo que de ser necesario este trámite, la UTP entregará la información y documentación necesaria a los padres para que ellos lo realicen ante las autoridades ministeriales.

6. Los apoderados deberán regularizar la situación de pagos y/o solicitud de descuento con la administración del Colegio al menos un mes antes de la salida del/a alumno o alumna.
7. Una vez reincorporado el alumno o alumna, el Colegio tomará pruebas para evaluar el nivel académico de reingreso en las asignaturas de matemáticas, lenguaje, y especialidades de las ciencias según el nivel (biología, química y/o física). Con los resultados obtenidos el apoderado deberá preocuparse de nivelar a su hija/o en aquellas asignaturas que así lo requirieran, para evitar posibles desfases programáticos y futuras dificultades académicas.
8. El Colegio podrá entregar los programas y contenidos de materias que se vieron mientras la alumna o alumno estuvo ausente. Se deja claro que el Colegio no puede hacerse cargo de nivelar a los alumnos(as) que han perdido preparación académica ni puede responsabilizarse de aquellas posibles consecuencias (académicas o psicológicas) que surjan tras un periodo de ausencia prolongado.
9. El Colegio reservará la matrícula a las/os alumnas y alumnos que participen en intercambio, siempre que cumplan con lo establecido en este reglamento y la duración del intercambio no sobrepase los cinco meses de clases.
10. El Colegio realizará el trámite de cierre anticipado del año escolar en los casos que corresponda, previa verificación del cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias por parte del alumno(a) (calificaciones y asistencia).

ANEXO Nº 8

PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN PARA ALUMNOS QUE PARTICIPAN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO

- 1° Quien reciba la solicitud de una familia para que su hijo realice un intercambio al extranjero, debe informar la solicitud a Coordinación de Ciclo y Subdirección Académica, quienes iniciarán el proceso.
- 2° Coordinación de Ciclo hace llegar por mano o vía mail el Reglamento de Intercambio a la familia solicitante. Informa a Profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar y al Encargado de

Familia de la solicitud para que este último se comunique con la familia solicitante y pueda realizar el acompañamiento correspondiente del proceso de autorización.

- 3° La familia solicitante lee el Reglamento de Intercambio y comienza el proceso de autorización con el envío de una Carta de solicitud del intercambio a la Dirección del Colegio.
- 4° Una vez recibida la carta por parte de Dirección, la Secretaria de Dirección informa vía mail a Subdirección Académica, Coordinación de Ciclo y a Encargada de Familia la llegada de ésta.
- 5° Coordinación de Ciclo y Subdirección Académica se reúnen para realizar el análisis sobre situación académica del alumno. Si hay indicaciones especiales se le informan a Encargada de Familia para que ésta se las informe por escrito a la Familia solicitante antes de firmar el compromiso.
- 6° La Encargada de Familia cita al apoderado para hacer firmar el compromiso que se indica el Reglamento de Intercambio y que se adjunta. Explica el proceso y además indica a la familia solicitante que debe ir al Departamento de Administración y Finanzas para resolver el tema económico.
- 7° Administración y Finanzas visa el proceso acordado con la familia, a través de la firma y timbre, en la sección del compromiso que corresponda. Indica que la respuesta a la solicitud se le hará llegar lo antes posible.
- 8° El Administrador de finanzas entrega compromiso firmado por la familia solicitante a Subdirección Académica quien firma el compromiso en la sección del compromiso que corresponde.
- 9° Subdirección Académica elabora la Carta de Autorización para la familia, si procede la autorización según normativa del Reglamento de intercambio, de no ser así, la Subdirección Académica informa a familia solicitante y a Dirección los motivos del rechazo del permiso.
- 10° Subdirección Académica entrega a Dirección la Carta de autorización junto con el Compromiso y todos los documentos necesarios. Dirección firma el Compromiso y Carta de autorización, siendo esta la resolución final.
- 11° La Secretaria de Dirección informa la resolución final a: Familia del alumno, Subdirección Académica, Coordinación de Ciclo, Administración, Encargada de Familia, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar. Luego entrega los documentos firmados: Carta de solicitud, Compromiso, Carta de Autorización a Subdirección Académica quien archiva los documentos en la carpeta del alumno.

ANEXO Nº 9

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

Este protocolo establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de nuestro establecimiento educacional, y forma parte de las acciones preventivas que se puede realizar por parte del colegio y que están liderados por la Dirección del colegio.

Este es un documento que guía, orienta y propone acciones y que puede ir modificándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte de los organismos legislativos, ministeriales y/o gubernamentales.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia esté a cargo de estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se puede trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

Apoderados

- Son los primeros agentes preventivos por lo que deben velar por que sus hijos no incurran en conductas de riesgo, supervisando sus actividades, intereses, y su entorno.
- Promover con el ejemplo conductas de auto cuidado e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de jornadas y talleres realizados en el colegio referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Adherirse a las propuestas e iniciativas del Colegio y/o centro de padre en políticas de prevención y autocuidado.

Estudiantes

- Participación de las actividades propuestas en el programa “Continuo Preventivo” y otras actividades con los mismos objetivos.

Director – Subdirección Académica

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el colegio.
- Permitir instancias dentro del colegio para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas.
- Concientizar a la comunidad escolar y a los estudiantes especialmente acerca de los problemas y enfermedades que puede ocasionar el consumo excesivo de alcohol o drogas,

fomentando una moderación y autocuidado en relación a situaciones que se presenten fuera del contexto escolar.

Subdirección de Formación

- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa. Difundir desde el reglamento de convivencia escolar o con jornada de capacitación, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes N°s 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil), apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales como factor proyector del consumo de drogas y alcohol.
- Concientizar a la comunidad escolar y a los estudiantes especialmente acerca de los problemas y enfermedades que puede ocasionar el consumo excesivo de alcohol o drogas, fomentando una moderación y autocuidado en relación a situaciones que se presenten fuera del contexto escolar.

Psicólogos(as)

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Apoyar a Profesores Jefes para desarrollar actividades en hora de consejo de curso.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Concientizar a la comunidad escolar y a los estudiantes especialmente acerca de los problemas y enfermedades que puede ocasionar el consumo excesivo de alcohol o drogas, fomentando una moderación y autocuidado en relación a situaciones que se presenten fuera del contexto escolar.

Profesores Jefes y de asignatura

- Ejecución de los programas que apunten al a prevención de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
- Análisis en hora de Consejo de Curso de las leyes N°s 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil). Apoyar esta estrategia con Profesores de asignatura, tales como Historia, Ciencias, Lenguaje, Artes; por mencionar

algunas.

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- Concientizar a la comunidad escolar y a los estudiantes especialmente acerca de los problemas y enfermedades que puede ocasionar el consumo excesivo de alcohol o drogas, fomentando una moderación y autocuidado en relación a situaciones que se presenten fuera del contexto escolar.

Encargado de Convivencia Escolar

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Concientizar a la comunidad escolar y a los estudiantes especialmente acerca de los problemas y enfermedades que puede ocasionar el consumo excesivo de alcohol o drogas, fomentando una moderación y autocuidado en relación a situaciones que se presenten fuera del contexto escolar.

Instructores de Formación y Capellanes

- Apoyar programa de virtudes.
- Apoyar y asesorar a profesores.
- Atender padres y apoderados que soliciten su ayuda.
- Fortalecer formación valórica de los estudiantes.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

B. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE

A continuación, se describen las etapas a seguir: objetivos, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

ETAPA 0: DETECCIÓN

Objetivo: Informar cualquier situación sospechosa o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del colegio, como acción preventiva y de apoyo.

PLAZO	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
RESPONSABLE	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Directivos, Profesores, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar.
ACCIONES	Informar a cualquier miembro del equipo directivo del colegio. Nota: si el hecho es observado por un estudiante, se pueden dirigir a su

Profesor Jefe y/o cualquier formador al interior de la comunidad que le dé confianza para denunciar la situación y será éste quien informe al equipo directivo.

ETAPA 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Objetivo: recopilación de antecedentes, entrevistas a testigos con el propósito de informar al Apoderado de la situación y realizar acciones preventivas con psicólogo del colegio y/o el equipo de SENDA previene.

PLAZO	48 horas de conocida la situación.
RESPONSABLE	Encargado Convivencia Escolar
ACCIONES	Realización de entrevistas e investigación. Evaluación de la situación e información con el Comité Convivencia escolar, a la luz de los antecedentes. Entrevista con el Apoderado para informar la situación. Realización de acciones de prevención en el grupo curso apoyadas por el Psicólogo y/o equipo de profesionales del programa SENDA. (u otro que tengan competencia, sea público o privado)

ETAPA 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA EL/LOS IMPLICADO(S)

Objetivo: realizar acciones preventivas y legales a favor del estudiante y la comunidad educativa.

PLAZO	Tres días desde que se toma conocimiento.
RESPONSABLE	Comité de Convivencia Escolar
ACCIONES	Informar a la familia citando de inmediato a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. Derivación a instituciones de apoyo en caso de ser necesario. En caso de microtráfico o tráfico, se procederá a citar de manera inmediata a los padres o apoderado para informarle de los hechos. Luego deberá realizar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile (OS 7) según lo exige la ley. Nota 2: si existiese, además, vulneración de derechos, se informará al Tribunal de Familia, según corresponda para toma de conocimiento del caso.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo: Monitorear estado del estudiante y compromisos de la familia, posterior a la denuncia.

PLAZO	Posterior a la denuncia: el tiempo que sea necesario durante el transcurso del semestre.
RESPONSABLE	Equipo de Apoyo: profesor jefe, psicología, prefectura de disciplina, asistente de familia, instructores de formación, capellanes, apoderado.
ACCIONES	<p>Determinar la situación del alumno(a) dentro del colegio, posterior a la denuncia según con los procedimientos que se establecen en el reglamento.</p> <p>Seguimiento en la interacción con sus pares y adultos.</p> <p>Seguimiento de la situación académica del alumno(a)</p> <p>Consideraciones en la asistencia a clases del alumno(a).</p> <p>Participación en actividades complementarias al curriculum.</p> <p>Acompañamiento y plan de seguimiento por parte del equipo de apoyo y el profesor jefe.</p> <p>Acompañamiento espiritual.</p> <p>Seguimientos especialistas externos.</p> <p>Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y/o redes de apoyo.</p>

ANEXO Nº 10

PROTOCOLO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD³³

El Colegio Cumbres reconoce que tanto el embarazo como la maternidad no pueden constituir impedimento para el normal desarrollo del quehacer académico de las estudiantes en esta situación y, por consiguiente, otorga el siguiente protocolo con el fin de dar las facilidades necesarias y definir un procedimiento de actuación ceñido a la legislación vigente.

CONDICIONES GENERALES

1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

- 1.1. Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, o en su ausencia a cualquiera de estas entidades: Psicólogo(a) de nivel(a), Encargado de Convivencia Escolar, Asistente de familia o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 1.2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 1.3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- 1.4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 1.5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

2. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- 2.1 En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- 2.2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 2.3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 2.4. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- 2.5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 2.6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 2.7. Velar porque tengan acceso a los mismos derechos y servicios que el resto de la Comunidad Educativa.

³³ (Ley Nº 20.370, General de Educación. Además Decreto Supremo Nº 79 de marzo del 2004 del Ministerio de Educación que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad; y la Resolución Exenta Nº 0193 del año 2018 de la Superintendencia de Educación.

- 2.8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, según su condición de salud, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- 2.9. Respetar la adecuación académica o eximisión de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio.
- 2.10. Evaluarlas según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- 2.11. Otorgarles facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, lo cual deberá contemplar su derecho a elegir el horario de alimentación de su hijo.
- 2.12. Entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso. En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del colegio resolverá sobre su situación académica, en conformidad con las normas establecidas en la legislación vigente.³⁴
- 2.13. Las madres embarazadas no podrán estar en contacto con ningún material nocivo para su salud y la de la criatura en gestación.
- 2.14. El Colegio deberá establecer en la comunidad educativa una cultura del respeto y buen trato por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a dicha obligación constituye una falta grave a la buena convivencia escolar, por lo que será sancionada en la forma que corresponda.
2. 15 El derecho a participar en cualquier actividad extraprogramática, organizaciones estudiantiles y ceremonias que se realicen al interior o exterior del Colegio

3. PROCEDIMIENTO INTERNO

3.1. De la Comunicación al colegio

- 3.1.1. La estudiante y/o los Padres comunican su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe.
- 3.1.2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación al Equipo Directivo y al Encargado de convivencia escolar

3.2. De la citación al apoderado y conversación

- 3.2.1. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- 3.2.2. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- 3.2.3. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.

³⁴ Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999 y; N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación.

3.2.4. Los acuerdos y compromisos se archivan como antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

3.3. De la determinación de un plan académico para la estudiante

3.3.1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe junto con Prefecta de Estudios, analizan la información recogida y valoran la situación.

3.3.2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con los compromisos académicos de las distintas asignaturas.

3.3.3. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad al Equipo Directivo, Consejo de Profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Prefecta de Estudios.

4. DEL INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

4.1. Entrega del Informe Final de las evaluaciones y situación de salud de la alumna al Equipo Directivo, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.

4.2. Profesor Jefe archiva informe final como antecedentes de la estudiante.

ANEXO Nº 11

REGLAMENTO PARA VIAJE DE ESTUDIOS

El viaje de estudio es un viaje de curso que se realiza en el año medio a alguna zona del país o el extranjero y tiene como objetivo la integración del grupo y ampliar la cultura de los alumnos(as). Durante este viaje se realizan diversas actividades culturales, formativas, deportivas y espirituales.

Con el objetivo de normar esta actividad anual del colegio, se ha establecido el presente reglamento que debe ser cumplido por todos los alumnos que participen en él.

Existen algunos requisitos indispensables que deben ser considerados pues, de no cumplirse alguno de ellos, el alumno estaría imposibilitado de participar en la actividad. Ellos son:

- a. Ser alumno regular de II medio del Colegio Cumbres. No se permite la participación de ningún alumno(a) que no sea alumno(a) regular en la fecha del viaje.
- b. Tener un promedio mínimo de 5,5 en disciplina. Para estos efectos se considerará el último promedio informado a la familia. Si entre este último informe de notas y la fecha de realización del viaje de estudios algún alumno incurriera en una falta grave o muy grave de disciplina, podría verse afectado su promedio general y su participación en la actividad.
- c. Si algún alumno presentara alguna enfermedad de cuidado, ya sea de orden físico o psicológico, la familia deberá presentar al colegio un certificado del médico tratante donde se explicita que el alumno está en condiciones de participar del viaje sin poner en riesgo la integridad de sus compañeros(as) ni la suya propia.
- d. Haber pagado o documentado la totalidad del precio del viaje.

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto normar la conducta de los alumnos(as), la función formativa de los educadores responsables que los acompañan y ser un elemento orientador para los padres, por lo que oportunamente antes de la fecha del viaje, se dará a conocer a los padres, madres y alumnos(as) de los cursos respectivos.

Artículo 2. Esta es una actividad educativa que se regirá de acuerdo a las disposiciones del “Reglamento de disciplina, evaluación, promoción y de convivencia” que rige en el Colegio Cumbres.

Artículo 3. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del Colegio están facultados para orientar a los alumnos(as) y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 4. Por ser una actividad escolar, cualquier observación acerca de la conducta del alumno(a), tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio.

Artículo 5. Por indicación del Ministerio de Educación, los(as) alumnos(as) deben contar con la

autorización escrita de sus padres o apoderados, la que será acompañada por una “ficha de salud” con los datos más relevantes y contactos ante situaciones de emergencia.

Artículo 6. La persona responsable del viaje, designada por la Dirección del Colegio, gestionará un programa de viaje de estudio con una agencia turística especializada y que cumpla con los estándares de seguridad, acorde con los objetivos del viaje. Esta agencia deberá disponer de al menos un guía turístico profesional para cada grupo o curso que viaje.

Artículo 7. La Dirección del Colegio designará a los profesores jefes y/u otros docentes o formadores para que acompañen a cada curso como responsables.

Artículo 8. Frente a un accidente o enfermedad en el transcurso del viaje, los padres y/o apoderados autorizan al acompañante a cargo del curso para trasladar al alumno(a) a un centro asistencial en convenio con los seguros contratados, o al más cercano de acuerdo a la situación.

Artículo 9. Previo al viaje, la Dirección del Colegio coordinará con el encargado de la agencia del viaje de estudios, una reunión informativa con los padres donde se presentará el programa en detalle y se informarán elementos de seguridad y financiamiento.

Artículo 10. Los padres o apoderados de cada alumno(a) deberán efectuar los pagos directamente a la agencia de viajes y de acuerdo a las condiciones que ésta imponga, desligando al colegio de esta gestión.

Artículo 11. Los alumnos(as) y sus directivas de curso podrán realizar actividades sencillas tales como venta de pizza o golosinas, torneos deportivos en los recreos o rifas internas dentro del colegio, una vez al año, para reunir fondos para financiar el viaje. Tanto éstas como otras iniciativas deberán ser presentadas con anticipación a la Dirección para su autorización.

Artículo 12. De acuerdo a las normativas legales en Chile que prohíben la venta y el consumo de alcohol y cigarros a menores de edad, el Colegio tomará medidas reglamentarias y determinará sanciones a los alumnos que incurran en dicha infracción, siguiendo los protocolos establecidos por el “Reglamento de disciplina, evaluación, promoción y de convivencia” que rige en el Colegio Cumbres.

Artículo 13. La reparación o reposición de cualquier daño ocasionado a las dependencias, materiales, medios de transporte, propiedad pública o privada será de exclusiva responsabilidad de los implicados.

Artículo 14. El incumplimiento de las instrucciones o normas establecidas para los viajes de estudio será sancionado con el regreso anticipado del o los alumnos(as) al lugar de origen. Para esto, el responsable del viaje informará de inmediato a la Dirección para que sean contactados sus padres.

Artículo 15. En el caso de que algún padre o madre de un alumno del curso respectivo, no pueda asumir

el total del costo del viaje de estudio, tendrá la posibilidad de contactarse con la Dirección del Colegio, el profesor jefe o el encargado del viaje para informar de la situación y solicitar que se considere la factibilidad de ayuda que permita viajar a su hijo.

ANEXO Nº 12
PROTOCOLO USO DE PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y RECURSOS
TECNOLÓGICOS

Introducción

Nuestro colegio trabaja un modelo pedagógico basado en competencias que permite que el alumno sea protagonista de su aprendizaje. Buscamos que se enfrenten a nuevos desafíos académicos, mediante el desarrollo de metodologías activas. Estas metodologías responden a la misión que orienta nuestro quehacer pedagógico, considerando que nuestros alumnos y sus aprendizajes deben ser el centro del proceso educativo. El aprendizaje debe darse dentro de contextos, situaciones significativas y tiempo real, con el objetivo de que los alumnos logren comprender y dar razón de sus experiencias de aprendizaje y así, responder a sus necesidades.

Si el alumno es líder de su aprendizaje y es orientado a perseguir su conocimiento, se pueden facilitar herramientas con las que generen cosas nuevas, desarrollen su creatividad y autonomía desde sus habilidades. Si se propone una experiencia de aprendizaje donde el docente es mediador y el alumno participante activo, se pueden estimular propuestas didácticas a través de recursos como la tecnología, planteando problemáticas contextualizadas que permiten que el alumno descubra su potencial de pensamiento y proactividad.

La tecnología es un medio donde los alumnos interactúan y se relacionan, herramientas que multiplican posibilidades de vincularlos con lo real, pero a su vez, puede ser un instrumento poderoso en el ámbito educativo.

A través de la tecnología, buscamos el crecimiento y evolución de nuestros alumnos, bajo cimientos pedagógicos sólidos, que se complementan positivamente con el uso de estos recursos.

¿Cómo utilizamos la tecnología en nuestro colegio?

El Colegio Cumbres utiliza recursos tecnológicos con el propósito de apoyar su misión educativa, es decir, acompañar a sus alumnos en su proceso formativo integral.

Buscamos alcanzar la excelencia académica y el desarrollo de competencias, facilitando la transferencia de recursos, la innovación, la creatividad, la comunicación, la creciente productividad y el intercambio de conocimientos.

Es por esto, que nuestro colegio pone al servicio de los alumnos una comunidad de aprendizaje en línea a través de la plataforma de office 365, conjunto de herramientas que les permite colaborar en tiempo real con su clase y obtener resultados más rápidos. Unido con herramientas conocidas de office y combinadas con el uso de la nube (OneDrive) podrán trabajar de manera más eficiente, crear documentos en línea, trabajar colaborativamente, organizar sus actividades, consultar dudas a sus profesores y compañeros, a través de dispositivos móviles permitidos por el establecimiento. Cabe destacar, que el uso de esta herramienta, redes sociales e internet son parte del día a día de los jóvenes, debiendo gestionar prudente,

ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes apoyándose en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos innovadores.

Por esta razón, promovemos el uso seguro, responsable, ético y legal en todo momento. Utilizar tecnología es un privilegio que conlleva responsabilidades y reglas de comportamiento, debe ser utilizada únicamente con fines pedagógicos y que no afecten la buena convivencia del colegio. En otras palabras, no se deben realizar conductas que contravengan al manual de convivencia.

Para todos los efectos el presente documento forma parte integrante del manual de convivencia.

Objetivo

Promover experiencias de aprendizaje utilizando tecnología, definiendo normas y procedimientos asociados al uso correcto de esta, siguiendo el ideal de nuestro proyecto educativo y estilo pedagógico.

Objetivos específicos

- a) Ofrecer a los alumnos y sus familias, una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones que deben ser cumplidos respecto del uso del correo electrónico y de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio Cumbres.
- b) Evitar problemas de convivencia escolar debido al uso incorrecto del correo institucional asignado.
- c) Abordar y sancionar vulneraciones a la sana convivencia escolar que promueve el Colegio Cumbres.

Alcance

Este protocolo resulta aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por tales: Alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

I. PLATAFORMA ALEXIA

Es una Suite educativa, que tiene por objeto responder a las necesidades de gestión, comunicación, enseñanza y aprendizaje actuales dentro de los Establecimientos Educativos.

Dentro de sus funciones se encuentra "Classroom", herramienta que permite generar un entorno de aprendizaje entre los profesores y alumnos/as pudiendo implementar y desarrollar las tareas de enseñanza desde cualquier dispositivo electrónico sea móvil o estático y en cualquier lugar.

Este servicio nos permite, además, potenciar la identidad o metodología de enseñanza propia del Colegio Cumbres, a través de bibliotecas de contenidos compartidos, que se pueden construir con materiales creados por el profesorado, libros digitales de múltiples editoriales o incorporando contenido de otras fuentes.

USO DE ALEXIA

Roles y Responsabilidades

El uso y administración de esta herramienta conlleva el fijar normas para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma ALEXIA y la función de Classroom, de acuerdo a los fines pedagógicos establecidos por el Colegio.

Responsabilidad del Establecimiento.

- a) El Establecimiento proveerá a cada alumno y profesor el acceso a la plataforma Alexia y a la función de classroom, a través del correo electrónico cuyo dominio es @colegiocumbres.cl.
- b) El Departamento de Tecnología como unidad a cargo de la administración de este servicio, es responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener el servicio operativo, verificar su correcto funcionamiento y tomar las acciones correctivas sobre inconvenientes detectados durante la supervisión del servicio.
- c) El Departamento de Tecnología deberá acompañar, formar y educar al alumno y profesor en el uso responsable y ético de esta herramienta.
- d) El Establecimiento se obliga a dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales, y a mantenerla confidencialidad y protección de los datos subidos dentro de la plataforma.

Responsabilidad del Alumno.

- a) Utilizar la plataforma responsablemente de acuerdo a los **fines pedagógicos** instruidos por el Establecimiento.
- b) Al ser usuario de esta herramienta, el alumno/a conoce y acepta las normas de uso responsable.
- c) La clave y usuario de acceso es de uso personal y debe mantenerse como tal. El alumno/a es responsable de reservar su contraseña y evitar compartirla con otros usuarios.

Aspectos prohibidos

- a) Perturbar impedir, interferir, distorsionar o dañar los equipos, aplicaciones, sistemas y/o instalaciones de la plataforma, ya sea directamente o a través de terceros.
- b) Utilizar Alexia para la realización de actividades contrarias a las leyes, a la moral y al orden público, ni con fines o efectos ilícitos, prohibidos, lesivos de derechos o que afecten a intereses de terceros o de la comunidad educativa.
- c) Entregar la clave de acceso a la plataforma a terceros.
- d) Enviar mensajes con contenido inapropiado (pornográfico) o que provoque daños informáticos al Colegio.
- e) Modificar su configuración.

II. PLATAFORMA OFFICE 365

El establecimiento proveerá de una casilla electrónica a los alumnos cuyo dominio es: @colegiocumbres.cl, la cual permite el ingreso y uso de herramientas pertenecientes a la plataforma: Correo electrónico, OneDrive (nube) y herramientas de office en línea. Para sus documentos, material de estudio, actividades y correo tendrán 50Gb de almacenamiento compartido.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Correo Electrónico: Servicio que permite el intercambio de mensajes a través de medios de comunicación electrónicos. Medio de comunicación oficial entre alumno y profesor.

OneDrive: Servicio de almacenaje de archivos proveídos por Microsoft en internet.

Plataforma office 365: Conjunto de herramientas de office que permite el trabajo colaborativo en la nube (OneDrive).

Esta casilla es propiedad del establecimiento, por tanto, su uso deberá estar enmarcado con fines pedagógicos. Su uso inapropiado, faculta al administrador a monitorear y suspender la cuenta de ser necesario, en los casos que exista sospecha del mal uso del sistema; entendiéndose por tal cualquier infracción al presente protocolo y/o al manual de convivencia. Todo lo anteriormente expuesto, con la finalidad de velar por la seguridad y el buen uso de dicha herramienta.

Toda la información contenida en la casilla y en la nube, será de igual acceso para el apoderado mediante el mismo usuario y contraseña que el alumno, a fin de que pueda supervisar que el uso que le dé el alumno (a) se aparta del cual ha sido establecido.

Bajo ninguna circunstancia la cuenta puede ser modificada por el usuario y; en los casos de pérdida o de ser requerido el cambio de contraseña, ésta debe ser debidamente informada al departamento de tecnología del establecimiento a la brevedad posible.

Esta cuenta permanecerá activa hasta que el alumno cumpla su etapa escolar. En el caso de los alumnos de IV medio, tendrán un plazo de **3 meses** para respaldar y recuperar su información, contado a partir de su fecha de egreso. Los alumnos que son retirados antes de finalizar su etapa escolar dentro de la institución, tendrán un tiempo de **15 días** contados desde la fecha del retiro, para realizar respaldo de su información.

Una vez cumplido el plazo, el alumno no tendrá acceso a la cuenta, siendo bloqueada la misma.

Estructura de la dirección de correo

El formato de una cuenta de correo electrónico para los alias del dominio "colegiocumbres.cl" es:

alias_del_usuario@colegiocumbres.cl . El alias será asignado por el encargado de tecnología.

USO CORREO ELECTRÓNICO Y ONEDRIVE

Roles y Responsabilidades

El uso y administración del correo electrónico y plataforma institucional fija algunas normas para asegurar el correcto funcionamiento.

Responsabilidades del Establecimiento

- a) El departamento de tecnología como unidad a cargo de la administración de este servicio, es responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener el servicio operativo, verificar su correcto funcionamiento y tomar las acciones correctivas sobre inconvenientes detectados durante la supervisión del servicio.
- b) El departamento de tecnología, asignará casillas de correo a los alumnos.
- c) El departamento de tecnología, velará por el adecuado y uso correcto del servicio, prohibiendo o regulando el envío masivo de correos que pueda ser considerado Spam por listas negras y de otros tipos.
- d) Acompañar, formar y educar al alumno en el uso responsable y ético de esta herramienta.
- e) Velar por la protección de los datos personales y el correcto uso de la información.

Responsabilidades del Alumno Aspectos Generales

- a) La casilla de correo electrónico asignada es responsabilidad del alumno, desde el momento que se configura y activa.
- b) El ser usuario de esta cuenta, implica que el alumno acepta y conoce las normas de uso responsable.
- c) La clave y usuario de la casilla es de uso personal y debe mantenerse como tal. El alumno es responsable de reservar su contraseña y evitar compartirla con otros usuarios.
- d) El correo institucional debe ser utilizado únicamente **con fines pedagógicos**, la cual será medio oficial de comunicación entre profesor – alumno y grupo curso; y propósitos propios de sus estudios.
- e) Los mensajes enviados desde esta casilla se deben considerar como un **documento formal**.
- f) Administrar eficientemente los espacios de los recursos.
- g) La cuenta podrá utilizarse para aplicaciones educativas como: Genially, Prezi, Scratch, Powtoon, etc; siempre bajo autorización y supervisión del profesor según actividad de la asignatura.

Aspectos prohibidos

- a) Utilizar el correo electrónico ya sea dentro o fuera del establecimiento, para actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa del colegio, nuestra institución o contra la moral y buenas costumbres.
- b) Enviar material audiovisual a través de la casilla o nube, dentro o fuera del establecimiento, que involucre a un alumno(a), grupo de alumnos (as), o profesores que pudiera menoscabar su imagen.
- c) Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la institución.
- d) Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.
- e) Utilizar la casilla de correo electrónico y/o nube para provocar daños informáticos del colegio.
- f) Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento.

- g) Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.
- h) Utilizar la casilla manipulando las cabeceras de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente.
- i) Dar uso del correo y/o nube para actividades que incluyen violación de derechos de autor.
- j) Hacer uso de la cuenta para fines financieros o personales.
- k) Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.
- l) Utilizar cualquier otra casilla que **no** sea la institucional, para envíos de actividades, evaluaciones, documentos al profesor.

Uso del correo electrónico

Los correos electrónicos proveen de una comunicación rápida y eficiente tanto dentro como fuera de la institución.

Cuando el alumno pertenece a cursos de primero a sexto básico, deberá hacer uso de la cuenta con la supervisión de su padre, madre u apoderado a cargo de él.

- a) Los correos electrónicos enviados y recibidos están almacenados en los equipos informáticos del Colegio Cumbres y serán retenidos por el tiempo que la institución estime necesario de acuerdo a criterios legales y administrativos.
- b) Ocasionalmente los alumnos/as utilizan los sistemas de correo electrónico para propósitos personales. Esto está permitido siempre que no afecte el propósito para el cual fue contratado ni su contenido pueda afectar negativamente a los intereses y/o lineamientos generales del Colegio Cumbres. Es importante que se tenga en cuenta que este tipo de comunicación se genera bajo el nombre del Colegio Cumbres y esto puede afectar la imagen de la institución.
- c) El uso de correos electrónicos es un recurso compartido, por lo tanto, los mensajes y archivos personales deben manejarse en el rango mínimo de almacenamiento de espacio.
- d) Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al alumno/a y él es responsable del contenido y de los archivos adjuntos a cada mensaje.
- e) El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico es de exclusiva responsabilidad del Usuario, no se deben divulgar, compartir ni anotarlas en lugares visibles y/o de fácil acceso.
- f) Como regla general, toda información del Colegio Cumbres no debe ser compartida con terceros sin la debida autorización de la respectiva coordinación. Siempre se debe tener en cuenta que existe un alto riesgo de interceptación de la información, por esta razón se recomienda no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título de un correo electrónico.
- g) Si un Usuario se ausenta de sus labores por un tiempo considerable (vacaciones, licencias médicas, etc.), debe dejar su correo electrónico con respuesta automática, donde comunique que estará ausente por un periodo de tiempo.

Mensajes Masivos

- a) Se prohíbe el envío, mediante correo electrónico institucional, de ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado.
- b) Se prohíbe el envío de mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Cumbreso de alguno de los miembros de su comunidad educativa.
- c) El envío masivo de información se gestionará a través de la coordinación del área solicitante, quien la solicitará vía correo electrónico al Departamento de Tecnología, con un mínimo de 24 horas de aviso para gestionarla.
- d) Se prohíbe falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
- e) Se prohíbe la utilización de encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de Usuario de otra persona y hacerse pasar por ella, para enviar un correo electrónico.

Acceso al correo electrónico

Se prohíbe el intento de obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro Usuario sin su expreso consentimiento.

Restricciones al uso y contenido del correo electrónico

- a) El Usuario interno o externo que utilice el correo electrónico institucional podrá enviar mensajes con un tamaño de hasta 10 MB, y recibirlos con un tamaño de hasta 10 MB, sin perjuicio que esta definición pueda cambiar de acuerdo a las necesidades, roles y funciones de cada uno de los Usuarios.
- b) Se prohíbe el envío de publicidad o cualquier información de tipo comercial por correo institucional.
- c) Los mensajes contenidos en el correo institucional, no podrán ser contrarios a las disposiciones de la normativa educacional, lo declarado en el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y sus protocolos, y al respeto de los derechos fundamentales de las personas.
- d) No se debe enviar por correo institucional, contenidos que sean contrarios al trabajo pedagógico o que excedan al tamaño asignado tales como videos, imágenes, archivos de audio (mp3), etc., a fin de no sobrecargar la red institucional.
- e) Se prohíbe utilizar la cuenta de correo electrónico institucional para emitir opiniones personales en foros de discusión externas a la institución, listas temáticas u otras instancias de naturaleza polémica, que pueda crear conflictos en materia de Convivencia Escolar al interior del Colegio Cumbres.
- f) El Usuario de correo electrónico institucional debe evitar la instalación y ejecución de archivos adjuntos que sean desconocidos, cualquier duda que tenga respecto de la seguridad de algún adjunto, debe consultar al encargado de tecnología.
- g) El Usuario de correo electrónico debe tener cuidado con archivos adjuntos que descargue a su equipo, escanear con antivirus en caso de dudas u origen desconocido (formato imagen: jpg o

gif, archivos en formato Word: doc o docx o archivos en formato pdf).

Uso del correo electrónico en el caso de retiro, no renovación de matrícula, desvinculación y otros.

- a) El área de administración del Colegio Cumbres, informará mediante correo electrónico institucional al Departamento de Tecnología, cuando un alumno/a deje de pertenecer al colegio por cualquier motivo. Se procederá a respaldar y deshabilitar la cuenta de correo electrónico institucional e informará a través de respuesta automática que el Usuario ya no pertenece a la institución.
- b) La deshabilitación de la cuenta de correo electrónico, será por un período de 15 días, una vez terminado este período, la cuenta será cerrada.
- c) Se respaldará el correo y su contenido será resguardado como información institucional.

III. USO RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso de Tabletas y cualquier otro Dispositivo Electrónico Móvil o Estático (celulares, notebooks u otros)

El uso de tabletas y dispositivos electrónicos nos permite personalizar el aprendizaje de cada alumno de forma fácil y precisa.

Tabletas del establecimiento Responsabilidades del Establecimiento

- a) El departamento de tecnología es responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener estos recursos operativos, verificando su correcto funcionamiento.
- b) El departamento de tecnología velará por el adecuado uso correcto de estos recursos.
- c) Acompañar al alumno en el uso responsable y ético de esta herramienta.

Responsabilidades del Alumno. Aspectos Generales

- a) El alumno(a) deberá hacer uso de estos dispositivos tecnológicos de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza-aprendizaje del aula.
- b) El alumno(a) deberá ser responsable en el cuidado general de los recursos que les facilita el establecimiento para sus actividades escolares.
- c) El alumno(a) deberá hacer uso responsable de estos recursos, evitando realizar acciones inapropiadas utilizando funcionalidades del recurso que no estén vinculada a la actividad de aula.
- d) Informar al departamento de tecnología por daños causados al dispositivo.

Aspectos no aceptables

- a) Utilizar estos recursos **sin** un fin académico.
- b) Violar o intentar vulnerar los sistemas de seguridad de estos recursos.

- c) Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos.
- d) Instalar o desinstalar aplicaciones sin la autorización del departamento de tecnología.
- e) Ejecutar juegos o aplicaciones de cualquier tipo, sin la autorización del profesor.
- f) Modificar su configuración.
- g) Infectar intencionalmente los dispositivos con virus, Spyware o Malware.
- h) Utilizar el dispositivo para fotografiar o grabar al personal del colegio o alumnos (as).
- i) Transferir a través del dispositivo material audiovisual, que involucre a un alumno(a), grupo de alumnos (as), profesores, o cualquier miembro de la comunidad educativa que pudiera menoscabar su imagen, honra, o cualquier otro derecho que afecte su persona.

En caso de daño o pérdida en el uso de estos recursos, por negligencia de parte de los alumnos(as), deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección.

Tabletas de propiedad del alumno Responsabilidades del Establecimiento

El departamento de tecnología asistirá a los alumnos(as), al **iniciar el año**, para que cuenten con las configuraciones necesarias para trabajar dentro de la red del establecimiento.

Estas configuraciones están compuestas por: configuración de red e instalación de certificados.

Se entiende por:

Configuración red: Ingresar parámetros de red compatibles con la red del establecimiento.

Instalación de certificado: Instalación de certificado digital, el cual autoriza al dispositivo para navegar en la red.

El establecimiento se excluye de cualquier otro servicio de configuración que no tenga como objetivo la habilitación del dispositivo en la red del colegio. Por otro lado, será de exclusiva responsabilidad del alumno

(a) y su apoderado, en caso de robo, extravío o cualquier daño que sufra el dispositivo, sea dentro del Colegio o en alguna otra actividad extraescolar. Por tanto, el colegio queda exonerado de toda responsabilidad en estos supuestos. Esto incluye al caso fortuito o fuerza mayor, y cualquier conducta ajena al colegio.

IV- USO DE INTERNET

El acceso a internet en nuestro colegio está orientado a potenciar y enriquecer el aprendizaje del alumnado.

Para garantizar un buen servicio de navegación en internet el colegio mantendrá un constante monitoreo, priorizando las comunicaciones de índole pedagógico.

Perfil de usuarios

a) El uso de la red se encuentra disponible para todos los usuarios del establecimiento, pero los permisos de navegación, estarán limitados por la necesidad de acceso que requiera el desarrollo de la función de cada usuario.

b) La asignación de perfiles de navegación es realizada por el departamento de tecnología y soporte técnico. Los perfiles de navegación se diferencian en: profesor, alumno, coordinador, comunicaciones y administrativo, el cual tendrá privilegios de navegación de acuerdo a indicaciones de la coordinación.

Navegación en internet

Los usuarios de la red del Colegio Cumbres deben utilizar para conectarse a internet, los recursos dispuestos por la institución.

a) Las redes del establecimiento serán monitoreadas para asegurar el trabajo de los usuarios.

b) Los usuarios no deben almacenar contraseñas en el navegador.

Restricciones de uso de internet

a) Se prohíbe descargar de internet, material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento.

b) No se permite almacenar información de la institución en sitios o nubes de almacenamiento virtual provistos por terceros, el colegio provee recursos específicos para ello (OneDrive de Office 365).

c) No se permite utilizar los recursos entregados por el establecimiento (notebook o tabletas), para actividades no relacionadas a su rol profesional.

El incumplimiento de estas restricciones se regulará de acuerdo a cada perfil de navegación. Para esto se debe evitar:

i. Descargar sistemas de audio/video vía internet (YouTube, radios o tv online, Spotify, entre otros), que no cumplan con un fin pedagógico.

ii. Cargar y/o descargar archivos de música.

iii. Cargar y/o descargar juegos o jugar juegos online.

iv. Instalar aplicaciones de comunicación ajenas a las institucionales.

v. Se prohíbe ingresar a páginas de contenido pornográfico, pedófilos y otros relacionados.

Cuando un usuario necesite acceso de un sitio que se encuentre bloqueado, sólo será permitido previa revisión del departamento de tecnología del establecimiento.

Publicación y comunicación de este Protocolo

La comunicación de este protocolo se efectuará de manera que los contenidos de la documentación sean accesibles y comprensibles para todos los Usuarios, pudiéndose utilizar los canales de difusión establecidos por el Colegio Cumbres (Intranet, Email, circulares, etc.).

Para todos los efectos legales, una vez aceptado por el alumno/a y sus apoderados, el presente protocolo se entenderá formar parte del manual de Convivencia.

Sanciones aplicables

El incumplimiento o violación a esta política, debidamente acreditado, conlleva la aplicación de medidas disciplinarias previstas en el Manual de Convivencia, respecto a los alumnos/as del Colegio Cumbres.

Si la utilización del correo y recursos tecnológicos afecta la integridad psíquica o física de algún miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento, dicha conducta o hecho será sancionado como falta muy grave, pudiendo ser aplicada alguna de las sanciones contempladas en el Manual de Convivencia para esa falta.

Para efectos del procedimiento, se utilizará el procedimiento aplicable para los casos de acoso o maltrato escolar. Con todo, como medida preventiva, formativa, o incluso disciplinar, se podrá ordenar el cierre del correo electrónico.

ANEXO N° 13

PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del Colegio Cumbres se realiza en distintos meses del año, para el mismo periodo escolar para el próximo, según el nivel al que se quiere postular. Este proceso contempla distintas etapas que se llevan a cabo de manera online y/o presencial. Los pasos, fechas, plazos y documentos solicitados están descritos en la página web institucional del colegio, www.colegiocumbres.cl en la pestaña “admisión”. Las fechas durante las cuales se desarrolla el proceso de postulación son determinadas en forma anual.

El proceso de admisión contempla 8 pasos:

- 1) Conocer el Proyecto Educativo: Descargar y leer el documento que está disponible en la página web de la institución.
- 2) Preparar los documentos: Tiene por objetivo que la familia y postulante puedan descargar y/o solicitar informes y/o certificados requeridos para el proceso de postulación.
- 3) Realizar la postulación: Seguir los pasos que están indicados en la página web de la institución para realizar la postulación online (llenado de formulario).
- 4) Visitar el colegio: Asistir al colegio para conocer en el lugar las instalaciones y algunas de las personas que integran la comunidad.
- 5) Entrevista de familia: Reunión entre los padres o apoderados del postulante y un representante de la institución para conocerse personalmente. Esto permite conocer a la familia y sus expectativas sobre el establecimiento, además de saber más del postulante y que la familia pueda entender con más profundidad el PEI y resolver dudas e inquietudes.
- 6) “Examen de admisión” Día de juegos, observación y/o evaluaciones según sea el nivel al que postula el alumno, para tener más antecedentes y así resolver si la institución es el lugar más adecuado para el estudiante.
- 7) Entrega de resultados: Luego del proceso de admisión se define si el postulante queda admitido, admitido en lista de espera o rechazado.
- 8) Incorporación al establecimiento: Se entrega el detalle de información práctica respecto de la incorporación, y el pago de la cuota de incorporación y matrícula para la reserva de la vacante.

Además de lo anterior, se invita a los postulantes del ciclo preescolar a un “Admission Day” o “Come & Play” según el nivel al que postulan, a una actividad en una hora y lugar determinado con el fin de conocerlos con mayor profundidad y observar si cuentan con el nivel de madurez necesario para ingresar el curso al que postulan.

A los postulantes de kínder a 3º básico se les aplica una evaluación coordinada por el área de apoyo en psicopedagogía y psicología, que pretende ver con qué habilidades cuenta el postulante y si es necesario, en el caso de ser admitido, reforzar alguna área en especial antes de su entrada al colegio.

Los postulantes de 4º básico en adelante serán evaluados en las tres áreas principales, con una prueba que determina el nivel de habilidades que presenta, según el curso al que postula, en las áreas de

Matemáticas, Lenguaje e inglés y una entrevista personal que les realizará un psicólogo del ciclo al que postulan.

El proceso de admisión tiene un costo de 1 UF.

Para las admisiones de Prekinder, Playgroup y Bambolino, los resultados se entregarán en una fecha estipulada anualmente, que es publicada en la página web. Para el resto de los postulantes que hayan terminado el proceso de admisión, se les avisará el resultado con un plazo máximo de 3 semanas vía telefónica o mail.

En caso de ser aceptados en el colegio, una vez avisada la familia y publicado el postulante en la lista de admitidos, se remitirá un correo electrónico con las indicaciones para formalizar la incorporación del postulante. Se dará al apoderado el plazo de una semana a partir de la fecha de envío del correo para regularizar los documentos y pagos de matrícula del alumno.

Finalmente, se les entregará toda la información práctica necesaria para una inserción adecuada del estudiante a la vida escolar.

ANEXO Nº 14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 1. Prevención y acción frente a accidentes escolares. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada las situaciones de riesgo que afecten su integridad; uno de estos mecanismos es el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares. Según lo dispuesto en el artículo 3, del Decreto N° 313, del año 1973, del Ministerio del Trabajo, el accidente escolar corresponde a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. En este concepto se incluyen, además, los accidentes de trayecto entre el hogar o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, siempre que sea un trayecto directo de ida o regreso.

El presente protocolo ha sido redactado en base a lo establecido en la Ley N°16.744, en la resolución Exenta N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación y a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación.

Artículo 2: Encargado de primeros auxilios y sala e de enfermería: La persona encargada de realizar los primeros auxilios en el colegio es la enfermera o técnico de enfermería que se encuentra disponible. La enfermería o sala de primeros auxilios corresponde a un espacio físico permanente, habilitado para el cuidado de los estudiantes que requiera atención pronta y oportuna por alguna lesión o enfermedad repentina o lesiones provocadas por accidente escolar efectuado al interior del colegio.

Artículo 3: La enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de accidente ocurrido al interior del colegio. La atención debe realizarse con la puerta abierta y en caso de que considere el encargada(o) de primeros auxilios, será necesario cerrar puertas y ventanas descubiertas, ello se realizará siempre en presencia de otro adulto de la comunidad educativa.

Artículo 4: Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se podrán administrar medicamentos por vía oral o inyectables, salvo expresa solicitud por escrito del apoderado. En el caso de enfermedad que requiera tratamiento médico o estudiantes con alguna enfermedad de gravedad cuya atención requiera asistencia, se deberá entregar fotocopia de la receta médica debidamente actualizada. La encargada(o) de los primeros auxilios dejara registro en el libro correspondiente durante la estancia del estudiante en la enfermería o sala de primeros auxilios e informará al profesor jefe del estudiante y/o al apoderado cuando lo amerite.

Artículo 5: Del Seguro Escolar. El alumno que tenga la calidad de estudiante del establecimiento escolar, del nivel de transición de la educación parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza media, quedarán sujetos al seguro escolar privado que tenga cada estudiante, sin perjuicio que el Colegio Cumbres cuenta con un convenio con la clínica Los Andes, el cuál rige para todos los alumnos del establecimiento. Los estudiantes gozarán de dicho convenio al momento que se matriculen en el Colegio Cumbres.

Artículo 9: Se debe preguntar si las actividades extraescolares, como las actividades de viajes de estudios

quedarán cubiertas por el Seguro Escolar que contempla el Colegio.

Artículo 10: Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del colegio. El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la Encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Encargado de Convivencia Escolar. Además, ayudará en el traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, según lo determine la encargada de los primeros auxilios del Colegio Cumbres.

Artículo 11: El Encargado de Convivencia Escolar, el coordinador del ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 12: Atención en la enfermería: Una vez ingresado el estudiante enfermo o accidentado en la Enfermería o Sala de Primeros Auxilios, la encargada deberá:

- a) Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
- b) Evaluar estado de salud.
- c) Aplicar primeros auxilios de acuerdo con los protocolos de salud y establecer la necesidad del traslado del estudiante al centro asistencial más cercano (Clínica Los Andes).
- d) Informar al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al director del Colegio.
- e) El traslado al centro de salud mencionado deberá ser en compañía en todo momento acompañado de un funcionario del Colegio.
- f) Si la situación lo amerita, se deberá solicitar la concurrencia de la ambulancia.
- g) El Encargado de convivencia o el director tomara contacto con el apoderado y le informara de la situación y que el estudiante será trasladado a la Clínica los Andes o al recinto de salud que determine el seguro médico que tenga el estudiante.
- h) La encargada de primeros auxilios deberá hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante, tanto en el recinto de salud como en los días posteriores.

Artículo 16: Procedimiento en caso de accidente en actividad escolar fuera del colegio. La autorización que entreguen los padres, madres o apoderados para la participación de sus hijos o pupilos en una salida pedagógica o viaje de estudios, deberá autorizar expresamente al establecimiento para trasladar al estudiante que sufra un accidente o enfermedad grave, durante la actividad, al centro de salud más cercano.

Artículo 17: En caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del recinto educacional, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto con el Encargado de Convivencia o el director en su defecto y se procederá de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En el caso de urgencia, se procederá al traslado inmediato al centro asistencia dependiente del Ministerio de Salud más cercano o la Clínica Privada que opere el seguro de salud respectivo del estudiante. El traslado se realizará en taxi y será acompañado en todo momento por el funcionario de la delegación respectiva. En el caso que la situación de salud lo amerite, se deberá solicitar la concurrencia

de la ambulancia.

b) El funcionario tomará contacto con el apoderado, informará del recinto de salud y lugar donde debe acudir en forma inmediata.

c) El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

ANEXO Nº 15
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES³⁵

I. ANTECEDENTES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial.

Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N° 21.430, el Estado de Chile se ha comprometido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el “Derecho a la protección contra la violencia” estableciendo que “Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante”.

En este mismo sentido, la misma ley crea la acción de tutela administrativa de derechos, ante la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o las Oficinas Locales de la Niñez, en razón de riesgos, amenazas o vulneraciones que afecten los derechos y garantías que a ellos corresponden, con el fin de que los órganos competentes tomen las medidas necesarias para hacer cesar la afectación de sus derechos.

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes.

Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

³⁵ Contenido mínimo en Anexo N°1 Circular de Reglamentos Internos Superintendencia de Educación.

II. DEFINICIONES

1. Interés superior del niño, niña o adolescente³⁶

El interés superior del niño, niña y adolescente es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley (art. 1 Ley 21.430), cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

2. Vulneración de derechos del niño

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Dada la amplitud de esta definición y la consecuente complejidad para identificar su efectiva ocurrencia y adecuado abordaje, evitando su normalización, se incorporan algunos ejemplos referenciales:

- a. Maltrato físico o psicológico.
- b. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, salud, vestuario, higiene o vivienda. ³⁷
- c. No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- d. Exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.
- e. Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.
- f. Discriminación por cualquier razón.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El colegio no debe investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes que integran nuestra comunidad y cumplir con su deber de brindarles afecto, cuidado y cumplir con derivar y denunciar a los organismos competentes en caso de vulneración.

³⁶ Art. 7 Ley 21.430 “Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia”.

³⁷ La negligencia parental es la desatención de un aspecto crítico del cuidado del niño tal como falta de protección o abandono de sus necesidades evolutivas.

1. Acciones y etapas para recibir y resolver las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos y personal responsable

a) Detección: quien tome conocimiento o sospeche de una situación de maltrato infantil y/o cualquier situación que pueda generar una vulneración de derechos de los estudiantes, deberá informar por cualquier medio a la asistente de familia o al miembro del equipo Directivo encargado de la activación de este protocolo, que haya sido designado por la dirección, en adelante el “encargado de protocolo”. Siempre deberá existir un reemplazante.

Se mantendrá en reserva la identidad de los denunciantes, salvo requerimiento de autoridad competente y se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña.

b) Informe al equipo directivo: Concluida la entrevista informará del caso al equipo directivo. Mientras ello ocurre el estudiante deberá permanecer acompañado en todo momento por un docente o asistente de la educación. El equipo evaluará la gravedad de la denuncia para la toma de decisiones.

c) Toma de decisiones:

- i) En casos que existan antecedentes de grave vulneración de derechos, personal psicosocial del establecimiento deberá entrevistar en forma inmediata al estudiante y si es necesario, definir la derivación inmediata a un centro de salud. En todo momento deberá actuar considerando su edad, nivel de desarrollo y necesidades especiales, mostrar empatía. En la medida de lo posible deberá explicar la necesidad de tomar nota y levantar acta escrita de la entrevista.

En caso de que el **denunciante sea el estudiante vulnerado en sus derechos o este quiera entregar antecedentes**, el encargado de protocolo deberá recepcionarlo siempre acompañado por el personal psicosocial del Establecimiento, cautelando la no revictimización del afectado y evaluando la activación inmediata de otros protocolos, como el de prevención de conductas suicidas y autolesivas o el de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Cuando existan señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, debiendo el encargado de protocolo o quien el Director del establecimiento defina, acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. No se requiere su autorización previa.

En ambos casos, el esfuerzo primordial consistirá en dar cariño y contención emocional y relevar la existencia de un espacio seguro, en que la situación se abordará por especialistas.

En el resto de los casos, se citará de inmediato al padre, madre o apoderado y se les requerirá que asistan a una entrevista al establecimiento. Cuando los hechos denunciados involucren al padre, madre o

apoderado se citará a quien no esté involucrado.

El equipo directivo seguirá las recomendaciones de derivación y seguimiento del personal psicosocial del establecimiento, las que podrán incluir:

- Definir un plan de acompañamiento, para dar apoyo especializado al estudiante, conforme a su edad, desarrollo y necesidades especiales.
- Coordinación con la familia del estudiante para la implementación del plan de apoyo.
- Definir una intervención en el curso o nivel.
- Informar a los profesores con la finalidad de activar estrategias, de seguimiento, prevención y de protección.
- Acompañamiento psicológico directo a través de derivación interna.

En caso de ser procedente, el equipo directivo procurará que el encargado de protocolo cumpla con denunciar los hechos al Tribunal competente lo antes posible, y en cualquier caso dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia.

- ii) En caso de que el equipo directivo estime que los antecedentes aportados por el denunciante no son suficientes respecto a la efectiva existencia de indicios de maltrato o vulneración de derechos, se ordenará al encargado de protocolo recopilar mayores antecedentes en un plazo breve definido por el mismo equipo, en base a las circunstancias del caso, a efectos de monitorear y efectuar una reevaluación de la situación. Este plazo no podrá exceder de 3 días hábiles.

El encargado de protocolo recopilará información correspondiente al caso y la entregará al Equipo Directivo. Entre estos antecedentes se deberá considerar una reunión con la familia del afectado.

Si recopilados mayores antecedentes se estima que el caso es grave, se procederá conforme al punto anterior, requiriendo la intervención inmediata del personal psicosocial del establecimiento.

Si se estima que los antecedentes no revistan tal gravedad, el Equipo directivo, se deberá poner en contacto al día siguiente hábil con la familia del estudiante afectado, informar sobre la aplicación del protocolo y las medidas que se adoptarán para un adecuado seguimiento.

2. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos³⁸.

³⁸ Ver Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será

Entre estas medidas se contemplan:

- a) En el ámbito de competencias del establecimiento, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
- b) Poner en conocimiento a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, mediante la concurrencia personal de quien haya tomado conocimiento de los mismos, a efectuar la denuncia respectiva y a prestar Declaración.

3. 3. Medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o disciplinaria aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

El encargado de activación de este protocolo deberá emitir un informe y dirigirlo al Encargado de Convivencia Escolar mediante correo electrónico, para que active el resto de los protocolos y estrategias comprendidas en el Reglamento Interno, las que serán aplicadas según la gravedad de los hechos.

procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

ANEXO Nº 16
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y
RIESGO SUICIDA

I. ANTECEDENTES.

1. Objetivo

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento³⁹.

En este sentido, la normativa educacional⁴⁰ impone a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado considerar en sus Reglamentos Internos la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, les exige definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa⁴¹.

Al respecto, el Ministerio de Salud nos enseña que *“los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y juventud, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud de toda la comunidad, entre las cuales se encuentra la prevención de la conducta suicida”*.⁴²

En efecto, la misma repartición ha informado que la mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones y admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente; y en la misma línea, que preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. Muy por el contrario, *“la mayoría de las personas*

³⁹ Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, pp.7.

⁴⁰ Conforme al art. 48 de la Ley N°20.529 esta corresponde a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia.

⁴¹ Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, pp.30.

⁴² Ver [Herramientas SaludMental Sept2021 \(minsal.cl\)](#)

*con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones”,*⁴³ lo cual, instituye a los establecimientos educacionales en actores clave para prevenir conductas suicidas o auto lesivas.

Con lo anterior, el objetivo de este instrumento es definir un plan de acción claro, basado en las recomendaciones oficiales de las autoridades especializadas del Ministerio de Salud (en adelante Minsal), que permita a la comunidad educativa enfrentar y abordar de manera oportuna, coordinada y efectiva los casos de ideación o intento suicida entre los estudiantes, promoviendo medidas de prevención, intervención y apoyo.

2. Definiciones⁴⁴

- a) Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- b) Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c) Conductas auto lesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.). Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en este protocolo. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.⁴⁵
- d) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

⁴³ Recomendaciones MINSAL pp. 15.

⁴⁴ Recomendaciones MINSAL pp. 7.

⁴⁵ Recomendaciones MINSAL pp.11.

3. Factores de riesgo

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. Sin embargo, existen ciertos factores de riesgo que generan “vulnerabilidad en la persona”, esto es, mayor susceptibilidad a presentar ideaciones o conductas suicidas. Estos factores pueden darse o no darse, constituyendo señales de advertencia para movilizar la actuación del equipo del establecimiento.

En base a las “Recomendaciones Minsal”, en la etapa escolar estos factores son:

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

II.1 Estrategia para la detección temprana de casos de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Para ello, el establecimiento designará dos o más “facilitadores comunitarios” a cargo de la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta sobre factores de riesgo o se encuentren en crisis por probable conducta suicida y en caso de ser procedente, de activar el protocolo de actuación frente a ellas.

Podrán ocupar este cargo el o los profesionales psicosociales, el Encargado de Convivencia o un profesor o asistente de la educación designado por el equipo directivo, que sea percibido como una persona de confianza para los estudiantes y legitimada entre ellos, por su cercanía.

Los “facilitadores comunitarios” deberán capacitarse tanto en herramientas generales para la prevención del suicidio, como en el manejo del protocolo de actuación y contar con disponibilidad de horas suficientes para desarrollar esta tarea.

Deberán implementar un sistema de reporte confidencial donde los estudiantes, el personal o los padres puedan informar cualquier preocupación sobre la ideación o intento suicida de uno o más estudiantes.

II.2 Protocolo de actuación ante la alerta de ideación o intento suicida

Un profesional psicosocial designado por el equipo directivo del establecimiento será el encargado de aplicar cada uno de los pasos de este protocolo en base a las Recomendaciones Minsal. Se debe designar también un reemplazo.

Al igual que los facilitadores, deberá capacitarse en herramientas generales para la prevención del suicidio y manejar a cabalidad este protocolo de actuación y contar con disponibilidad de horas suficientes para desarrollar esta tarea.

Además, deberá estar capacitado en primeros auxilios psicológicos para intervenir en caso de que sea necesario aplicar el protocolo de intervención de emergencia.

Ante la alerta de ideación o intento suicida, los facilitadores comunitarios o cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una alerta, deberán informar de inmediato al profesional psicosocial designado como encargado de la aplicación de este protocolo, quien deberá reunirse con el estudiante afectado de forma inmediata, siguiendo estrictamente los pasos de las “Recomendaciones Minsal”⁴⁶, es decir:

a) **Mostrar interés y apoyo**

- i. Se debe transmitir tranquilidad, pero explicar que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres).

⁴⁶ Revisar pp. 34 y siguientes.

Debe informar o coordinar que se informe de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante.

- ii. En caso de que el estudiante solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de tratar la situación con apoyo profesional y emocional.
- iii. Jamás se deberá abordar el tema en grupo y en todo momento se deberá evitar exponer al estudiante, adoptando todas las medidas urgentes que sean necesarias para el resguardo de su vida y sus derechos.

b) Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo

i. Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro:

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

ii. Aplicar preguntas específicas y orientaciones sobre pensamientos y planes suicidas siguiendo para estrictamente las “Recomendaciones Minsal”, pp. 34 y 35⁴⁷.

- o **Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: **¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?**

- o **Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas:** Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: **¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?**

- o **Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar):** El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la

⁴⁷ Se insertan acá sin perjuicio de promover la revisión directa de este instrumento. Deberán existir copias impresas a disposición de facilitadores y encargados de protocolo designados, las que se deberán mantener en el establecimiento junto a este protocolo.

idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

Pregunte: **¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?**

- o **Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico:** Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

Pregunte: **¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?**

- o **Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico:** Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: **¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?**

- o **Pregunta sobre Conducta Suicida:** Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: **¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida**

No olvidar que estas son herramientas y recomendaciones para la prevención. Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, no se deben descartar las señales de alerta, debiendo dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental, además de mantener el monitoreo permanente de las mismas.

Se debe además estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

iii. Aplicar la pauta de evaluación:

Culminada la entrevista deberá aplicar la siguiente pauta, para la toma de decisiones:

<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</p>		
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	
	<p>En los últimos 3 meses</p>	

iv. Toma de decisiones.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida de las Recomendaciones Minsal que se presenta a continuación:

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

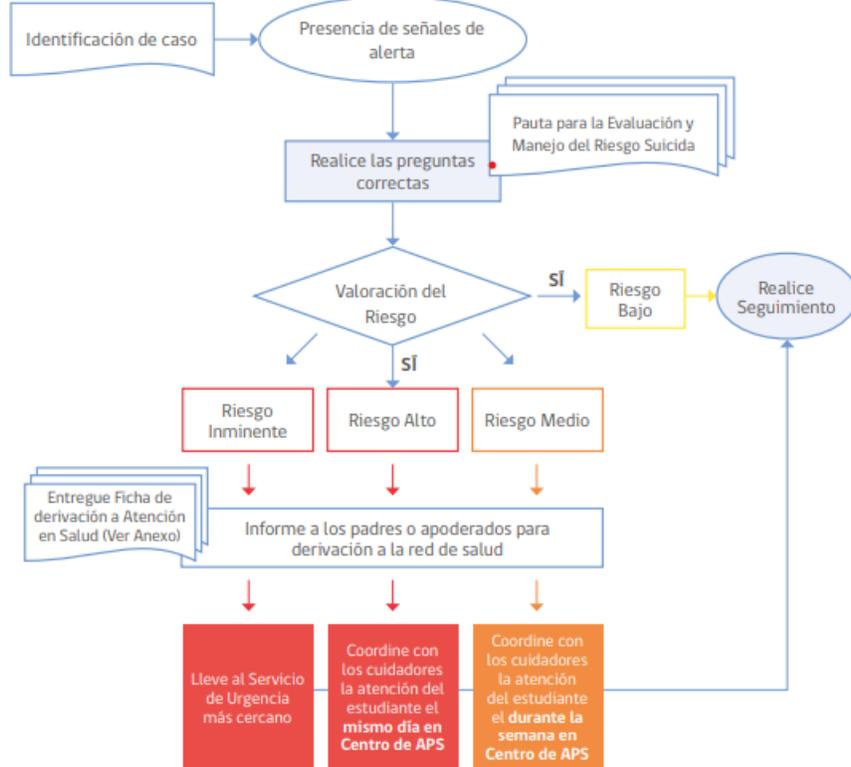
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.

c) **Apoyar contactar y derivar**

Conforme a lo señalado en los apartados anteriores, en el siguiente flujo se describen las acciones que se deben realizar para derivar a la red de salud:

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



En el caso de este establecimiento educacional el Servicio de Urgencia mas cercano corresponde a _____⁴⁸.

d) Ficha de derivación

Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto la ficha de derivación es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo:

⁴⁸ Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

e) Información a los padres

En cualquier caso, el mismo día se deberá realizar una reunión entre los padres y los miembros del equipo directivo, para informar el detalle de la entrevista con el estudiante y coordinar las acciones que se realizarán para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento.

f) Medidas de seguimiento y regreso⁴⁹:

- i) Equipo de seguimiento: al día siguiente de ocurridos los hechos, el equipo directivo designará “un equipo de seguimiento”, conformado al menos por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar y el encargado de aplicación del protocolo, quienes deberán monitorear en forma permanente tanto la situación del estudiante como de

⁴⁹ Recomendaciones MINSAL pp.39

otros compañeros de curso o amigos que se puedan identificar como vulnerables ante la situación y que requieran de acompañamiento.

Este equipo mantendrá comunicación y coordinación permanente con los padres del afectado y las familias que lo soliciten.

Al realizar el seguimiento del caso, el equipo encargado deberá asegurarse de que el o la estudiante haya recibido y permanezca recibiendo la atención necesaria. Si la familia informa que la ayuda profesional no está disponible para él o la estudiante por cualquier motivo, se ofrecerá apoyo para contactarles con la red de apoyo del establecimiento.

Para reingresar al establecimiento se requerirá un certificado médico que acredite que el estudiante está en condiciones de hacerlo y sugerencias específicas para su reingreso y cuidado.

ii) Reingreso: El equipo deberá seguir las sugerencias del profesional especialista externo y evaluar con la familia la adopción de medidas especiales tales como: reducción de jornada, evaluación diferenciada o cierre del año escolar.

Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, velando por:

- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- Colaborar con la familia y otros profesionales involucrados para brindar un apoyo continuo al estudiante y asegurarse de que se cumplan las recomendaciones de tratamiento.

iii) Seguimiento:

- El psicólogo del colegio deberá realizar un seguimiento permanente del estudiante, en coordinación con el profesional externo que autorizó el reingreso.
- Esta coordinación será especialmente relevante para evaluar la participación del estudiante en actividades formativas o extracurriculares fuera del colegio. La participación en ellas del estudiante solo podrá realizarse si existe autorización previa del referido especialista externo.

iv) Registro: El equipo directivo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de los mismos.

II.3 Protocolo de intervención de emergencia

- a. En casos sobrevinientes (sin alertas) de intento de suicidio, conductas auto lesivas o manifestación de ideas suicidas, el mismo encargado de protocolo, capacitado en primeros auxilios psicológicos deberá proporcionar apoyo inmediato al estudiante afectado hasta que reciba ayuda profesional. Además:

- En ningún momento podrá dejarlo solo y deberá buscar apoyo adicional para contactar a los padres para solicitarles retirar al estudiante y llevarlo a un centro asistencial. Si los padres no pueden retirarlo rápido, se derivará a los servicios de urgencia.
- Si hay daño o un riesgo inminente de daño, se deberá requerir el apoyo de la enfermera del colegio.
- Se llamará al número de emergencia local o a los servicios de urgencia para solicitar ayuda inmediata y a los padres del estudiante.

Referencias:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.

b. Siempre se debe informar a la dirección del colegio y a los padres o tutores del estudiante involucrado de manera inmediata.

c. Nunca se deberá dejar al estudiante solo si hay riesgo inminente de daño.

d. Se deberán aplicar las mismas medidas para el seguimiento y reingreso detalladas en el protocolo anterior.

II.4 Protocolo de actuación frente a suicidio consumado

En caso que se produzca un suicidio consumado en el establecimiento educacional se deben seguir los siguientes pasos:

- a. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- b. No se puede mover el cuerpo del lugar donde yace, debiendo cubrirlo.
- c. El encargado de convivencia o el adulto que se encuentre más cerca, debe desalojar el lugar hasta la llegada de la familia y carabineros o personal de la policía de investigaciones.
- d. Se conformará un equipo de emergencia, liderado por el Director del Establecimiento y el personal psicosocial, el que deberá:
 - i) Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.
 - ii) El Director informará a los profesores Jefes la suspensión de las clases instruyendo coordinar el retiro anticipado de los estudiantes de todos los niveles.
 - iii) Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
 - iv) Realizar intervenciones puntuales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.
 - v) Trabajar con los apoderados de todo el nivel afectado o de los cursos que se definan por el equipo de emergencia.

- vi) El Director deberá mantener comunicación permanente con la familia afectada, adoptando medidas especiales de apoyo respecto de hermanos y otros familiares.
- vii) Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el equipo del establecimiento para evaluar necesidades de apoyo psicológico.
 - e. El equipo de emergencia también será conformado en caso de suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, debiendo evaluar la procedencia de los mismos pasos descritos en la letra d, precedente.
 - f. Además, el equipo directivo deberá evaluar la implementación de medidas especiales de apoyo para el equipo directivo, docente y de asistentes de la educación.
 - g. El equipo de la red src, dispondrá de especialistas externos para apoyar al equipo directivo del establecimiento en el proceso.

III. FACTORES PROTECTORES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

III.1 Factores protectores

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

III.2 Estrategias de prevención y sensibilización

a. Todos los años, se implementarán programas transversales de prevención y promoción de la salud mental que eduquen a los estudiantes, padres y personal docente y asistente de la educación sobre la importancia de la salud mental y cómo identificar y abordar la ideación suicida.

b. Establecer un ambiente escolar seguro y de apoyo, fomentando la comunicación abierta y la creación de redes de apoyo entre los miembros de la comunidad escolar.

c. Proporcionar capacitación periódica al personal docente y administrativo sobre la detección temprana y respuesta adecuada ante la ideación o intento suicida.

La implementación de este protocolo será respaldada por un equipo multidisciplinario del establecimiento que incluya profesionales de la salud mental, personal docente y administrativo, y que se ajuste a las leyes y regulaciones vigentes en Chile relacionadas con la privacidad y los derechos de los estudiantes, resguardando su interés superior.

ANEXO 17

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL⁵⁰

El presente protocolo tiene por objeto brindar a la comunidad educativa los lineamientos a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de estudiantes en nuestra comunidad educativa.

I) Regulación y desregulación emocional

Según Pérez & Bello (2017) la regulación emocional es un proceso a través del cual los individuos pueden modular su comportamiento para que logren alcanzar metas y adaptarse al contexto, además de promover el bienestar, tanto, individual como social. Asimismo, ha surgido interés en este aspecto, puesto que asociamos al bienestar, la salud, el desarrollo psicológico y el desempeño académico con este proceso. Por otro lado, la desregulación emocional en el contexto escolar puede ser entendida como el conjunto de conductas violentas, agresivas y de desobediencia que interfiere con el desarrollo regular de la clase o actividad que se este ejecutando, viéndose alterado el proceso de enseñanza-aprendizaje (Cf. Latorre & Teruel, 2009; Urbina, Simón, Echeita, 2011; citado por Cañas & Ross, 2019).

En este sentido, en la Construcción Colectiva Mesa Regional Autismo 2019, se define a la desregulación emocional como una reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenante donde el niño o la niña no logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse a si mismo y volver a la calma.

Los estudiantes que son más propensos a sufrir una desregulación emocional pueden ser aquellos que presenten un diagnóstico previo asociado, por ejemplo, Trastorno del Espectro Autista⁵¹, Trastorno Negativista u Oposicionista Desafiante, estudiantes con abstinencia de alcohol luego de consumo intenso, estudiantes con presencia de Trastornos Destructivos del control de Impulsos y de la Conducta, niños, niñas y adolescentes maltratados severamente, entre otros.

II) Prevención

Para prevenir desregulaciones emocionales y/o de conducta es importante reconocer aquellos factores que pueden preceder a una desregulación tales como, trastornos del sueño, en este el rol del docente y de los apoderados es fundamental, puesto que, al mantener una buena comunicación con la familia de los estudiantes, podemos prever una situación que pudiese afectar a niños, niñas y adolescentes. Otro factor son los síntomas depresivos de los cuidadores de estudiantes, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador del menor, enfermedades crónicas.

En estudiantes que presenten desregulación emocional, ansiedad, depresión u otro diagnóstico, se observa en el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero y/o desafiante, tendencia a aislarse generando la posibilidad de desregulación si hay una cercanía física, sonido, olores, ansiedad, sudoración, sensación de sueño, así como también llanto y muestras de miedo.

⁵⁰ Para una mayor profundización véase respectivamente Cf. Mineduc.2020

⁵¹ Para efectos de este documento en adelante cada vez que se refiera al Trastorno del Espectro Autista será nombrado como TEA.

Cuando existe una desregulación emocional, se puede manifestar de la siguiente manera, salir de la sala de clases sin la autorización del docente, tirarse al piso en la sala de clase, gritos sin motivo aparente, aislarse, llanto descontrolado, angustia, agresiones físicas a compañeros, adultos o a sí mismos.

Los estudiantes que presentan desregulaciones emocionales tienden a mantener relaciones problemáticas con pares y profesores, lo que debilita los vínculos entre familias y la propia comunidad educativa. Por esta razón, es fundamental que el establecimiento sea un lugar de detección temprana de conflictos para poder realizar intervenciones efectivas y prevenir conductas que pudiesen ser riesgosas (Cf. Luengo, 2014, citado por Cañas & Ross, 2019).

III) Intervención

A partir de lo mencionado anteriormente podemos establecer las siguientes etapas de intervención:

Etapas I Inicial:

- Cuando encontramos evidencia de que existen factores de riesgo, es importante redirigir el foco de atención del estudiante a otro tipo de actividades, como, por ejemplo, pedirle ayuda en distribuir o recolectar material, que participe activamente de la clase y que sea ayudante de la actividad a realizar.
- Facilitar la comunicación con preguntas tales como: ¿Hay algo que te moleste?, ¿hay algo que te cause incomodidad?, ¿hay algo que necesites?, de esta forma podremos acompañar al estudiante en su malestar y brindarle el apoyo y seguridad para que su estado cambie y que se sienta mejor.
- La forma en que uno se comunique con el estudiante, siempre, se debe hacer desde el cariño, comprensión y asertividad, brindando siempre contención emocional y verbal en un tono que evidencia tranquilidad asíéndole saber al alumno que se está ahí para poder ayudarlo.
- Si ya existen antecedentes de desregulación emocional, otorgar tiempos de descanso.
- Realizar refuerzos positivos, teniendo en consideración gustos e intereses del estudiante.

Etapas II “Aumento en la intensidad de la Desregulación Emocional con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros”:

En caso de que la desregulación emocional aumente en intensidad o sea reiterativa durante un periodo corto, y exista evidencia de que él estudiante no responda a la voz, mirada, ni intervenciones de terceros, haya aumento en la actividad motora, es importante sugerirle un lugar seguro, que le brinde calma y quien inicie la contención en primera instancia, ya sea, profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, prefectos, asistentes de aula, entre otros, debe buscar apoyo de otro agente que tendrá la responsabilidad de quedar a cargo y determinará los roles para acompañar al alumno/a.

Entre estos roles estará:

- Quién se queda con el estudiante en un lugar distinto donde ha ocurrido el hecho hasta que la situación se regule y el estudiante pueda volver a la calma logrando reintegrarse a la clase en la medida de lo posible. Procurando que quien realice esta acción tenga cierta cercanía con el estudiante afectado.
- Quién de aviso a la familia a través de llamada telefónica o correo describiendo la situación ocurrida.

En este sentido, tres personas deberán actuar durante la contención: encargado, quien acompañe al estudiante y quien de aviso a la familia.

Etapa III “Descontrol y riesgos para sí mismo o terceros, implica contener físicamente”

- La contención tiene por propósito inmovilizar al estudiante para evitar el daño hacia si mismo o terceros. Por lo que debe ser ejecutada solo en casos extremos y ser autorizada por la familia.
- Bajo esta misma lógica, debemos continuar con el mismo lineamiento de la etapa II, es decir, tres personas actuaran en la contención.
- No castigar, regañar o amenazar con futuras medidas disciplinaria en esta etapa ni en ninguna de las anteriores. No intente razonar con el alumno/a en ese momento.

En estas etapas de desregulación se debe dejar registro en la ficha para abordar situación de desregulación emocional del establecimiento, de esta manera se podrá realizar un seguimiento a cada caso, para poder abordar, acompañar, mejorar y prevenir estos hechos.

Etapa IV “Reparación”:

- Posterior al episodio de desregulación, es importante mostrar afecto y comprensión.
- Brindar un espacio de calma donde se le diga al estudiante que todo estará bien y tranquilo.
- Hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, evitar se repita y trabajar la empatía en conjunto al estudiante.
- Llegar a un acuerdo con el/la estudiante para que estas situaciones no se repitan en un futuro inmediato.

***Importante:** Si la situación llega al extremo de necesitar de personal médico llamar de manera inmediata al 131.

Referencias bibliográficas:

- Cañas, P., & Ross, C. (2019). *Dificultades en el manejo de la desregulación emocional y descontrol conductual en las aulas de kínder y primero básico* (Doctoral dissertation, Universidad del Desarrollo. Facultad de Psicología).

- Pérez, O. G., & Bello, N. C. (2017). Regulación emocional: definición, red nomológica y medición. *Revista mexicana de investigación en psicología*, 8(1), 96-117.
- MINEDUC (2020): Orientaciones para elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar, Ministerio de Educación, Viña del Mar, Chile.

ANEXO 18

Evaluación disciplinar en el Colegio Cumbres

I. Introducción:

En nuestro Proyecto Educativo Institucional, entendemos la disciplina formativa como un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. De esta manera, favorece significativamente que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos, permitiendo el desarrollo por parte de nuestros alumnos de actitudes favorables para su vida. En cuanto la disciplina es asumida y vivida en libertad por nuestros alumnos, esta disposición se convierte también en una virtud, la cual es muy importante para la adquisición de otras virtudes humanas y cristianas.

Este desarrollo de actitudes virtuosas es el fundamento de la formación integral de nuestros estudiantes, la misma que no ha de entenderse como una yuxtaposición de aspectos, sino que debe abarcar todas las dimensiones del ser humano. Entendemos por tanto la formación integral como el desarrollo integrado y armónico de toda la persona (cuerpo, inteligencia, voluntad, afectividad), su preparación para la vida profesional, la formación de su sentido ético y social, su apertura a la trascendencia y su educación religiosa.⁵²

Desde nuestra visión cristiana, consideramos que la clave de integración, es decir, lo que hace íntegra a una persona es el amor. El amor, la caridad de Cristo, es lo que unifica, vivifica y orienta la formación integral. La caridad, el amor, otorga unidad de orden y da sentido al quehacer de los formadores y de los alumnos en el proceso formativo, y por lo mismo es fuente de inspiración y criterio de discernimiento de nuestra acción formativa.

Para desarrollar la virtud de la disciplina, es muy relevante que sea parte de la cultura de nuestro colegio. En efecto, el alumno aprende a ser disciplinado en la vida diaria a través del ejemplo o modelado de conductas positivas, lo que se realiza de modo más o menos consciente. Por ejemplo, un alumno aprende a ser disciplinado porque sus profesores lo son (p.e. en la puntualidad o en el aprovechamiento del tiempo), porque percibe que ellos saben armonizar la exigencia y el disfrute legítimo de las cosas buenas de la vida, porque el salón de clases está limpio, porque se valora el esfuerzo y la obra bien hecha, etc. Es en este marco, el de una cultura organizacional que promueva un ambiente disciplinado, en donde adquieren relevancia los reglamentos internos (como el Manual de Convivencia Escolar) que explicita criterios de fondo y conductas que, desde nuestro Proyecto Educativo, se entienden como en sintonía o no, con nuestra identidad y misión como colegio.

⁵² Ideario de los colegios del Regnum Christi 2015, 11.

Dicho esto, si educamos en valores y actitudes, esperamos que estos puedan ser vivenciados y desarrollados como consecuencia de la acción educativa, por lo que convendría evaluar formativamente en qué grado y dimensiones han sido logrados. Los valores y las actitudes se pueden aprender, el aprendizaje puede ser formal o informal, por lo que pueden también ser evaluados. La evaluación, tal como la entendemos hoy, se refiere más a una fase reflexiva del proceso de aprendizaje y enseñanza, que puede ser expresada por medio de un símbolo o calificación. Además, es formativa y ofrece a los formadores algunos indicadores de la evolución del aprendizaje, con la consiguiente posibilidad de aplicar mecanismos remediales a las deficiencias observadas. Es así que la evaluación no la entendemos como una medición de estados finales o productos conseguidos, sino que su función principal es el diagnóstico y la evidencia del continuo acompañamiento.

Ahora bien, el formular criterios e indicadores claros, en el campo de los valores y las actitudes, tiene especiales dificultades por cuanto no es posible observar directamente el grado de actitud o valoración que tiene una persona respecto de alguna situación. Por lo mismo se hace necesario que se infiriera las mismas a partir de la expresión de una conducta (respuesta, opinión, gestos, etcétera). Para lo cual se debe seleccionar con cuidado cuáles serán las conductas más representativas de la actitud que se aspira evaluar y cuáles no, expresándolas en términos claros y precisos. La expresión de tal grado de aceptación podrá provenir del mismo estudiante, o de un observador externo, como pueden ser el profesor, un Encargado de Convivencia, un Instructor de Formación, o incluso sus propios compañeros.

Con todo esto, el presente documento tiene por objetivo el ser un instructivo práctico para la evaluación formativa de la disciplina por medio de una calificación en el Colegio Cumbres, explicitando el proceso evaluativo, los porqués de la calificación, los indicadores de evaluación y sus respectivos responsables. Todo con el fin de promover cada vez con mayor fortaleza el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes.

II. Evaluar la disciplina como medio para la formación actitudinal:

La Evaluación, desde la perspectiva pedagógica, se define en el decreto N.º 67 del 2018 como el "conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover su progreso y retroalimentar los procesos de enseñanza".

El evaluar la disciplina y comportamiento de nuestros alumnos mediante una calificación pretende responder a esta concepción, en la cual se entiende que una calificación es una representación simbólica de una realidad específica, y que, por lo mismo, esta calificación sería el reflejo de la conducta del alumno a lo largo de todo el año escolar y sus respectivos periodos evaluativos. En tal sentido, vale decir que como colegio hemos optado por utilizar una escala numérica para la evaluación actitudinal porque es una expresión simbólica validada dentro de nuestra cultura evaluativa nacional y en particular en nuestra institución. Hemos visto, además, que los estudiantes comprenden mejor el logro o no logro de los objetivos a alcanzar reflejados en una calificación que cuando se aplica un concepto o alguna otra escala valórica, la que, al no poseer indicadores muy claros podría estar sujeta a componentes subjetivos, invalidando de facto esa evaluación.

Es así que la calificación nos permitirá orientar de forma más concreta, visible y objetiva el actuar tanto de los profesores y formadores, para así poder brindar un proceso de educación, formación y acompañamiento más completo, y que responda directamente a las realidades disciplinares y actitudinales de cada uno de nuestros alumnos. Dicho en otras palabras, la evaluación formativa y actitudinal es parte del proceso de aprendizaje y poner en ella el foco es la mejor manera de acompañar y monitorear el progreso continuo del estudiante. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas.

III. Ámbitos de la disciplina formativa e indicadores de evaluación

1. Responsabilidad y buena Convivencia:

La responsabilidad es una virtud que nos lleva a asumir las consecuencias de nuestros actos intencionados, resultado de las decisiones que tomemos o aceptemos; y también de nuestros actos no intencionados, de tal modo que los demás y uno mismo quedemos beneficiados lo más posible o, por lo menos, no perjudicados por los mismos. Dicho en otras palabras, es el cargo u obligación ética que resulta para una persona del posible error en alguna acción u omisión determinada. Esta virtud además nos lleva a dar cumplimiento a los deberes y las obligaciones de manera oportuna y eficiente, y ser cuidadoso y considerado con uno mismo y los demás al tomar decisiones. Entre los indicadores que expresan la vivencia de esta virtud podemos mencionar:

- Llevar el uniforme del colegio completo y limpio habitualmente.
- Cuidar su presentación personal, pelo corto, largo de pollera, pintura de uñas, teñido de pelo, uso de aros en varones, etc.
- Puntualidad a las clases, en la mañana y después de recreos.
- Respetar horarios de salida y entrada a clases.
- Entregar a tiempo y sin que se le soliciten: colillas, reportes, comunicaciones, justificativos, permisos, etc.
- Limpieza y orden en todas sus cosas: cuadernos, útiles, trabajos.
- Cumplir con sus trabajos, tareas y traída de materiales.
- Participar de forma activa en las campañas y apostolados que promueve el colegio

Entre los indicadores que expresan la falta de esta virtud podemos mencionar:

- No traer comunicaciones, reportes, colillas o justificativos firmados.
- Incumplimientos de tareas, cuadernos con mala presentación o incompletos.
- No traer reporte negativo o de suspensión firmado por el apoderado en el plazo establecido.
- No entrar a la hora de clases, estando presente en el Colegio
- Presentarse tarde a las clases o actividades programadas sin justificación
- Presentarse sin materiales de trabajo, libros o cuadernos a las clases
- No cumplir los compromisos adquiridos en su plan personal de formación.
- No colabora ni aporta en las tareas asignadas en los trabajos colaborativos.

2. Respeto y Buena Convivencia:

El respeto es la virtud que nos hace reconocer el valor, la consideración y la dignidad que merece alguien o algo y nos lleva a demostrarlo con nuestras actitudes y acciones. Es la virtud por la cual reconocemos en cada persona el lugar que le corresponde, su dignidad, el lugar y la función que Dios ha querido darle ante nosotros. En tal sentido, es un valor esencial para crear buenas y sanas relaciones entre todos los miembros de la comunidad, considerando la complementariedad y la valoración de las naturales diferencias. Entre los indicadores evaluativos que expresan la vivencia de esta virtud podemos mencionar:

- Mantener un trato amable, digno y respetuoso con los profesores, compañeros y todos los miembros de la comunidad.
- Mostrar educación y buenas costumbres (Levantar la mano para hablar, pedir permisos, etc.)
- Mantener limpia las salas y patios durante y al final del día.
- Cuidar de la propiedad ajena y los bienes de uso común.
- Respetar las normas del colegio expresadas en los distintos reglamentos y protocolos.
- Utilizar un vocabulario correcto y educado.
- Contribuir al ambiente de trabajo en clases: silencio, atención, etc.
- Trabajar para mejorar y mantener una buena y sana convivencia.
- Mostrar interés real por participar en las actividades que organiza el colegio.
- Mostrar agradecimiento por la formación que se está recibiendo.
- Contribuir y participar en las campañas y apostolados de nuestro colegio.
- Participar decorosamente en torneos deportivos y selecciones.
- Participar activamente en las actividades de su curso,
- Participación voluntaria y positiva en las actividades religiosas del colegio: Misas, retiros, consagración a la Virgen, etc.

Entre los indicadores que expresan la falta de esta virtud podemos mencionar:

- Mantener una actitud inadecuada durante las filas y acto cívico.
- Tirar papeles o basura al piso, no respetar y cuidar el entorno (sala de clases, patio, comedores, canchas, etc.).
- Molestar, hacer desorden, interrumpir las clases, comer o beber en clases, no trabajar, entre otras.
- Realizar juegos violentos, actitud desafiante o despectiva hacia otro integrante de la comunidad, ya sea con lenguaje verbal o no verbal de connotaciones groseras o despectivas.
- Desobedecer instrucciones directas de un profesor u otro adulto del colegio.
- Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Ingresar sin autorización a espacios no destinados para los alumnos
- Realizar críticas o comentarios de manera irrespetuosa a las normas del colegio, profesores o cualquier otro miembro de la comunidad.
- Realizar gestos y/o comentarios de connotación sexual en el contexto escolar.
- Realizar acoso u hostigamiento escolar, maltratar física o psicológicamente a otros por cualquier medio, insultar con gestos groseros o vulgares (verbal o físico)
- Maltratar intencionadamente al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del Colegio, etc.
- Realizar actos no verbales como gestos obscenos, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo.
- Dishonrar el nombre del colegio promoviendo disturbios o desmanes al interior o fuera del establecimiento escolar; participar en peleas dentro o fuera del colegio, usando el uniforme escolar.
- Presentarse al colegio o participar en actividades escolares bajo los efectos del alcohol o de alguna droga.
- No prestar atención a un profesor cuando se está dirigiendo al curso o al propio estudiante

3. Libertad y Buena Convivencia

El Catecismo define la libertad como “el poder, radicado en la razón y en la voluntad, de obrar o de no obrar, de hacer esto o aquello, de ejecutar por sí mismo acciones deliberadas. Por el libre arbitrio cada uno dispone de sí mismo. La libertad es en el hombre y la mujer una fuerza de crecimiento y de maduración en la verdad y la bondad. La libertad alcanza su perfección cuando está ordenada a Dios, nuestra bienaventuranza”.⁵³ En tal sentido, si consideramos la antedicha definición, podemos vincular la libertad de manera muy directa con la sana autonomía, y con virtudes tan necesarias para la búsqueda del bien y el recto obrar como son la prudencia, la búsqueda de la verdad y la humildad. Entre los indicadores que expresan la vivencia madura de esta capacidad podemos mencionar:

- Mostrar autonomía en la solución de las dificultades personales.
- Reconocer errores con humildad.
- Aceptar las sanciones que se le dan.
- Responder con verdad cuando se le pregunta por las faltas cometidas.
- Actuar con honradez y hablar con sinceridad
- Actuar con honestidad en el deporte y en las evaluaciones.
- Mostrar actitud positiva y respetuosa a las indicaciones que se dan, sean grandes o pequeñas.

Entre los indicadores que expresan la falta de esta virtud podemos mencionar:

- Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- No seguir instrucciones frente a protocolos establecidos.
- Mal usar redes sociales y juegos en línea desde los equipos del Colegio, sin autorización.
- Desobedecer las indicaciones de cualquier autoridad del Colegio.
- Consumir tabaco, fumar cigarrillos electrónicos al interior del establecimiento o en sus inmediaciones y en actividades organizadas por el colegio.
- Faltar a la honestidad en una evaluación o trabajo (copia, plagio, entrega de información, ser sorprendido con contenido para la prueba, usar el celular, modificar una respuesta ya corregida)
- Decidir no ingresar al colegio, sin autorización de los padres (cimarra) o salir del Colegio sin permiso, durante la jornada escolar (fuga)
- Cubrir el rostro injustificadamente, para realizar acciones que atentan contra el orden en cualquier actividad escolar tanto dentro como fuera del establecimiento escolar.
- Usar elementos y servicios informáticos, que atenten contra cualquier integrante de la comunidad escolar, nuestra institución, la moral y las buenas costumbres.
- Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros tanto dentro y fuera del Colegio, que menoscaben la imagen de cualquier miembro de la comunidad escolar o de la institución.
- Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y /o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro de clases o plataforma computacional del Colegio.
- Robar, hurtar o apropiarse indebidamente, de los bienes de otros.
- Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- Cometer conductas de acoso sexual.
- Impedir el normal ingreso al Colegio o su desalojo ante una circunstancia de gravedad, así como de cualquier dependencia del establecimiento, lo que altere el desarrollo de las actividades normales del Colegio.
- Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

⁵³ CEC 1731

IV. Implementación de la Evaluación:

A continuación, explicitamos algunos criterios para la implementación de la evaluación de disciplina:

1. La evaluación como fruto de un seguimiento Formativo:

Siendo conscientes que la lógica evaluativa actual tiene como acento el desarrollo de las potencialidades de nuestros alumnos, y que en ella buscamos validez, confiabilidad y objetividad, es que toma singular relevancia el seguimiento y el acompañamiento de nuestros alumnos en el desarrollo de las actitudes que favorezcan la buena y sana convivencia. Los principales medios de seguimiento formativo con los que contamos son:

- Diálogo permanente con el alumno
- El refuerzo positivo, a través del reconocimiento personal, anotaciones positivas y reportes positivos.
- Diálogo periódico con los apoderados de nuestros alumnos para dar retroalimentación del trabajo en el colegio y crear sinergias formativas.
- Involucrar al profesor jefe en este seguimiento para reforzar los aspectos en cuestión, así como a los otros profesores de asignatura.
- Comunicación con el apoderado por parte de los ECAS y las Encargadas de Familia.
- Actividades formativas en las tardes, para reflexionar sobre la falta y enmendarla.
- Intervenciones grupales a nivel de curso con apoyo de psicología
- Mediaciones entre alumnos y/o con profesores
- Cartas de compromiso
- Cartas de condicionalidad

Estos medios que hemos mencionado, a la vez que son espacios de formación pueden convertirse también en significativas instancias de evaluación, siempre y cuando se cumplan los criterios de una evaluación auténtica tales como que estén centrados en las fortalezas de los estudiantes, se promueva la autonomía, sea un proceso colaborativo, se valore el error como oportunidad de mejora, y se diferencie el proceso evaluativo como un todo, de la calificación.

2. Utilización de la tabla de indicadores actitudinales:

Desde la lógica evaluativa que estamos ocupando, nos resulta importante resaltar la aspiración de todos los miembros de la comunidad de vivir el ideal virtuoso al que apunta nuestro proyecto educativo. Esta intención se traduce, para los efectos de la evaluación disciplinar, en que todos nuestros alumnos comenzarán cada periodo evaluativo con la calificación máxima posible (7). Como colegio buscamos que esta perspectiva genere la conciencia que, en relación al trabajo en la forja de actitudes virtuosas, siempre se puede avanzar, pero esto implica un trabajo esforzado y perseverante.

Siendo la aspiración ideal de nuestro proyecto educativo el que todos nuestros alumnos alcancen el máximo desarrollo posible, somos conscientes que todas las personas tenemos fragilidades, errores o faltas, y por lo mismo, en ciertas situaciones nuestras conductas contravendrán nuestro reglamento de disciplina. Esta diferencia entre el ideal a buscar, y la realidad da cada uno de nuestros alumnos, la entendemos como la brecha de mejora y constituye a su vez una valiosa oportunidad formativa.

Para una mayor explicitación del contenido de la brecha evaluativa, tanto para el alumno y sus familias, como para los agentes formativos de nuestra comunidad, tendremos a disposición la tabla de indicadores actitudinales⁵⁴. Esta tabla además de dar objetividad también explicitará cuantitativamente la diferencia o cercanía al ideal, ya sea por la expresión explícita tanto de actitudes positivas como negativas.

En lo práctico, esto significa que cada indicador actitudinal, tiene asignado un valor numérico, ya sea positivo como negativo, el que adicionará o restará según corresponda. Esta valoración numérica va de acuerdo a la tipificación de faltas de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

Es importante hacer un alcance sobre la diferencia entre la evaluación, y su correspondiente calificación, de la sanción como consecuencia proporcional ante alguna falta. La calificación es el reflejo de la realidad conductual de un alumno al fin de un período determinada, la misma que explicita y promueve una oportunidad de mejora, mientras que la sanción ante una falta pretende entregar al alumno una muestra concreta de las consecuencias que debemos asumir cuando transgredimos una norma.

Dentro de nuestra labor formativa tenemos claro que existen contextos que pueden atenuar o agravar la realidad de una falta, como por ejemplo la realidad psico emocional y /o familiar de un estudiante, la que podría afectar sus criterios de discernimiento o su actuar en libertad, o en sentido contrario, por ejemplo, la trayectoria disciplinar positiva de un alumno. Queremos dejar en claro que tanto los atenuantes o agravantes serán criterios que no afectarán directamente la calificación disciplinar, más sí deberán considerarse en la aplicación de las sanciones según sea el caso.

Entre los aspectos que podrían ser considerados encontramos los siguientes:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Reconocimiento de la falta con inmediatez y de forma adecuada, demostrando humildad y sincero arrepentimiento.
- Disposición a reparar la falta
- Buena conducta anterior y compromiso con la comunidad escolar
- Actuar en defensa propia, y con medios proporcionales.

Contrariamente a lo anterior, hay actitudes y acciones que podrían elevar la sanción, pero sin afectar la calificación disciplinar. Dentro de estas se consideran las siguientes:

- Ocultar su responsabilidad negando la falta cometida
- Estar en situación de condicionalidad o pre-condicionalidad.
- Premeditación o intencionalidad de la falta.
- Incitar a participar a otros de la falta, premeditadamente y/o actuar en grupo de manera intencionada.
- Abuso de una posición superior ya sea física, moral o de autoridad

3. Temporalidad y frecuencia:

La evaluación de disciplina y su correspondiente calificación será realizada en periodos bimestrales, teniendo como principal agente evaluativo a los respectivos Encargados de Convivencia. Para su aplicación, además del acompañamiento cercano que haya podido realizar, deberá entregar al

⁵⁴ Ver tabla de indicadores en el anexo 1.

profesor, dos semanas antes de la entrega de la calificación, su propuesta de calificación con las correspondientes evidencias evaluativas. Luego de ello, por medio del trabajo colaborativo, deberán valorar la objetividad de la calificación propuesta, proponer remediales y llegar finalmente a un consenso al respecto de la propuesta inicial.

La calificación convenida de todos los alumnos y sus cursos deberán ser entregadas a cada coordinación de ciclo 3 días antes de la fecha de entrega de las notas. Corresponderá al Encargado de convivencia, colocar la calificación de cada alumno en Alexia -o la plataforma o sistema que utilice el Colegio- y dejar constancia de los criterios que se ocuparon para llegar a ese resultado.

4. Oportunidades de mejora:

Como se dijo anteriormente, un proceso de evaluación auténtico valora las oportunidades de mejora. Por lo mismo durante cada periodo evaluativo, nuestros alumnos a pesar de presentar algunos registros negativos que puedan condicionar una calificación no del todo favorable, tendrán la oportunidad de aprender y fortalecer actitudes positivas que den cuenta de un aprendizaje significativo en el ámbito disciplinario. Las evidencias de estas acciones quedarán también descritas a modo de “registrados o reportes positivos” en Alexia.

Como habíamos mencionado anteriormente, dado que cada periodo evaluativo tiene una duración aproximada de dos meses, debemos evitar “limitar” las oportunidades de mejora solo a este periodo de tiempo. Por el contrario, debemos considerar que el desarrollo de actitudes virtuosas es un proceso de toda la vida y por lo mismo, además de que se puede aspirar y trabajar por el perfeccionamiento siempre, los formadores deberán tomar en cuenta el proceso de cada estudiante y el impacto que tienen los medios formativos aplicados en el cambio y maduración de sus conductas.

V. Disposiciones finales.

Al concluir el documento queremos dejar expresa constancia que:

1. La calificación disciplinar no incidirá en el promedio del estudiante ni en la promoción al siguiente curso o nivel del mismo.
2. La evaluación disciplinar y la respectiva calificación, se relaciona directamente con el ámbito de la disciplina formativa, formando parte del reglamento de evaluación. Esto no excluye que esta evaluación pueda conducir a la implementación de las medidas o sanciones que se determine aplicar de conformidad a lo establecido en el manual de convivencia y sus protocolos. En cualquier caso, siempre primara lo establecido en el manual de convivencia.
3. La evaluación disciplinar y la respectiva evaluación se aplicará en nuestro colegio a partir del cuarto básico hasta el III medio.

Anexo 1: Tabla de indicadores actitudinales que afectan negativamente la calificación

NIVEL	RESPONSABILIDAD		RESPECTO		LIBERTAD	
FALTAS LEVES (0.2 A 0.5)	Falta de uniforme y presentación personal, atrasos	0.2	Falta de orden durante las filas y acto	0.2	Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.	0.3
	Falta de materiales, no traer comunicaciones, reportes, colillas o justificativos firmados.	0.2	Tirar papeles o basura al piso, no respetar y cuidar el entorno natural (sala de clases, patio, comedores, canchas, etc.).	0.3	No sigue instrucciones frente a protocolos establecidos.	0.3

	Incumplimientos de tareas, cuadernos con mala presentación o incompletos.	0.2	Molestar, hacer desorden, interrumpir las clases, comer o beber en clases, no trabajar, entre otras.	0.3	Hacer uso de aparatos electrónicos durante la jornada escolar por primera vez.	0.3
			Reclamos inadecuados frente a indicaciones de Profesor	0.4	Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del Colegio, sin autorización.	0.5
FALTAS GRAVES (0.6 A 2.0)	No traer reporte negativo o de suspensión firmado por el apoderado en el plazo establecido.	0.5	Realizar juegos violentos, actitud desafiante o despectiva hacia otro integrante de la comunidad, lenguaje grosero o despectivo.	0.5	Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del Colegio.	0.5
	No entrar a la hora de clases, estando presente en el Colegio.	0.5 a 1.0	Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.	0.5	Consumir tabaco, fumar cigarrillos electrónicos al interior del establecimiento o en sus inmediaciones y en actividades organizadas por el colegio.	1.0
	Acumulación reiterada de faltas leves.		Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.	0.5	Falta de honestidad en una evaluación o trabajo (copia, plagio, entrega de información, ser sorprendido con contenido para la prueba, usar el celular, modificar una respuesta ya corregida)	2.0
			Ingresar sin autorización a espacios no destinados para los alumnos(as)	0.5	No ingresar al colegio, sin autorización de los padres (cimarra) o salir del Colegio sin permiso, durante la jornada escolar.	2.0
			Crítica reiterada e irrespetuosa frente a las normas del colegio o instrucciones del profesor o autoridad	1.0		
			Realizar gestos y/o comentarios impúdicos de connotación sexual.	1.0		
FALTAS MUY GRAVES (1.0) en el periodo que corresponda. El alumno que incurra en una de las siguientes faltas consideradas MUY GRAVES quedará de inmediato con calificación mínima						
FALTAS MUY GRAVES	Acumulación reiterada de faltas graves.		Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor; realizar acoso u hostigamiento escolar, maltratar física o psicológicamente a otros por cualquier medio, insultar con gestos groseros o vulgares (verbal o físico)		Cubrir el rostro injustificadamente, para realizar acciones que atentan contra el orden en cualquier actividad escolar tanto dentro como fuera del establecimiento escolar.	
			Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del Colegio, etc.		Uso de elementos y servicios informáticos, que atenten contra cualquier integrante de la comunidad escolar, nuestra institución, la moral y las buenas costumbres.	
			Portar, promover o vender alcohol, tabaco u otras drogas dentro del establecimiento escolar.		Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros tanto dentro y fuera del Colegio, que menoscaben la imagen de cualquier miembro de la comunidad escolar o de la institución.	
			Actos no verbales como gestos obscenos, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo.		Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.	

			Realizar conductas que afecten gravemente la convivencia de la comunidad escolar,		Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.	
			Promover disturbios o desmanes al interior o fuera del establecimiento escolar; participar en peleas dentro o fuera del colegio, usando el uniforme escolar.		Sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y /o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro de clases o plataforma computacional del Colegio.	
			Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.		Robar, hurtar o apropiarse indebidamente, de los bienes de otros.	
			Extraer elementos del equipamiento del colegio.		Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.	
			Presentarse al colegio o participar en actividades escolares bajo los efectos del alcohol o de alguna droga.		Conductas de acoso sexual.	
			Toda falta muy grave contenida en nuestro reglamento.		Uso o porte de armas al interior del establecimiento.	
					Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	
					Impedir el normal ingreso al Colegio o su desalojo ante una circunstancia de gravedad, así como de cualquier dependencia del establecimiento, lo que altere el desarrollo de las actividades normales del Colegio.	
					Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.	

Anexo 2: Tabla de indicadores actitudinales que afectan positivamente la calificación

NIVEL	RESPONSABILIDAD		RESPECTO		LIBERTAD	
	Se destaca por su participación en clases (realiza aportes cualitativos que enriquecen la clase y van por sobre lo que se pide)	0.3	Mantener en todo momento una actitud de respeto con todos los integrantes de la comunidad escolar	0.3	Muestra autonomía y proactividad en la resolución de problemas, respetando los conductos regulares	0.3
	Se presenta diariamente con el uniforme completo (limpio y acorde al día)	0.3	Manifiesta actitud de respeto en competencias externas e internas, frente a los ganadores o perdedores valorando el esfuerzo por dar lo mejor (Reporte positivo)	0.5	Promueve entre sus compañeros el dialogo reflexivo frente a temas de interés	0.3
	Se presenta puntualmente a todas las actividades que le corresponden, de manera sostenida en el tiempo (clases, misas, charlas, talleres, filas)	0.3	Promueve acciones tendientes a fortalecer el respeto y la aceptación de las diferencias en su curso (Reporte positivo)	0.5	Muestra capacidad para dialogar frente a los errores	0.3
	Manifiesta un interés por mantener el orden, limpieza y cuidado de su entorno, proponiendo acciones concretas. (Reporte positivo)	0.5	Promover una actitud de respeto entre sus pares, en las actividades espirituales del colegio tales como misa, retiros, fiestas religiosas,	0.5	Usa buenos criterios de discernimiento para tomar decisiones frente a uso de redes sociales, alcohol y drogas, copia	0.3

			procesiones, charlas y apostolados (Reporte positivo)			
	Presenta justificativos, colillas, comunicaciones siempre que sea necesario y adelantándose a que se le pidan	0.3	Mostrar una actitud de acogida y preocupación por compañeros que presenten alguna situación especial.	0.3	Disponibilidad y colaboración con sus formadores actividades generadas dentro y fuera del colegio (reporte positivo)	0.5
	Cuidado responsable del material e infraestructura del colegio	0.3	Uso Correcto del Vocabulario	0.3	Coherencia y adhesión al proyecto Educativo en su quehacer diario. (Reporte Positivo)	0.5
	Generar grupos de estudio para apoyar a sus compañeros, por iniciativa propia (Reporte Positivo)	0.5	Obediencia pronta a las indicaciones de sus formadores	0.3		
	Perseverancia, liderazgo y esfuerzo en sus compromisos adquiridos (Reporte Positivo)	0.5	Contribución al ambiente de silencio y trabajo durante la clase u otra actividad escolar	0.3		

ANEXO Nº 19

PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES

El presente protocolo de actuación contempla un procedimiento general de aplicación para todos aquellos casos en que no se pueda aplicar el protocolo específico, teniendo un valor supletorio para toda situación que no se encuentre abordada de manera expresa por la normativa interna educacional.

El presente protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

- a) Fase de denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.
- b) Fase de Investigación.
- c) Fase de Resolución
- d) Finalización del procedimiento

Artículo 1. Fase de denuncia, recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación **anómala y no contemplada en los protocolos específicos aplicables a los casos en ellos previstos**, deberá denunciarlo por escrito y/o de forma oral, de inmediato o en el menor plazo posible desde que se toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Fase de Indagación (Investigación). Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 15 días. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por el tiempo que determine el Encargado de Convivencia Escolar. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para las faltas muy graves, que se encuentra en el Manual de Convivencia, con las salvedades que a continuación se indican:

Será responsable de la investigación quien sea designado por el Encargado de Convivencia Escolar.

- La Dirección del Colegio podrá, en esta fase, convocar al Comité de Convivencia Escolar de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación.
- Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los alumnos(as) involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos.
- Durante la investigación, se podrán las medidas de carácter urgente que el encargado de investigación pueda sugerir a la dirección.
- En los casos que el Comité de Convivencia Escolar o el encargado de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos y/o

externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los alumnos(as) involucrados.

Artículo 3. Fase de resolución. Se abordarán las siguientes reglas:

- Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).
- En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Encargado de Convivencia Escolar para que éste proponga al Comité de Convivencia Escolar la sanción o medias psicológicas y/o psicopedagógicas, como también las medidas de apoyo para el alumno afectado, según corresponda el caso.
- Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.
- Si fuese el caso en el cual se debe estipular una medida de sanción, la misma será determinada según lo disponga el Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 4. Finalización del procedimiento. Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de **cualquier acto que afecte a la comunidad educativa, en los cursos de los estudiantes que** estuvieron involucrados en el procedimiento.

En caso de que el Comité de Convivencia Escolar fuese consultado podrá indicar medidas de resguardo para la integridad del afectado o involucrado, sin perjuicio de que ellas no estén contenidas en el presente reglamento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los alumnos(as) involucrados, indicando las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el reglamento o que resulten pertinentes. Si intervienen personas adultas, se les notificará igualmente lo resuelto.

Artículo 5. Apelación. Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento contemplado para las faltas muy graves. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto.