



C O L E G I O
"ROSITA SANCHEZ"
RIO EUFRATES N°138 – MAIPU
RBD 9955- 4 FONO: 5356024
E-mail: colegio @rositasanchez.cl
www.rositasanchez.cl

COLEGIO ROSITA SANCHEZ



MANUAL DE CONVIVENCIA

PARTE V: REGLAMENTACION INTERNA

07/12/2016



REGLAMENTACIÓN INTERNA

1. Instauración Manual de Convivencia Colegio Rosita Sánchez

PRESENTACION

Teniendo como base los principios que sustentan la actual Reforma Educacional y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio "Rosita Sánchez", ha dispuesto la instauración del **Manual de Convivencia Escolar**, el cual cuenta con la aprobación de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

El Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la **MISION** y la **VISION** del Colegio, lograr en los alumnos(as) una adecuada formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que unido a una buena formación académica de corte tecnológico, de orientación humanista y con un fuerte acento cristiano, democrática e integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una Personalidad Integral en que prime su Autovaloración y Autoestima basada en una relación respetuosa, responsable y empática, contribuyendo a la formación personal e identidad de sí mismo, que le permitan adaptarse a los distintos contextos, tanto educativos, laborales, sociales, familiares y de pares, pudiendo obtener autocontrol frente a situaciones diversas.

Este Manual de convivencia fue elaborado a partir del anterior documento oficial, el que fue revisado y replanteado de manera participativa y colaborativa mediante Jornadas de Convivencia y Análisis de Manual de Convivencia Escolar, realizadas durante el Año Escolar 2012 en las que participaron alumnos, apoderados, personal no docente y docentes y, cuyas sugerencias y observaciones realizadas por la comunidad educativa fueron recogidas por los docentes, las que sumadas a las sugerencias y observaciones planteadas por todo el personal docente y no docente y con el conocimiento y aporte del Consejo Escolar, constituyeron este documento final.

En él se focaliza un enfoque preventivo, es decir, contempla diversas acciones de carácter formativo a fin de apoyar el desarrollo educativo de nuestros alumnos (as), como también en la de la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Los fundamentos de este Manual de Convivencia, son los siguientes:

- a) La premisa "Una educación de calidad para todos presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los alumnos(as) aprenden contenidos y habilidades, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje, reconocidos como competencias indispensables para su desarrollo personal y social.
- b) La disciplina es visualizada como un acto de respeto de la persona consigo misma y su entorno, reflejándose en la lealtad por su sentido de pertenencia adquirida dentro de un proceso formativo conducido intencionadamente que favorezca la convivencia escolar.
- c) Involucrar y comprometer a los padres y apoderados en la educación de los alumnos(as) respecto a los alcances del proyecto educativo.
- d) Motivar a todos los miembros de la comunidad educativa a mantener y convivir en un ambiente sano y estimulante para el adecuado desarrollo personal.

Artículo Nº 1

Estructura del Manual de Convivencia Escolar

El Manual de Convivencia está estructurado de manera que su ejecución se oriente a través de los distintos estamentos coordinados según los fines. En ese sentido, el encargado de convivencia escolar cautelará la realización de las diversas actividades y/o tareas bajo un enfoque formativo, en donde los alumnos(as) recibirán toda la información pertinente que les ayudará a actuar de manera consciente y responsable, sobre todo, a aquellos estudiantes que presentan ciertas conductas indeseadas y que afectan la buena convivencia. Por consiguiente, este Manual tendrá una intención preventiva para guiar, educar y formar a los alumnos(as) respecto a los principios y objetivos de orden mayor.

- a) Contempla normas y procedimientos que permiten sancionar o valorar ciertos comportamientos que perjudican o mejoran el clima escolar tanto al interior como fuera del establecimiento y en actividades que produzcan o se originen con ocasión de la actividad escolar.



- b) Son tipificadas las faltas o delitos que serán investigados según los protocolos o procedimientos bajo una mirada de imparcialidad y debido proceso.
- c) Se hará operativo mediante el conocimiento anticipado de las normas que éste contiene, por parte de todos los actores de la comunidad educativa, para lo cual, el Encargado de Convivencia Escolar, EGE y Dirección coordinarán en forma conjunta los procedimientos, oportunidades y acciones necesarias para que todos los estamentos estén en pleno conocimiento de este Manual.

Artículo Nº 2

El **Manual de Convivencia** contiene **normas y especificaciones** sobre: orden, higiene, seguridad, deberes, derechos, y prohibiciones; como también, la resolución pacífica de conflictos a que deben sujetarse tanto el personal de la escuela como alumnos y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia adecuada, necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes de contenidos y habilidades según los programas de estudio de cada asignatura o módulo correspondiente.

Así también dentro de PEI y su reglamentación, se encuentra el Reglamento de Evaluación promoción Escolar para los Alumnos de 1º Año de Educación General Básica hasta el IVº Año de Educación Media, especialidades Administración y Dibujo Técnico, el cual complementará en los aspectos pedagógicamente tal la presente reglamentación.

Artículo Nº 3

Los principios en que basa el presente manual son los siguientes:

- Resolución pacífica de conflictos.
- Educación para la Paz.
- Construcción de una convivencia y participación democrática. De todos los estamentos.
- Construcción de valores en los alumnos(as) de acuerdo a la Visión y Misión formulada en el PEI del establecimiento, aplicable a través de su correspondiente PAO.
- Desarrollo de una gestión de calidad por parte del personal docente y directivo.
- Logro de Niveles óptimos de rendimiento académico de los alumnos(as).
- Propender a la consolidación de una Personalidad Integral de los alumnos(as) con énfasis en la Autovaloración y Autoestima Personal.

Artículo Nº 4

Objetivos Del Manual De Convivencia:

- a) Conocer y practicar las normas de convivencia escolar establecidas por todos los miembros de la comunidad educativa "Rosita Sánchez" en el siguiente manual.
- b) Conocer las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del colegio con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI y el PME, con su correspondiente Plan Operativo Anual (PAO).
- c) Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, personalidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad.
- d) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- e) Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del Medio Ambiente, Social, Cultural y Natural.
- f) Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de todos los funcionarios, padres y apoderados.
- g) Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.
- h) En Concordancia con los objetivos de este Manual y del PEI de nuestro Establecimiento, tanto el Manual de Convivencia como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente a la fecha se encuentran publicados en la página web institucional (www.rositasanchez.cl) y en La Agenda del Alumno o medios que el establecimiento estime pertinentes.



Artículo Nº 5

Consideraciones para la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar

- a) El Colegio "Rosita Sánchez" tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral de los estudiantes cuya educación nos ha sido encargada por sus padres. Entendemos esta formación integral como el objetivo de atributos cognitivos, volitivos y espirituales que contribuyen a su perfección en el plano del saber y de las relaciones humanas y sociales de todo orden.
- b) Parte importante de este proceso se desarrolla en el Colegio, por lo cual se precisa de orientaciones que favorezcan la formación de hábitos, la responsabilidad, la sana convivencia y respeto, en todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Nuestro quehacer pedagógico propicia la autodisciplina del estudiante, la que es construida en base a su libertad personal, manifestarse a sí mismo en armonía con el ambiente físico, natural y social. La relación armoniosa entre estos aspectos comienza a darse desde que los niños son pequeños y continúa en la educación Básica y Media; sin embargo la concordancia entre colegio y familia permitirá esta armonía en todo momento. Especial importancia adquieren padres y educadores por su gran responsabilidad en el rol de guías y modelos del estudiante.
- d) Aquel niño o niña que respeta las reglas, que es gentil, organizado y ordenado en su comportamiento está haciendo mejor uso de su libertad, lo cual refleja un alto grado de autodisciplina; a diferencia de aquel que no muestra estar preparado para manejar esa libertad de manera constructiva, verá limitada su acción y requerida la supervisión de un adulto.
- e) Consideramos importante darles un clima de libertad a los estudiantes, pero con límites que permitan el desarrollo individual y grupal en vías del bien colectivo. Entendiéndose esto último como el ambiente óptimo y armónico que el colegio debe garantizar a cada alumno(a). A la luz de este principio se ha considerado apropiado dictar un Reglamento Interno de Educación, el cual deberá ser conocido por cada miembro de la comunidad para así garantizar que el sistema educativo funcione de manera coordinada y favorezca el desarrollo integral de los estudiantes.
- f) El presente Manual de Convivencia del Colegio Rosita Sánchez es la resultante de la participación de la Comunidad Educativa, analizado durante el año 2011 con Jornadas de Reflexión con los y las Estudiantes, en Reuniones de Padres y Apoderados y encuestas a los Padres y Apoderados, Consejo Escolar y Análisis, y jornadas de discusión de los funcionarios de todos los estamentos, lo que llevó finalmente a conformar el presente Manual y Reglamento de Convivencia (Ley Nº 20.370, artículo Nº15).

Artículo Nº 6

- a) **El presente reglamento tiene por finalidad** promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios e instancias que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, actos de discriminación, actitudes negativas, conductas indeseadas, pero que ante todo informe y eduque.
- b) Este manual se ampara en el marco legal que corresponde a los siguientes cuerpos legales:
 - i. Constitución Política del Estado.
 - ii. Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio Rosita Sánchez SpA
 - iii. Declaración Universal de Derechos Humanos.
 - iv. Ley Nº 19253 Indígena.
 - v. Documento *"Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo: Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas"* MINEDUC 2011.
 - vi. Ley General de Educación Nº 20.370 (artículo Nº46, letra f)
 - vii. Decreto 565 del funcionamiento de los Centros de Padres.
 - viii. Ley Nº 19.876 de 12 años de escolaridad.
 - ix. Ley Nº 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
 - x. Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
 - xi. Ley Nº 20.501 de Equidad y Calidad para la educación.
 - xii. Ley Nº 20.005 de Acoso Sexual.
 - xiii. Ley Nº 20.066 de Violencia Intrafamiliar.
 - xiv. Ley Nº 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.
 - xv. Ley Nº 20.501 de Equidad y Calidad para la educación.
 - xvi. D.F.L Nº2 del 20/08/98 de Subvención del Estado a establecimientos educacionales. Convenio 138 y 182 (*Organización Internacional del trabajo*).
 - xvii. Legislación vigente en el país que regula las instituciones escolares reconocida como



- cooperadores del Estado.
- xviii. Ley Nº 20.084 de Responsabilidad penal juvenil.
 - xix. Ley Nº 20.000 de drogas.
 - xx. Ley Nº 18.962 Constitucional de Educación.
 - xxi. Ley Nº 18.976 Reforma Constitucional (gratuidad Educacional Media).
 - xxii. Decreto 830 Convención Internacional de Los Derechos del Niño.
 - xxiii. Ley Nº 19.688 Derecho Estudiantes Embarazadas.
 - xxiv. Ley Nº 20.845 de Inclusión escolar.

Artículo Nº 7

Para la **Difusión y Conocimiento** del Manual y Reglamento de Convivencia, se considerarán los siguientes canales y formas de comunicación:

- a) De manera general a los padres y apoderados al momento de matricular a su pupilo en el establecimiento.
- b) Mediante publicación en la Página Web institucional www.rositasanchez.cl.
- c) Mediante la entrega del Manual en un documento, el que podría estar contenido en la Agenda Escolar u otro medio que el Colegio determinare.
- d) Análisis del Manual de Convivencia en reuniones de Padres y Apoderados durante el año escolar, siendo al inicio del año escolar en la primera reunión de apoderados, el análisis de los puntos más importantes.
- e) En reuniones mensuales de apoderados, actividad que podría consistir en la lectura y análisis directo del Manual de Convivencia y Reglamento Interno, como mediante la realización de dinámicas grupales y diversas técnicas que permitan a los padres, apoderados y comunidad educativa apropiarse en mayor profundidad de la reglamentación y fundamentalmente de sus alcances y significados como medio de una formación integral de todos los miembros de la Comunidad Educativa
- f) Actos Cívicos
- g) Diarios Murales internos
- h) Memos, Circulares y otros medios escritos internos.
- i) Mediante la incorporación del Reglamento Interno y Manual Convivencia, dentro del plan de lecturas complementarias para los alumnos, así como el análisis y comprensión de éste en las respectivas asignaturas del plan de estudio, como dentro de las actividades comprendidas y desarrolladas en las horas de Orientación y/o Consejo de Curso.

Artículo Nº 8

De las acciones y planes para la promoción preventiva de Normas de Convivencia.

El establecimiento en acuerdo con el Encargado de Convivencias Escolar, EGE y Dirección, podrán organizar anualmente un Plan Anual Preventivo y de Promoción del Manual de Convivencia, el que podrá contener acciones de capacitación referidas a la materia al personal directivo, docente y no docente, Padres y Apoderados y Directivos del Centro de Alumnos.

Así también se podrá considerar la intervención temprana y selectiva de alumnos, grupos de alumnos y/o o cursos de los que se tenga conocimiento de mayor riesgo o potencias de riesgo de presentar problemas de convivencia escolar, ya sea por nuevos antecedentes o por situaciones conductuales conocidas de etapas anteriores, tales como el caso de alumnos con Condicionalidades y/o conductas disruptivas previamente conocidas, con el propósito de evitar nuevas ocurrencias y promover de manera anticipada una sana convivencia escolar.

Artículo Nº 9

Modificaciones y Mejoras al Manual de Convivencia.

Cuando se observe que se requiere modificar las normas contenidas en este Manual, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) El estamento que viere que la aplicación de una norma y/o sanción requiere ser modificada, planteará ante la autoridad su observación a fin de mejorar dicha norma, argumentando debidamente su observación. Esta observación será presentada preferentemente en forma escrita y firmada por quien la emite.



- b) La autoridad a su vez, analizará la observación y la discutirá en las diversas instancias de que dispone (Profesor Jefe, Inspectoría, UTP, Dirección, Grupo de Gestión Escolar, Consejo Escolar, etc.).
- c) De estimarse pertinente se realizarán consultas a los diversos estamentos, incluidos estudiantes y apoderados, definiéndose la redacción final.
- d) Se dará a conocer la modificación a través de comunicados y comunicaciones escritas y/o verbales a todos los estamentos y Organizaciones Internas que correspondan y afecten a esas instancias EGE, Consejo Escolar, Comité de Seguridad, Consejos Generales, Consejos Parciales, Padres y Apoderados, y demás.
- e) Dicha información también se remitirá al Ministerio de Educación para su conocimiento, mediante los mecanismos establecidos (Ordinario, Oficio conductor, E-mail, otros).

REGLAMENTACION

Artículo Nº 10

Definiciones, Conceptualizaciones y Normas

1. Normas de convivencia

Reglas de conducta que la comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objetivo fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con otros (permitir o prohibir, prescribir o proscribir, premiar o castigar).
Contenido de una Norma: Debe definir una conducta esperada.

2. Normas de interacción

Son todas aquellas que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y que tienden a evitar malos tratos y discriminación, es decir buscan el resguardo de la integridad física y psicológica, como por ejemplo: comportamiento al interior de la sala de clases, juegos en patio y pasillos.

3. Normas de funcionamiento

Son todas aquellas que se refieren al funcionamiento administrativo de un establecimiento educativo como por ejemplo: horarios, atrasos, permisos, asistencias, presentación personal, cuidado de la infraestructura y el equipamiento, entre otras.

4. Normas de Procedimiento

- a) Todo procedimiento debe ser factible de ser aplicado.
- b) Debe ser justo, transparente y no discriminatorio.
- c) Debe ser conocido por toda la comunidad educativa.
- d) Debe identificar claramente quien lo aplica. Deben ajustarse al tipo de falta a la norma (funcionamiento o interacción).

Artículo Nº 11

Graduación de Faltas

Considerando que la aplicación de este Reglamento de Convivencia es dado a conocer mediante los canales normales de difusión ya sea en forma verbal y/o publicada a través de los medio oficiales de difusión que utiliza el Establecimiento (sitio web institucional, circulares, etc.), especialmente los informados y conocidos por la familia al matricular a su hijo(a), la graduación de faltas se basará en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.

Eventualmente la sanción podrá considerar la posibilidad de exigir al apoderado la presentación de exámenes médicos, evaluaciones, peritajes e informes de especialistas. La exigencia al apoderado de presentación ante el colegio de exámenes y/o tratamientos de apoyo de especialistas externos a favor de su pupilo, tendrán la finalidad de apoyar el trabajo de los docentes a favor de los menores y ante casos de alumnos de difícil manejo conductual, dificultades de aprendizaje que requieran intervención de terceros, problemas neurológicos u otros que impidan la adecuada inserción escolar, estancamiento en su aprendizaje y desarrollo personal promedio acorde a su edad, toda vez que la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto (*Orientaciones para Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar, MINEDUC 2011*).



La Sanción de Expulsión está considerada, y ésta se aplicará como una medida extrema, excepcional y última, legítima cuando efectivamente la situación especialmente implique un riesgo real y actual (no potencia o eventual) para el resto de la comunidad. En dichos casos la expulsión está expresamente señalada –su causal y condiciones- en este reglamento de Convivencia, situación que se basará en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.

Para ello este reglamento de convivencia establece explícitamente diferentes grados respecto a las faltas a las normas establecidas, estas son: **Faltas Leves, Medianas, Graves, Muy Graves, Gravísimas, de Alumnos mayores de edad y Delitos.**

a) **Faltas Leves**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad (atrasos, no uso de uniforme, olvido de material escolar, uso de celular, quitarles la pelota o juegos a los más pequeños, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.).

Las Faltas leves a las normas (en general, de funcionamiento) requieren procedimientos administrativos: anotaciones en libro de clases, citación de apoderado, etc.).

b) **Faltas Medianas**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que se manifiestan a reiteración ó que podrían involucrar daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad (atrasos, no uso de uniforme, olvido de material escolar, uso de celular, etc.).

Estas (en general, reiteradas de funcionamiento) requieren procedimientos administrativos y otros complementarios, tales como anotaciones en libro de clases, citación apoderado, y trabajo comunitario.

c) **Faltas Graves**

Requieren un procedimiento complejo ó “debido proceso”: Investigación colegiada que permita conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerar el contexto, atender a atenuantes y agravantes, cautelar la presunción de inocencia y contemplar instancia de apelación. Implican la reiteración. La reincidencia en las faltas leves se considerará faltas Muy graves o Gravísimas según corresponda a su graduación. Así también el bullying podrá ser considerado como Falta Grave.

d) **Muy Graves**

Requieren un procedimiento complejo ó “debido proceso”: Investigación detallada que permita conocer las versiones de la o de las personas involucradas, considerar el contexto, atender a atenuantes y agravantes, cautelar la presunción de inocencia y contemplar instancia de apelación. La reincidencia en las Faltas Graves se considerará Faltas Muy graves o Gravísimas, según su graduación. Estas faltas podrán originar aplicación de Sanciones de Suspensión, Suspensión con Calendario de Pruebas y la cancelación de matrícula definitiva, eventualmente a partir de la fecha de ocurrencia o la renovación de matrícula del año siguiente.

e) **Gravísimas**

Requieren un proceso, y éste podría constituirse por la reiteración de Faltas Graves y Faltas Muy Graves, las que ya hubieren considerado procedimientos y procesos anteriores, no obstante y a pesar de lo cual se reiteran. Estas faltas podrán originar Sanciones de suspensión, Suspensión con Calendario de Pruebas y cancelación de matrícula eventualmente a partir de la fecha de ocurrencia o la renovación de matrícula del año siguiente.

También considera la comisión faltas que ponen en serio peligro y de forma inminente la integridad física y/o moral personal y/o de otros alumnos u otros miembros activos de la comunidad Escolar, pero especialmente las referidas a daños o riesgo evidente para otros alumnos del establecimiento, como en la manifestación de conductas tipificadas como delito (robo, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, bullying).

f) **De Alumnos mayores de edad**

Según la gravedad de la falta, se tratará como a un adulto de acuerdo al hecho. Ya sea en contra de un alumno de menor edad o adulto (profesor, apoderado o personal del establecimiento).



g) Delitos

Por tratarse de un acto ilícito, deberá ser denunciado a las autoridades competentes, puesto que están fuera del alcance de las atribuciones o marco de acción de nivel escolar.

Artículo Nº 12

De los Reclamos, Apelaciones y Comunicación de Sanciones

Ante situaciones de reclamos, apelaciones y comunicación de sanciones en que algún miembro de la comunidad escolar se sienta afectado, siempre deberá considerarse como primera vía, la resolución pacífica, el dialogo y la mediación, como elementos iniciales de la convivencia escolar. No obstante y especialmente si algún miembro de la comunidad escolar sintiere que es oportuno, podrá hacer uso de su derecho de presentar reclamos como una vía válida de anticiparse a probables conflictos.

- a) Tendrán derecho a presentar reclamos todos los miembros de la Comunidad escolar, siempre y cuando éstos sean debidamente presentados y fundados, bajo la premisa fundamental de presunción de inocencia, con la debida consideración de respeto, la prudencia y la oportunidad en que se hace, por tanto la discreción será fundamental.
- b) Los reclamos podrán ser presentados de preferencia en forma escrita. Cuando éstos se hicieran de manera verbal, el funcionario deberá acogerlos dejando constancia escrita, los que deberán ser firmados por el reclamante.
- c) Los funcionarios del establecimiento estarán facultados para acoger reclamos, siguiendo el procedimiento de registro y firma de éste, no obstante lo anterior, las situaciones de índole pedagógico deberán ser atendidas en primera instancia por el profesor aludido, el Profesor Jefe, UTP, Encargado de Convivencia Escolar y Director(a) secuencialmente, siempre y cuando las situaciones no hubieren sido resueltas de acuerdo a la línea antes planteadas. El mismo procedimiento y secuencia serán seguidos para todo tipo de situación, mientras la gravedad del asunto no requiera intervención directa de los docentes superiores y/o directivos, agotando en la primera instancia las posibles soluciones.
- d) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo **de 48 horas hábiles**, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- e) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- f) De ser pertinente se remitirá una respuesta escrita al reclamante, a fin de dar oportuna respuesta y solución a su reclamo o planteamiento y, a más tardar dentro de los **10 días** hábiles contados desde su presentación.

Artículo Nº 13

De la Resolución de aplicación de Sanciones, Procedimiento, Apelaciones, Descargos y Plazos

- a) Las faltas serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, siendo cada trabajador y/o docente a cargo el responsable de velar y aplicar según la norma, o según el ámbito de responsabilidad que su cargo, roles y funciones le obliga. Por tanto, las faltas ocurridas dentro de la sala de clases (sala propiamente tal, gimnasio, comedor escolar, recinto CRA, lugar de visita pedagógica) serán de directa responsabilidad del docente a cargo, siempre que éstas no impliquen medida de suspensión y/o expulsión, situaciones bajo las cuales el docente estará acompañado del Encargado de Convivencia Escolar, UTP o Dirección.
- b) Sea cual fuere la situación, siempre se tendrá presente y se proporcionará el espacio para que el alumno o su apoderado puedan realizar los descargos que estimen pertinentes y que procedan de manera objetiva, situación que será consignada durante este proceso.
- c) Los descargos que estimaren pertinentes los afectados, los presentarán preferentemente de manera escrita y respaldada.
- d) La resolución de aplicación de sanciones, también podrá ser determinada en Consejo de Profesores (de tipo administrativo, técnico-pedagógico de nivel, ciclo o Consejo general) aún, cuando todos los presentes (salvo omisión expresa y acordada) tendrán derecho a voz y voto, prevaleciendo el total por suma simple de los votos emitidos. En estos casos, a petición de cualquiera de los participantes del Consejo, podrá someterse a análisis, discusión y revisión de la situación particular de algún alumno, la que deberá analizar detenidamente la situación y



caso particular.

- e) El Consejo de Profesores podrá determinar la aplicación de medidas extremas, tales como Suspensión con Citación a Calendario de Pruebas y Evaluaciones, como la Cancelación de matrícula y/o Expulsión en casos debidamente justificados, previos, riguroso y detallado análisis del caso, ajustándose a las sanciones establecidas, medidas que deberán ser argumentadas y documentadas fehacientemente.
- f) En casos de aplicación de sanciones en la instancia de Consejo de Profesores, se levantará un acta donde se señalen los antecedentes expuestos, la cual será firmada por la totalidad de los presentes.
- g) La votación será confidencial y prerrogativa del Consejo de profesores, por lo tanto en ninguna instancia se divulgará el pronunciamiento individual.
- h) Ante la situación que la votación y discusión no cuente con los respaldos y evidencias, el Director quien preside el consejo, podrá determinar la anulación de la medida y realizar las acciones necesarias para que el apoderado sea informado de la resolución adoptada, incluidas las formalidades escritas de notificación al apoderado.
- i) En el caso que se dé curso a la medida y sanción de Suspensión con Calendario de Presentación a Pruebas y Evaluaciones, ésta deberá ser comunicada por escrito en el plazo máximo de 3 días hábiles al Apoderado del menor. Contará dentro de este plazo, el timbre con fecha de correo ordinario si no hubiere sido posible notificarle personalmente de la resolución.
- j) La citación del apoderado para comunicarle la sanción, será mediante comunicación, carta, telegrama, o e-mail a la dirección registrada en la ficha del alumno, llamado telefónico u otro medio pertinente y efectivo. De remitirse carta se tomará como válida la fecha impresa en el timbre de correo.
- k) La notificación de la sanción al apoderado será en forma escrita, debiendo contar en ella el detalle y los elementos analizados y los argumentos que sostienen la decisión, así como la firma del Profesor Jefe (preferentemente), el Encargado de Convivencia Escolar y el Director(a) del colegio.
- l) El apoderado podrá presentar una primera Apelación Escrita a la instancia interna que estime pertinente, mediante documento o carta escrita, documento en el cual argumentará las razones de la apelación.
- m) La solicitud deberá ser considerada y expuesta en el siguiente Consejo cronológicamente más cercano a la presentación de la apelación, siempre y cuando la sesión y consejo, corresponda a los docentes que atienden o hubieren sido afectados en forma directa por el menor en cuestión.
- n) Una vez revisada la apelación, se votará la resolución a la luz de los nuevos argumentos, registrándose en forma escrita el resultado de ésta, como la nueva resolución y luego será firmada el acta levantada.
- o) El procedimiento y plazos para comunicar la nueva resolución, seguirá las mismas formalidades de citación y notificación.
- p) Una vez resuelta la situación en segunda instancia, se dará por finalizado el procedimiento, y ante nuevas apelaciones será prerrogativa de Consejo de Profesores (en cualquiera de sus instancias) acoger o rechazar el análisis de la nueva apelación.
- q) La última y final instancia de apelación, será al Director(a), quien hará uso de la prerrogativa del cargo, para consultar a otras instancias de la comunidad educativa para apoyar su decisión final (Consejos de Profesores parciales o generales, EGE, Consejo Escolar, Comité de Sana Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y otros pertinentes).
- r) En el caso de acogerse esta segunda instancia, se recomienda reiterar los procedimientos y formalidades anteriores.
- s) El Plazo para responder a las medidas disciplinarias y apelaciones, será de 7 días hábiles contados desde la notificación o presentación de documento escrito. Pasado ese plazo, la situación se entenderá como acogida en función del tenor planteado, la que finalmente será de carácter inapelable.

Artículo Nº 14

Aplicación de Medidas Correctivas o Disciplinarias

La intencionalidad del presente Reglamento está centrada en la prevención y la adecuada conducta, no obstante, ante la ocurrencia de situaciones inadecuadas resulta imperioso establecer las sanciones, toda vez que las faltas son graduadas y que las medidas disciplinarias deberán constituir para el estudiante una experiencia formativa necesaria para el desarrollo de su personalidad.

Las faltas, la aplicación de medidas correctivas y disciplinarias, como los méritos y reconocimientos,



deberán ser registrados en la Hoja de vida del Alumno(a), con la máxima objetividad, precisión y concreción posible, evitando expresiones personales del docente.

Así también, estas anotaciones deben ser dadas a conocer a los respectivos apoderados y salvo que se trate de situaciones contingentes, el apoderado deberá tomar conocimiento de ellas a lo menos al término de cada semestre, constatando con su firma y fecha, las anotaciones registradas a su pupilo.

Las sanciones que se apliquen por quiebre o incumplimiento de las consideraciones de las normativas indicadas, dependerán del tipo de gravedad de la falta al efectuar una sanción se deberá:

- Registro en hoja de vida y reposición inmediata de los implementos destruidos, como acción reparadora, cuando ocurra una situación como ésta.
- Registro en hoja de vida y en Crónica de Convivencia Escolar, suspensión inmediata por un día de clases con citación del apoderado.
- Registro en hoja de vida, en Crónica de Convivencia y condicionalidad o denegación de la matrícula, de acuerdo a criterios aplicados por el Consejo General de profesores, con la refrendación y anuencia de la dirección del Establecimiento.
- Tratándose de faltas cometidas por personal del establecimiento, dicho tratamiento se acogerá a las normas y protocolos de personal y al Reglamento de Higiene y Seguridad que rige a los trabajadores

1. De la Aplicación de sanciones

Los estudiantes que cometan faltas por acción u omisión a las disposiciones sobre el trabajo disciplinario, deberán asumir su responsabilidad individual, por lo que pueden ser sancionados por los artículos explicitados para tales casos. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y, especialmente en los casos de maltrato de alguna o de las consideradas en el presente manual.

Las medidas correctivas por el incumplimiento del manual de convivencia deben ser por esencia apropiadas a la situación y por sobre todo proporcional a la falta. En ese sentido se aplicará el debido proceso, explicitado en este manual sobre graduación de faltas. Frente a la primera falta se recomienda dialogar con el o los estudiantes involucrados de manera privada, y si la situación lo amerita hacer participar a un tercero que sería primeramente los monitores de convivencia, el encargado de convivencia escolar, equipo psicosocial y por último Jefe de UTP y/o Director/a del Establecimiento educacional.

Cabe destacar que frente a cualquier falta es importante involucrar a los padres, pues si se les da una sanción como calendarización de prueba, suspensión de apoderado, trabajo comunitario, cancelación de matrícula, éste debe estar en conocimiento.

Si las conductas contrarias a la buena convivencia son reiteradas se abordará la situación junto al equipo Orientador, éste a su vez podrá llamar al apoderado para realizar una posible derivación a red comunal, con el objetivo de que el proceso de intervención sea junto a la familia.

a) **Medidas o sanciones disciplinarias por conflicto en instancia de clases y sala de Clases.**

En primera instancia se evaluará el conflicto respecto de su gravedad. Cabe recordar que el responsable de evaluar la situación será el encargado, según el espacio en el que se desarrolle el conflicto (sala-profesor, patio-encargado de convivencia, biblioteca-encargada, comedor-asistente de la educación responsable, baño-asistente de la educación responsable, sala de informática-docente y encargado de sala), ante tal situación se procederá de la siguiente forma:

- i. Se debe reconocer la problemática entre dos partes, en el caso que el conflicto sea de menor gravedad (agresiones verbales, pararse en la sala y molestar a un(a) compañero(a), no hacer las tareas dirigidas por el o la profesora, romper la norma o el contrato pedagógico referido a las faltas leves).
- ii. Se deberá llamar la atención del estudiante para reformar el actuar, si él o la estudiante no obedece, es el Profesor o docente a cargo del alumno en ese momento quien deberá dejar una anotación por escrito de la situación en el leccionario o el libro de crónicas.
- iii. Si el menor no cambia su actuar el docente, monitor o cualquier funcionario del establecimiento educacional deberá separar a quienes se estén agrediendo verbal o físicamente, si así fuese el caso, luego deberá realizar una intervención en la hora de Consejo de Curso, con el objetivo de detener el problema y que los niños/as y adolescentes se comprometan a mantener una buena relación entre las personas que integran la comunidad educativa. Si la situación es reiterada, el profesor(a) deberá informar al Encargado de convivencia, en un tiempo no mayor a 30 minutos de tocada la campana, para que realice un encuadre de la situación con el objetivo de revertirla.



b) Responsable de atención del conflicto y según tipificación de falta.

Faltas Leves

Si el conflicto se desarrollara en el patio y existieran igual gravedad de las faltas (leves) será el Inspector de patio el encargado de abordar la problemática, él deberá realizar el mismo procedimiento, aunque deberá dejar anotación por escrito en el Libro de crónica de Convivencia escolar; de la misma forma si se desarrollara en la biblioteca será la encargada de intervenir en el conflicto, como también la asistente de la educación responsable del comedor si se desarrollara en ese espacio. Si el conflicto sucediera en la sala de informática será el o la docente quien debe abordar el conflicto, y por último si ocurriese en el baño será la asistente de la educación encargada de este espacio quien deba intervenir.

Falta grave o Gravísima

Si la situación fuese de mayor gravedad (falta grave o gravísima), el conflicto debe abordarse de distinta forma, ya que de inmediato el alumno podrá ser retirado de la sala de clases por el Encargado de convivencia para realizar el ajuste conductual con el objetivo de que no se repita la situación de conflicto. Dependiendo de la falta se tendrá que citar apoderado, realizar trabajo comunitario, entregar disculpas a la(s) persona(s) afectada(s) y por último realizar un compromiso por escrito.

Si en cambio la falta constituyera delito o en variadas ocasiones no se cumpliera el compromiso, se deberá tomar una decisión de mayor complejidad, considerada principalmente por la cronicidad, periodicidad y gravedad de la falta constitutiva, por lo que se podrá nuevamente citar al apoderado para plantear una suspensión, calendarización de pruebas, traslado de establecimiento o cancelación de matrícula. Cabe destacar que para suspender a un niño, niña o adolescente se debe contar con la concurrencia del apoderado(a), para informarle sobre la situación.

Cuando se evidencie que el problema de convivencia es reiterado, el profesor(a), el Encargado de convivencia, la asistente de la educación, la bibliotecaria o encargado de informática deberán informar al encargado de convivencia para realizar un abordaje de la situación, mediando si fuese necesario, o prestando apoyo mediante los otros profesionales de que disponga el establecimiento (psicólogo y/u orientador).

c) Acciones de aplicación medidas de reorientación de conductas disruptivas

- **Diálogo con los involucrados.** Consiste en la clarificación de los aspectos centrales del conflicto, de parte de responsables y afectados. Se divide en dos instancias:
 - Diálogo personal, pedagógico y correctivo;
 - Diálogo grupal reflexivo;
- **Amonestación verbal y Mediación Informal.** Esta medida es de carácter formativo, realizada por cada docente y asistente de la educación, dependiendo de la situación. Esta amonestación incluye la realización de acuerdos y compromisos de seguimiento con el estudiante. En el caso que existiera un conflicto entre personas se generará una Mediación Informal, en la que se explicitarán acuerdos de buena convivencia.
- **Amonestación por escrito.** Se registra en hoja de observaciones, libro de crónicas, y se realiza un reporte verbal al profesor jefe, cuando corresponda.
- **Citación al Encargado de Convivencia.** Profesor(a) deja registro en "libro de salida de sala", indicando el motivo por el cual es sacado del aula el/la estudiante y enviado al encargado de convivencia escolar en caso que presente problemas conductuales. Será este último el encargado de abordar el problema con el/la estudiante.
- **Citación al Apoderado.** Si se vuelve a reiterar la misma falta se citará al apoderado para informarle de las acciones que el colegio ha tomado y que busque soluciones para que no se reitere su conducta. Esta citación la realizará el profesor de aula y el equipo de convivencia, de acuerdo a donde se presentó el conflicto, considerando la graduación de faltas.
- **Exclusión de la Sala de Clases.** Si la falta lo amerita, el estudiante que presenta la dificultad se excluye de la sala para ser enviado a biblioteca con trabajo dado por el profesor(a) que le está haciendo clase en ese momento para ser atendido por algún Paradocente.



- **Reparación Efectiva del daño.** En caso que el estudiante haya realizado una falta que dañe la infraestructura o bienes del establecimiento o su entorno, se solicitará la reposición de lo dañado en un plazo breve (1 semana). De no existir los recursos materiales o financieros suficientes para realizar la reparación, se podrá establecer en conjunto con el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia, alguna otra medida de reparación.
- **Derivación a Psicólogo, Orientador u Otros Profesionales afines.** Si el establecimiento contare con estos profesionales dentro de su equipo de trabajo o derivar a especialistas externos en un plazo acotado y razonable y con el objetivo de indagar sobre las conductas disruptivas, de hostigamiento reiterado, que hayan constituido o no alguna vulneración de derecho a cualquier miembro de la comunidad educativa, ó algún problema, el/la profesora deberá derivar al niño, niña o adolescente a psicólogo/a y/o asistente social con el objetivo de realizar una evaluación especializada, que brinde sugerencias de líneas de acción para revertir la situación. En esta instancia se podrá realizar una mediación formalizada de conflictos cuando la situación lo amerite y cuando las partes acepten a esa instancia. En caso de no aceptar la mediación, se dará curso a la aplicación de sanciones de reglamento. En el caso que se requiriera de un abordaje más especializado se requerirá la presencia del apoderado, pudiéndose realizar una derivación a la red comunal si se dispusiera de ese tipo de apoyo, especialmente de orientar a la atención especializada externa para mejor atención del menor.
- **Acción Restaurativa y Comunitaria en el establecimiento.** El proceso será guiado por la UTP u Orientador del establecimiento, quien podrá apoyar su acción con el Encargado de convivencia y con los docentes jefes, quienes resguardarán de comunicar oportunamente al apoderado sobre la naturaleza formativa de la actividad. Esto incluye hermoseamiento de la escuela, aseo, preparación de material, talleres de buena convivencia, confección de afiches, diarios murales y otras tareas similares.
- **Suspensión.** Suspensión temporal del estudiante de 1 a 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta. Esta determinación corresponderá al Encargado de Convivencia previa coordinación con la Dirección del Establecimiento. Esta determinación se registra en el libro de Clases y en el Libro de Crónica o acta de convivencia, donde el apoderado firmará la toma de conocimiento de la medida disciplinaria adoptada.
- **Registro de Compromiso y Condicionalidad.** Se cita al apoderado al establecimiento para que firme carta compromiso y condicionalidad del estudiante, de acuerdo a la falta cometida. Este compromiso quedará registrado en el Leccionario, Libro de actas o Crónicas y/o Libro de Convivencia Escolar. Se podrá señalar la asistencia del estudiante a alguna red de apoyo psicosocial con el objetivo de mejorar su comportamiento y de indagar en las causas que lo originan, si existiesen antecedentes en algún organismo externo. En este documento deberán indicarse plazos y metas de comportamiento, consensuadas entre apoderado, estudiante y el profesional de la escuela que está involucrado en el caso.
- **Calendario de Pruebas:** El estudiante que haya cometido reiteradamente faltas graves sólo asistirá al establecimiento a rendir pruebas, presentar trabajos, u otra actividad que corresponda para ser evaluado en todos las asignaturas respectivas del Plan de Estudio y que le permitan finalizar los procesos evaluativos para dar término al Semestre y/o año escolar. Para ello el establecimiento a través de la UTP se compromete a entregar al apoderado la calendarización de cada una de las evaluaciones en forma oportuna y a proporcionar temarios y/o material de apoyo que permita al alumno preparar la rendición de las materias y asignaturas respectivas. En el caso de que sea de suma urgencia, o en ausencia del Consejo de Profesores, será el equipo directivo quien tome la determinación de aplicar esta sanción.
- **Traslado o reubicación a otro establecimiento** de la comuna. Este tipo de sanción se aplicará excepcionalmente a los estudiantes que con su comportamiento atenten contra la seguridad y bienestar de la comunidad educativa, dificultando el normal funcionamiento del proceso de enseñanza y aprendizaje. Esto será en casos especiales de gravedad, debidamente fundados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores con pleno respeto al principio del debido proceso.
- **Cancelación de Renovación de Matrícula y/o Expulsión.** Se aplicará en los casos, donde se han realizado las acciones pertinentes y no ha existido un cambio de la situación ni mejora de la conducta, como también en el caso que revierta mayor gravedad, siendo constitutiva de delito o catalogada como falta gravísima o muy grave reiterada. Se podrá aplicar en casos de acoso escolar



con la persona acosada, tomando conocimiento la familia de la situación y no habiendo un cambio en el actuar.

Esta determinación de Cancelación de matrícula y en uso de las facultades de su constitución, puede ser votada por el Consejo de Profesores y en cuyo caso se hará previo análisis y conocimiento de todos los antecedentes que pesan en dicha decisión.

d) Tipificación de Faltas y su Aplicación

Faltas Leves:

- a) Ausencia a clases no justificadas o indebidamente justificadas.
- b) Negarse a participar de la clase.
- c) No utilizar el uniforme escolar cotidiano, uso inadecuado o parcialmente incompleto.
- d) Los atrasos reiterados.
- e) El no acatar en forma reiterada llamados de atención en forma verbal.
- f) El no ingreso oportuno a la sala de clases.
- g) Comportamientos inadecuados: molestar, burlarse, arrojar papeles, deteriorar útiles propios o ajenos, emitir silbidos o ruidos molestos.
- h) Faltar a pruebas escritas, presentación de trabajos y evaluaciones sin justificación.
- i) Presentarse al colegio sin su agenda o libreta de comunicaciones (si la extravía debe comprar otra).
- j) Presentarse sin elementos mínimos de trabajo sin justificación: cuaderno, lápiz, equipo de educación física, etc.
- k) No traer firmada por el apoderado las comunicaciones o informaciones enviadas al hogar por el colegio.
- l) Presentación personal inadecuada o desaseada: Uso de Pearcings, maquillaje de cara, pintado de uñas, cortes informales o de fantasía, aros, tatuajes a la vista, expansiones, (se solicita en los varones pelo limpio, corte regular corto y que mantenga la cara despejada, niñas con peinado adecuado a una alumna).
- m) No presentarse puntualmente al inicio de la jornada y entre recreos.
- n) Ingreso no autorizado a dependencias o lugares de uso reservado.
- o) Escuchar música con mp3, mp4, celulares y otro aparato electrónico en clases.
- p) Chatear o hablar utilizando el celular en horas de clases.
- q) Dormir en horas de clases a pesar de las advertencias del profesor(a).
- r) Ingresar e ingerir alimentos en horas de clases.
- s) Utilizar redes sociales sin autorización del profesor.
- t) Estudiar o prepararse para otras asignaturas o módulos en clase sin autorización del profesor(a).

Aplicación: Estas faltas tienen como sanción según sea el caso, anotación en el libro de clase, llamado telefónico al apoderado, citación del apoderado, amonestación verbal o escrita y aplicación de reglamento de evaluación, expulsión temporal de la sala de clases. También considera la realización de algunos trabajos de servicio comunitario y eventualmente la suspensión por un (1) día.

Faltas Medianas

- a) Presentarse en ropa interior a modo de reclamo o protesta al interior o fuera del establecimiento.
- b) Utilizar vestimentas con rebajes o escotes provocativos.
- c) Negarse a realizar pruebas y evaluaciones, dejando en blanco el instrumento evaluativo.
- d) Intentar copiar en pruebas y evaluaciones con la mirada o conversación.
- e) Reiteración de ausencia a pruebas, presentación de trabajos y evaluaciones.
- f) Presentación de trabajos no propios, adulteración de informes, copia de información.
- g) Presentación de trabajos de investigación sin editar o sin redactar al usar internet.
- h) Reiteración de actitudes y comportamientos inadecuados que entorpecen las clases.
- i) Reiteración de presentarse al colegio sin su agenda oficial o libreta de comunicaciones.
- j) Actitudes y comportamientos inadecuados que entorpecen la realización de actos cívicos u otras actividades.
- k) Fuga interna o fuera del colegio.
- l) Amenaza y/o intimidación verbal o gestual a otros compañeros o alumnos(as) dentro o fuera del colegio.
- m) Rayar el mobiliario de la sala o de cualquier dependencia o elementos del colegio.
- n) Promoción de actitudes negativas entre sus compañeros o compañeras (groserías, gestos



desafiantes, imitaciones, ridiculización y alusiones personales malintencionadas y burlescas).

- o) Tirarse agua u otro elemento (ejemplo: huevos, harina, tomates, etc.) dentro o en las inmediaciones del establecimiento; o mientras esté en uso del uniforme escolar ya sea en traslado hacia o desde el domicilio, o en actividades en representación o participación del establecimiento.

Aplicación: Estas faltas tienen como sanción, según sea el caso, anotación en el libro de clase, llamado telefónico al apoderado, citación del apoderado, servicio pedagógico durante tres días, aplicación de reglamento de evaluación y suspensión según la falta, expulsión temporal de la sala de clases, amonestación verbal o escrita. Suspensión por dos (2) días, derivación a Mediación Escolar, Derivación a Orientador y/o Psicólogo Externo o Profesional Especialista. También considera Medida de Reparación efectiva del daño y la realización de algunos trabajos de servicio comunitario por dos (2) días.

Faltas Graves:

- a) Reiteración de Faltas Leves (5).
- b) Conducta reiterada de las faltas leves. Acumular tres (3) faltas leves, constituirá falta grave.
- c) Realizar gestos obscenos o de características similares o acciones explícitas de connotación sexual.
- d) Copiar en pruebas y/o trabajos.
- e) Insultar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro del cuerpo docente, administrativo, auxiliar incluso a padres y apoderados o alumnos(as).
- f) Chatear o hablar de forma reiterada, utilizando el celular en horas de clases.
- g) Reiterar asistencia a clase sin elementos mínimos de trabajo sin justificación: cuaderno, lápiz, equipo de educación física, etc.
- h) Escuchar música de manera reiterativa con mp3, mp4, celulares y otro aparato electrónico en clases.
- i) Adulterar firma y/o información en nombre de su apoderado.
- j) Romper parcial o totalmente el mobiliario escolar, infraestructura e instalaciones o elementos de trabajo pedagógico.
- k) Rayar con grafitis los muros interiores y exteriores del colegio.
- l) Reiteración de Actitudes y comportamientos inadecuados que entorpecen la realización de Actos cívicos y/u otras actividades, jornadas y celebraciones dentro del colegio.
- m) Contestar en forma grosera ante un llamado de atención (vocabulario, gestos u otros).
- n) Daño premeditado a la infraestructura o bienes del establecimiento (romper vidrios, sillas, romper y/o rayar mesas, rayar y/o deteriorar muros, etc.).
- o) Lanzar objetos en la sala de clases.
- p) Agresión física leve a cualquier integrante de la comunidad educativa con resultado de lesiones.
- q) Agredir psicológicamente a sus compañeros, generando temor, angustia, fobia escolar, etc. Esto incluye injurias, ofensas, burlas despectivas, agresiones verbales, amenazas, etc.
- r) Alterar el desarrollo normal de la clase provocado por artefactos (bomba de humo, bomba de ruido, bomba lacrimógena, etc.) que atenten contra la continuidad de las actividades del aula.
- s) Promoción de Toma y/o Toma efectiva de dependencias o de la totalidad del local escolar.

Aplicación: Estas faltas tienen como sanción según sea el caso, Anotación en el libro de clase, Llamado por teléfono al apoderado, citación del apoderado, Servicio pedagógico durante tres (3) días, Sanción de Reparación de Convivencia, Sanción de Reparación Efectiva, Derivación a Mediación Escolar, Derivación a Orientador y/o Psicólogo Externo o Profesional Especialista., Aplicación de reglamento de evaluación, Suspensión por tres (3) días y eventualmente Suspensión con Calendario de Pruebas.

Faltas Muy Graves:

- a) Reiteración de Faltas Graves (4).
- b) Reiteración de Agresión Física y/o Verbal a compañeros y pares en forma reiterada (con características de bullying).
- c) Denostar, agredir, intimidar, discriminar a alumnos, padres, personal docente y no docente, por situaciones de condición sexual, etnia, religión, VIH positivo, condición socioeconómica u otras.
- d) Participar en riñas con o sin resultados de lesiones, dentro o fuera del colegio, con ocasión o relación de conocimiento por la actividad escolar.
- e) Acoso y/o agresión a compañeros y pares por medio de recursos tecnológicos y/o internet,



ya sea por amenaza directa, comentarios maliciosos, subida a internet de vídeos y/o grabaciones (Brooming) en una ocasión y con ocasión o relación de conocimiento por la actividad escolar.

- f) Agresión Física y/o Verbal a Vecinos y/o Apoderados fuera del colegio por una vez, con Uniforme Escolar con ocasión o relación de conocimiento por la actividad escolar.
- g) Manifestación de acciones y actitudes de connotación sexual de forma explícita.
- h) Portar e introducir al colegio pornografía en cualquier tipo de medio (impreso, digital, audiovisual u otro).
- i) Ingresar o portar sustancias y elementos nocivos para la salud y/o que representen un riesgo físico o potencial para las personas o el recinto escolar.
- j) Presentarse bajo el efecto o consumo de sustancias nocivas, alucinógenas, alcohol, drogas, medicamentos alucinógenos y/o somníferos y no prescritos por un profesional responsable u otro elemento que alteren o disminuyan la capacidad habitual.
- k) Activar falsamente o maliciosamente alarmas preventivas, de evacuación, manipulación de equipos de seguridad y extinción de incendio, dañar premeditadamente equipos y elementos de seguridad.
- l) Comportamiento y actitud soez, insultos, desprestigio moral y calumnias, hacia compañeros, docentes, personal no docentes, Padres, Apoderados y Terceros y/o hacia la y/o a sus autoridades.
- m) Hacer fuego al interior del establecimiento educacional.
- n) Desafiar la autoridad del personal del Colegio, proferir amenazas con intención de amedrentamiento, o de agresión verbal e insultos.
- o) Apropiarse de artículos ajenos, ya sea de sus profesores o sus pares, y presentarlos como propios.

Aplicación: Estas faltas tienen como sanción según sea el caso, Anotación en el libro de clase, Llamado por teléfono al apoderado, citación del apoderado, Servicio pedagógico de cuatro a cinco (4-5) días, Sanción de Reparación, Aplicación de reglamento de evaluación, Suspensión por cuatro a cinco (4-5) días, también se podrá determinar Suspensión con Calendario de Pruebas si la conducta o situación lo ameritara.

Faltas Gravísimas:

- a) Reiteración de Faltas Muy Graves (3).
- b) Porte de armas blancas o de fuego o simulaciones de éstas que signifiquen peligro o que puedan producir pánico o daño moral en los estudiantes y personal de la escuela.
- c) Daño deliberado a la infraestructura o bienes del establecimiento (romper vidrios, sillas, mesas, rayar muros, etc.).
- d) Ingreso, consumo y venta de alcohol, drogas, tanto en la escuela como en sus inmediaciones.
- e) Las agresiones sexuales.
- f) Conductas indecorosas e ilícitas dentro del establecimiento y en sus inmediaciones (incluye conductas de connotación sexual inapropiadas como tocaciones, exhibicionismos, voyerismo, etc.).
- g) Acoso escolar (hostigamiento reiterado), esto incluye juegos violentos en el que se menoscabe la dignidad de las personas involucradas (amenazas, castigos, persecución, etc.).
- h) Sustraer el Libros de clases con cualquier fin.
- i) Adulterar notas y/o asistencia.
- j) Adulterar y/o falsear información, documentos oficiales.
- k) Apropiación indebida de elementos, documentos, artículos, equipos y otras pertenencias del establecimiento.
- l) Robo y hurto de especies o similares, sean de terceros y/o del establecimiento.
- m) Conducta reiterada de faltas graves.
- n) Falta de respeto de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) Mal utilizar los medios tecnológicos, como por ejemplo, subir grabaciones o audio que afecten, menoscaben u hostiguen a un miembro de la comunidad educativa.
- p) Agresión física menos grave o grave a cualquier integrante de la comunidad educativa con resultado de lesiones gravísimas o simplemente graves.
- q) Acoso escolar (hostigamiento reiterado) y agresiones fuera del establecimiento educacional.

Aplicación: Estas faltas tienen como sanción según sea el caso, Anotación en el libro de clase, Llamado por teléfono al apoderado, Citación del apoderado, Servicio pedagógico durante 5 días, Sanción de Reparaciones Efectivas o de Conducta, Aplicación de reglamento de evaluación, Suspensión por 5 días, también se podrá determinar Suspensión con Calendario de Pruebas si lo ameritara.



Delitos:

Ante la evidencia comprobada de cualquier ilícito o delito, el docente respectivo informará a sus superiores jerárquicos directos o derivará tales hechos a los organismos pertinentes según sea el caso, pudiendo ser Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Cyber Crimen, Tribunales de familia, SENAME y otros.

- a) Violencia Intrafamiliar
- b) Robo o Hurto
- c) Agresión física y con lesiones
- d) Porte de arma blanca o de fuego
- e) Violación o acoso sexual
- f) Trafico de drogas
- g) Consumo de drogas
- h) Grooming
- i) Bullying

2. Acerca de la Relación con el Apoderado.

El Apoderado es la persona adulta (mayor de edad), que puede o no ser padre o madre del menor y quien asume la responsabilidad y representación del menor matriculado como alumno regular del establecimiento.

Su principal derecho es representar a su pupilo ante los docentes, autoridades, personal del establecimiento, así como en las organizaciones de padres general o particular del respectivo curso. Es la única persona facultada para requerir documentación, solicitar y retirar informes de evaluaciones, asistir a las reuniones de diversa índole que se organicen y realicen, obtener información oficial de la situación pedagógica, formativa y conductual, podrá solicitar y retirar informes, tomar acuerdos o resoluciones, presentar apelaciones, representar públicamente al alumno especialmente las referidas a solicitud de traslado y retiro de antecedentes o a cancelación de matrícula.

En general la representación pública del quehacer educativo del menor implica también las notificaciones aplicadas por medidas disciplinarias, como los resultados de apelaciones, solicitudes de diversa índole y características. Ejercerá el derecho a voz y voto si correspondiere en alguna instancia de votación y representación.

Los padres o familiares no apoderados, siempre que sean mayores de edad y no sean alumnos del mismo colegio, podrán asistir a las reuniones de diversa índole que se organicen y realicen, pero no tendrán derecho a exigir ningún tipo de informe, ni a tomar acuerdos o resoluciones, ni presentar apelaciones, ni a representar públicamente al alumno especialmente las referidas retiro de antecedentes o a cancelación de matrícula.

Tanto los padres apoderados, como los no apoderados, y la familia en general podrán participar de todas las actividades y celebraciones conmemorativas, actos cívicos, efemérides, y jornadas según se establezcan los horarios

3. De las Sanciones a los Apoderados

- a) Si se requerirse la concurrencia del apoderado y no hay respuesta en 48 horas de lo solicitado y en caso de ocurrencia de falta muy grave o gravísima, el Establecimiento agotará las instancias e intentos de comunicación y citación (a lo menos dos citaciones de la notificación inicial), las que una vez realizadas (citación de apoderado, trabajo, u otro), el estudiante podrá ser llevado a su casa en compañía de un funcionario del establecimiento educacional, quien deberá reincorporarse al colegio sólo con la compañía de su apoderado.
- b) Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un alumno quien entorpece la convivencia escolar ya sea por ofender, proferir comentarios maliciosos e infundados, agresión verbal y/o física a otro apoderado o miembro de la comunidad escolar, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- c) Se aplicará la misma medida anterior de cambio de apoderado e impedimento de ingreso al establecimiento, si ocurriese que éste profiriera expresiones que denosten a la institución, a los docentes y/o directivos tanto en forma pública o privada y/o por medios tecnológicos, internet u otra forma. De reiterarse esta situación con ocasión de la relación escolar de los pupilos, se podrá exigir el retiro del alumno a otro establecimiento.
- d) Lo señalado en los numerales precedentes también serán aplicables en el caso que un



apoderado u otro adulto perteneciente al entorno cercano del alumnos, causase algún tipo de daño físico, agresión o amedrentamiento a otro menor, derivado de la relación escolar que pudiese originar conflictos entre los menores. De ocurrir dicha agresión en dependencias del local escolar, el Establecimiento realizará los procedimientos y denuncias a las instituciones policiales respectivas y prohibirá el ingreso de dicha persona al interior del establecimiento.

- e) El presente Manual no contempla acciones de reconocimiento a los Apoderados, toda vez que la acción pedagógica y formadora está orientada hacia nuestro centro y foco educativo: el alumno. No obstante lo anterior, se podrán otorgar estímulos y reconocimientos a los padres y apoderados en forma directa por los profesores que estimen pertinente, aconsejándose que dichas decisiones de distinción sean consensuadas en los Consejos de Profesores **y/o con Ege**, quienes ostentan las facultades para realizarlo.

Artículo Nº 15

Sanciones y Reconocimientos a los Alumnos

Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno (DFL Nº2. 20/08/98). Deben establecerse de acuerdo a la edad del niño. Deben ser proporcionales a la gradualidad de la falta y en base a criterios objetivos. Deben tener carácter de formativo, esto significa la incorporación de actos que permitan restablecer las relaciones y repara los daños (Ej.: Sanciones de carácter pedagógico, comunitarias, reparación, recuperación de estudios, otros)

15.1 Sanciones

- a) **Sanción Pedagógica:** Comprende el cumplimiento inmediato de la obligación escolar, en un plazo acotado, que implica un mayor grado de exigencia, dedicación y responsabilidad.
- b) **Sanción Servicio Comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar. Ej.: Reparar y/o limpiar mobiliario, Hermosear jardín, Ayudar a un auxiliar del patio, Limpieza Comedor escolar, Limpiar su sala, Recolectar o elaborar material para estudiantes de niveles inferiores a su grado, Marcar cuadernos en cursos inferiores, Ayudar en la atención en la biblioteca, Dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, Colaboración en labores administrativas
- c) **Sanción de Restitución:** Acción que tenga como fin reparar daños causados a terceros. Eje: Reescribir cuaderno con la materia, el que hubiere deteriorado, botado, o apropiado, perteneciente a otro alumno.
- d) **Sanción de Reparación:** Contempla realizar acciones que le permitan comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar como: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta; Realizar un diario mural y exponerlo a la clase. También podrá considerar la presentación pública de excusas o reparación, cuando la acción hubiere sido explícita, pública y denostadora.
- e) **Sanción de suspensión.** Contempla la suspensión por un máximo de 5 días hábiles, período durante el cual el alumno deberá realizar trabajos personales relacionados con el trabajo escolar, ya sea por indagación propia o por designación de la UTP, previa coordinación con el profesor de asignatura, profesor jefe, Inspector de Patio ó Encargado de Convivencia Escolar.
- f) **Suspensión con Calendario Evaluaciones.** Contempla Suspensión de asistencia a clases, a aplicar en situaciones donde el alumno ha ocasionado serias dificultades, entorpeciendo el trabajo en el aula, en Actos públicos y espacios comunes, manifestando conductas disruptivas y que menoscaban el ambiente y convivencia escolar.
Durante este período el alumno realizará trabajo escolar en casa de acuerdo a un calendario coordinado por UTP que comprenderá evaluaciones y trabajos que deberá presentar en las fechas calendarizadas, como asistir presencialmente a rendir pruebas en horarios previamente establecidos.
- h) **Sanción de expulsión:** Se aplicará en los casos, donde se han realizado las acciones pertinentes y no ha existido un cambio de la situación ni mejora de la conducta, como también en el caso que revierta mayor gravedad, siendo constitutiva de delito o catalogada como falta gravísima o muy grave reiterada. Se podrá aplicar en casos de acoso escolar con la persona acosada, tomando conocimiento la familia de la situación y no habiendo un cambio en el actuar.
- i) **Aplicación de medida de expulsión o cancelación de matrícula**



15.2 Reconocimientos

Considerando que uno de los objetivos base del Manual de Convivencia es motivar a todos los miembros de la comunidad educativa a mantener y convivir en un ambiente sano y estimulante para el adecuado desarrollo personal, se presenta, como ineludible la acción de estimular las conductas positivas, resaltando especialmente aquellas que manifiestan los alumnos producto de su esfuerzo y capacidades, por lo que se dará énfasis en registrar en la hoja de vida, el máximo de conductas positivas que demuestren en su quehacer escolar.

- a) **Desempeño escolar cotidiano:** Comprende el cumplimiento inmediato de la obligación escolar, en un plazo acotado, que implica un mayor grado de exigencia, dedicación y responsabilidad, registrándose en su Hoja de Vida.
- b) **Conducta y Actitud,** las que, aún sin mostrar altos niveles de desempeño, evidencian la positiva disposición para enfrentar las actividades en clases.
- c) **Rendimiento,** referido únicamente al promedio de calificaciones que el alumno logra, en una clase o actividad, en unidad de trabajo, al término del Semestre y especialmente al término del año escolar, en cuyo caso con un promedio igual o superior a 6,0 lo hará acreedor del Premio de Excelencia Académica.
- d) **Perfil Rositano,** será otorgado al término del año Escolar, y representa las actitudes, conductas y disposición del alumno para relacionarse dentro de esta comunidad escolar.
- e) **Otros** aspectos destacables que ameriten el estímulo, como ejemplo: para sí mismo y sus pares. Entre estos aspectos se encuentran los siguientes:
 - Buena conducta.
 - Conducta participativa del alumno(a) en el curso y en el Colegio.
 - Claras condiciones de líder positivo.
 - Alumnos(as) destacados(as) en asistencia, puntualidad y presentación personal.
 - Conducta participativa del(a) alumno(a) en Actividades Extra-programáticas, tanto internas como externas.)

Artículo Nº16

Normas y Conductas que deben ser observadas por los miembros de la Unidad Educativa

- a) Las **normas y conductas que se establecen deben ser observadas por todos los alumnos y alumnas** del establecimiento, las que pretenden orientar proactivamente los hábitos conductuales, disciplinarios, de responsabilidad y convivencia en los estudiantes.
- b) Lo fundamental es que los alumnos mantengan actitudes positivas y conductas valóricas que favorezcan el adecuado y normal desarrollo de las clases o cualquier actividad organizada por el colegio, tanto fuera como dentro de él.
- c) Así también se considera normas de conducta para los Padres y Apoderados, respecto de su relación con el Establecimiento, su personal docente y no docente, como las derivadas de su relación y pertenencia con el Establecimiento, las que son detalladas posteriormente en este Reglamento y Manual de Convivencia.
- d) Por tanto, todos los alumnos y todas las alumnas de los distintos niveles y cursos del Colegio Rosita Sánchez deben observar las siguientes normas de convivencia:

Artículo Nº17

Orientaciones para el Desarrollo Integral

Consecuentemente con el ideario y misión institucional, el objetivo de nuestro colegio es contribuir al desarrollo integral de todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas, para ello se recomienda que todos los adultos involucrados en la educación y formación de nuestros alumnos, **así** como ellos mismos, observen las siguientes recomendaciones:

- a) Recrearse adecuadamente conforme a su edad.
- b) Fomentar la sana convivencia entre compañeros, profesores y toda persona participe de la comunidad educativa.
- c) Se dará principal importancia al comportamiento adecuado entre los alumnos en la sala de clases.
- d) Cuidar su Salud y esforzarse por adquirir hábitos saludables, evitando elementos nocivos. Se resguardará la continuidad de estudios de las alumnas embarazadas a través de calendarios especiales de evaluación y además horarios especiales durante el primer año de vida de su hijo(a).
- e) Observar acciones que favorezcan la integridad moral de todos quienes constituyen la comunidad escolar.



- f) Respetar a toda persona partícipe de la comunidad. El alumno del Colegio Rosita Sánchez deberá mantener una actitud de respeto hacia los directivos, administrativos, profesores, personal de aseo, hacia sus pares en el recinto educacional y hacia los padres y apoderados.
- g) Cada persona perteneciente a alguno de los estamentos del Colegio Rosita Sánchez, será respetada y valorada en su participación en el mecanismo de trabajo del establecimiento educacional y en la cotidianidad.
- h) Mantener relaciones afectivas discretas y reservadas evitando cualquier demostración física de pololeo dentro y fuera del establecimiento usando el uniforme escolar.
- i) El Colegio "Rosita Sánchez" fomenta que nuestros alumnos puedan vivir en forma responsable su formación escolar, evitando riesgos que atenten contra su crecimiento físico, intelectual y social.
- j) El colegio premiará a todo aquel alumno o alumna que se destaque durante el año escolar.
- k) Respetar estrictamente el horario de funcionamiento y actividades escolares.
- l) Mantener actitudes positivas y conductas valóricas que interfieran en el desarrollo normal de las clases o de cualquier actividad organizada por el colegio, tanto fuera como dentro de él.
- m) Estimular y premiar sin distinción o discriminación a todos los alumnos y alumnas que se destaquen positivamente durante el año escolar.
- n) Mantener actitudes y conductas valóricas positivas que contribuyan al desarrollo normal de las clases o de cualquier actividad organizada por el colegio ,tanto a nivel interno como fuera del establecimiento

Artículo N° 18

En Relación a su Presentación Personal

18.1 Uniforme Escolar

El uniforme exigido, establecido y consensado por los diversos estamentos que componen nuestra comunidad escolar con sus correspondientes distintivos, y el buzo, tienen por finalidad que los estudiantes sobresalgan por su presentación personal, con una vestimenta adecuada para realizar de manera óptima las actividades escolares, desde el inicio hasta el término del año escolar, evitando que los padres incurran en gastos en forma permanente.

De esta manera, se desea preparar a nuestros niños y jóvenes para que se distingan en forma permanente por la esmerada formación de hábitos en su cuidado y presentación personal. El uniforme oficial del colegio podrá ser determinado al comienzo de cada año lectivo, según las consideraciones que se realicen en el Consejo de Profesores, Consejo EGE y/o Consejo Escolar.

18.1.1. Aplicación de la Norma

- a. Las normas **sobre el correcto uso** del uniforme se aplican estrictamente en CRS en todos los actos oficiales, rendición de pruebas formales, visitas pedagógicas u otros de carácter similar, con especial atención en salidas que los alumnos realicen representando al colegio. En este sentido, a los alumnos(as) que no usen el uniforme correspondiente según el reglamento interno se consignará como una falta en el libro de clases. Además quedarán impedidos de realizar la visita o salida anunciada.
- b. En ciertas ocasiones las salidas pedagógicas serán con buzo del colegio.
- c. El correcto uso del uniforme implica: mantenerlo limpio, en buen estado y presentación personal **ordenada** (es decir: varones afeitados, pelo corto, damas sin maquillaje, cabello tomado).
- d. El adecuado, regular y correcto uso del uniforme escolar, podrá originar el registro de una Observación positiva en la hoja de Vida del alumno.
- e. Sólo podrán asistir con buzo, el día que les corresponda Educación Física, y cuando la Dirección **así lo** determine por desarrollarse una actividad que lo amerite.
- f. No será permitido el ingreso a clases de alumnos con buzo de ningún curso o nivel, cuando no corresponda.
- g. Será obligatorio el uso de vestimenta formal en casos puntuales, tales como presentaciones/disertaciones, práctica profesional y otros fines similares.



18.1.2. Uniforme Habitual

UNIFORME ESCOLAR ALUMNOS Y ALUMNAS COLEGIO "ROSITA SANCHEZ"	
1. - Uniforme de Damas	2. - Uniforme de Varones
<ul style="list-style-type: none"> - Falda del colegio (largo: 5 cms. sobre la rodilla) - Polera Blanca con borde azul rey y amarillo - Chaleco o sweater azul marino del colegio (no Polerón del buzo) - Zapatos negros (Zapatillas uso exclusivo para Educación física). Calcetas azules 	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón escolar de tela gris - Polera azul rey con insignia del colegio - Zapatos negros (Zapatillas exclusivo para Educación física) - Vestón azul con solapa o sweater azul marino del colegio (no Polerón del buzo)
<p>La presentación personal: Sin maquillaje, aros discretos (no colgantes). Cabello limpio, tomado si es largo. Uñas sin pintura y de largo adecuado para realizar las actividades escolares</p>	<p>La presentación personal incluye pelo peinado formal, corto. Aseados. Rasurados cuando su nivel de desarrollo personal lo requiera</p>
<p>Situaciones no previstas y/o de excepción quedarán a resolución de Dirección, quién velará por la adecuada formación, presentación personal e integridad de los estudiantes. Una vez resuelta una medida y acordada con el apoderado será de carácter inapelable, situación que quedará registrada en la agenda del Alumno.</p>	
<p>Educación Física (Damas y Varones)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Polera de algodón blanca manga corta y/o manga larga con iniciales del colegio - Pantalón corto (short) azul marino - Calcetas o calcetines blancos - Buzo del colegio de corte recto (polerón sin gorro y pantalón no pitillo, ambas piezas) - Zapatillas blancas o negras, simples. - Útiles de aseo personal (Toalla, desodorante y jabón para cada clase) 	

18.1.3. Situaciones especiales y de Excepción:

- a) Durante el periodo de invierno (entre el 20 de junio y hasta el **30 de Septiembre**) las alumnas podrán usar **Uniforme de Invierno**, con pantalón de tela azul marino.
- b) Así también los alumnos y alumnas podrán adecuar el uso **de** prendas más abrigadas y usar gorros, guantes, bufandas, parkas, chaquetas, abrigos, a fin de resguardar adecuadamente su salud manteniendo el color azul marino como base.
- c) **A la** adecuación anterior, también puede considerar el uso de botas y botines.
- d) Durante el período estival y a partir del 01 de Noviembre en adelante y debido al importante aumento de temperatura ambiental, los alumnos y alumnas podrán usar opcionalmente algunas prendas distintas a las habituales. En el caso de los **varones** podrán usar **pantalón de colegio, largo tipo bermudas**.
- e) Eventualmente en casos de emergencia producto de rotura, manchas, desgaste u otro similar los alumnos que requieran asistir a clases sin la vestimenta respectiva podrán hacerlo mientras su apoderado repone la prenda (**Uniforme de excepción**). Para hacer de este beneficio, el Apoderado remitirá una comunicación dirigida a inspección, quien tramitará la autorización temporal para asistir con uniforme de excepción.
- f) Las autorizaciones para uso de **Uniforme de excepción**, tendrán una duración de una semana calendario, las que se cursarán expresamente por escrito y en forma anticipada.
- g) También considera la facilidad a las alumnas embarazadas de adecuar sus vestimentas según la etapa de gestación y condición de su estado de embarazo.

Artículo Nº19

Responsabilidad de los Alumnos y las Alumnas:

La responsabilidad es un valor que debe abarcar transversalmente al alumno en diferentes aspectos. Todo alumno del Colegio Rosita Sánchez debe respecto a:



a) Estudio y Trabajos Escolares

- i. Cumplir con los horarios de estudio y exigencias particulares de los profesores de cada asignatura y las normas generales del establecimiento.
- ii. Entregar los trabajos al día y en el horario señalado, presentación en forma prolija y ordenada.

b) Administración de materiales

- i. Presentarse diariamente con la libreta de comunicaciones o agenda del Colegio.
- ii. Traer todos los materiales y útiles escolares solicitados.
- iii. Devolver todo material facilitado por el colegio.

c) Inicio Jornadas de clases, Asistencia y puntualidad.

- i. **Jornada Escolar:** Las clases regulares serán de lunes a viernes, y la jornada estará determinada por el curso o nivel respectivo. Los alumnos de 1° a 8° básico asistirán en jornada simple, siendo de 1° a 4° básico e jornada de tarde, y de 5° a 8° básico en jornada de mañana; en tanto que los alumnos de régimen de jornada completa (JEC).educación media se someterán al

Detalle Horario Jornada Mañana		Detalle Horario Jornada Tarde	
1ª y 2ª hora de clases	08:00 a 08:45 08:45 a 09:30	1ª y 2ª (7ª y 8ª)	14:00 a 14:45 14:45 a 15:30
Recreo	09:30 a 09:45	Recreo	15:30 a 15:45
3ª y 4ª hora de clases	09:45 a 10:30 10:30 a 11:15	3ª y 4ª (9ª y 10ª)	15:45 a 16:30 16:30 a 17:15
Recreo	11:15 a 11:30	Recreo	17:15 a 17:30
5ª y 6ª	11:30 a 12:15 12:15 a 13:00	5ª y 6ª (11ª y 12ª)	17:30 a 18:15 18:15 a 19:00
7ª Jornada 7º y 8º Básico	13:00 a 13:45		
Cursos de I a IV medio en jornada escolar completa (JEC) organizados según horarios			
Mañana 08:00 a 13:00	Colación 13: a 14:00	Tarde 14:00 a 19:00	

- i. **Puntualidad:** Los alumnos serán puntuales al inicio de la jornada escolar de acuerdo a los horarios establecidos anteriormente. Se recomienda llegar al colegio 10 minutos antes. EL ATRASO RIGE DESDE LAS 08.01 para la Jornada de la Mañana y desde las 14.01 para la Jornada de la tarde.
- ii. **Excepciones y márgenes de horario:** Se otorgará un margen máximo de 05 minutos para el ingreso del alumno(a) a la sala de clases estando al interior del colegio. A partir de las 08:05 horas y las **14:05 respectivamente**, la puerta de acceso estará cerrada, desde esa hora solo podrán ingresar los alumnos(as) que lleguen con su apoderado, cuyo hecho quedará registrado como atraso en la Inspectoría.
- iii. Los alumnos autorizados para ingresar a clases después del inicio de la jornada, **deberán, entregar un pase de Inspectoría al profesor(a) que se encuentre en la sala quien deberá visarlo; dicho pase deberá ser devuelto en inspectoría para su archivo.**
- iv. Con la finalidad de **desarrollar el valor de la responsabilidad** referido a horarios, al inicio del año escolar el **profesor jefe** tendrá la misión de analizar con los apoderados, en la primera reunión de curso, estas normas. Su finalidad y consecuencias, instancia en las que comprometerá a los apoderados, mediante firma, a resguardar que sus pupilos cumplan con esta norma. También les darán a conocer las sanciones y medidas correctivas a que estarán sujetos, con el conocimiento y aceptación de ellas en beneficio de la formación de su pupilo.
- v. La aplicación de sanciones, según la cantidad de atrasos acumulados, serán las siguientes:

1. Atraso reiterados al inicio de la jornada escolar

Acumulados tres atrasos en el período de un mes, **Inspectoría** citará al apoderado junto al alumno, con quienes se dejará constancia escrita en la hoja de vida del estudiante sobre la entrevista. La reiteración constituirá "falta grave" y se aplicarán las medidas correctivas establecidas **para** esta situación.

2. Atraso inter-hora:

Estando en el Colegio, el alumno deberá llegar a clases luego del término del recreo; en caso de atraso, siempre que exista la justificación correspondiente, Inspectoría otorgará un pase de ingreso a clases, consignando este atraso en la agenda del alumno(a). Se considera atraso inter-hora hasta 5 minutos de iniciada la clase respectiva. Se aplican las mismas sanciones que para



los atrasos al inicio de la jornada.

3. Cumplimiento del Plan de Estudio

En cumplimiento del Plan de estudio y a lo establecido en Reglamento de Evaluación y promoción escolar, los alumnos deben asistir a lo menos al 85%, por lo que su asistencia es obligatoria y deberán permanecer hasta el término de la jornada de clases. De requerir retirarse anticipadamente y por causas debidamente justificadas, el retiro será realizado personalmente por el apoderado, quien indicará la causa del retiro. Ante cualquier duda, consultar el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento

4. Salidas desde el colegio

Ya sea por actividades extra programáticas y/o visitas pedagógicas, éstas deben ser debidamente autorizadas por escrito, por el apoderado. Ante una salida de esta naturaleza, al no contar con la autorización escrita de su apoderado, será válida la **autorización de Dirección**, quien asumirá la responsabilidad, y tomará todos los resguardos para emitir dicha autorización, la que será emitida sólo en casos excepcionales y puntuales. De no contar con ninguna de estas instancias de autorización, el alumno no podrá participar en la actividad debiendo permanecer en el establecimiento, en cuyo caso UTP e Inspectoría determinarán el lugar de permanencia del menor mientras dure dicha actividad, velándose en todo momento la integridad física y moral del alumno.

5. Retiros Anticipados

Se adoptará el mismo procedimiento señalado en el punto **anterior** cuando un alumno requiera retirarse anticipadamente del establecimiento, ya sea para concurrir a atención médica o **por** motivos de fuerza mayor que requieran que el/la menor no complete su jornada escolar del día. Dicho retiro será registrado en el Libro de Retiros anticipados utilizado para estos fines.

6. NO ingreso a clases:

Estando en el colegio el alumno o alumna no podrá faltar a ninguna de las horas de clase, salvo la debida justificación ante Coordinación Académica o Inspector General y la respectiva autorización de ésta para ingresar a la clase respectiva. Se considera no ingreso de clases cuando hubieren transcurrido más de 5 minutos después de iniciada la clase y el alumno no se encontrare en ella.

7. Expulsiones de clases:

Los alumnos y alumnas deberán permanecer en la sala durante el transcurso de la clase, prestando la debida atención al profesor, estar con el uniforme adecuado, tener los materiales requeridos para la clase, no tener o utilizar celulares, mp3, mp4, u otros similares, elementos distractores, no comer en clases, hablar adecuadamente en una situación formal de clases y evitar caer en agresiones de cualquier tipo al profesor o alumnos.

Las expulsiones serán una medida de máxima excepción y luego de haber agotado las instancias y recursos dentro de la sala de clases para evitar su aplicación, medida que debe ser acordada por el profesor afectado e inspectoría, previo conocimiento y aprobación de Dirección.

Esta medida supone la designación de un trabajo para el alumno, preferentemente de tipo pedagógico, pero no excluye la asignación de un trabajo comunitario, el que deberá realizar durante el lapso que dure la medida. Supone además la supervisión y/o evaluación de dicho trabajo por el docente, ya que la medida además de favorecer el clima y trabajo escolar dentro del aula, necesariamente debe favorecer el desarrollo personal, el trabajo y mejora escolar del alumno.

Serán causales de expulsión de la sala de clases:

- i. Reiteradas interrupciones de diversos tipos que entorpecen la realización de la clase pese a las advertencias y registros del profesor en el libro de clases.
- ii. Uso reiterado de celulares, aparatos musicales u otros similares, que alteren el desarrollo de la clase
- iii. Emitir improperios o groserías a compañeros con intención clara y agresiva.
- iv. Faltar el respeto al profesor o profesora con agresión verbal o física.
- v. Tener una actitud no comprometida con el desarrollo de las actividades pedagógicas planteadas por el profesor o profesora.

8. Actitud del alumno(a) frente a la clase



Como la de todos los alumnos y alumnas frente a la clase debe ser positiva, proactiva y de respeto, tanto hacia sus compañeros como hacia los docentes, de modo que su comportamiento sea un aporte positivo a los aprendizajes individuales y colectivos y, no un factor negativo de perjuicio, tanto para sí, como para sus compañeros, compañeras, docentes y toda la comunidad educativa.

Cuando el alumno(a) incurra en cualquiera de estas faltas u otras no especificadas pero que según el criterio del profesor, impidan el buen funcionamiento de la clase, se le pedirá al alumno que salga de la sala de clases y que espere 5 minutos fuera de ésta. Una vez transcurrido este tiempo el profesor ingresará al alumno a la sala de clases y si éste mantiene la actitud equivocada el profesor podrá realizar el procedimiento de expulsión de la sala de clases, según corresponda.

Artículo Nº 20

Las Calificaciones y los procedimientos evaluativos

Estos estarán establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y será aplicado en derecho y observancia según cada ciclo y/o nivel educacional respectivo al que pertenezca el alumno(a). *(Referirse a Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Parte III)*

Artículo Nº 21

De las Ausencias a Pruebas Parciales y de Relevancia

El tratamiento de estas situaciones se hará en observancia y aplicación íntegra del Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, sin ningún tipo de excepción. **Pero deben ser presentados los certificados antes del quinto día de haber sido emitidos por el profesional respectivo.** En los casos de suspensión refiérase al Manual de Convivencia Art. Nº 16, número 1, letra f).

El plazo para calificar nota 1,0 y notificar al apoderado, en 1ra instancia, 2da instancia y calificar

Artículo Nº 22

Del uso de Espacios: Baños, Comedor Escolar y, Tiempos de Recreos y Almuerzo

En general, en los espacios destinados a recreos, baños y almuerzos los alumnos y alumnas deberán tener un comportamiento sujeto a las siguientes normas:

- Tener un comportamiento social respetuoso con los miembros de la comunidad escolar.
- No fumar ni beber alcohol, ya sea en patios, baños u otros espacios del Colegio.
- No consumir ningún tipo de sustancia cuyo consumo pueda producir dependencia, estimulación o depresión del sistema nervioso central, o que dan como resultado un trastorno en la función del juicio, del comportamiento o del ánimo de la persona que las ingiere. (Cocaína, Pasta Base, Alcohol, Marihuana, Anfetaminas, Barbitúricos, Aerosoles, Consumo de medicamentos No recetados, etc.).
- Respetar los derechos de los demás al uso del servicio de casino, considerando la higiene y limpieza del lugar, como así mismo, el cuidado de la infraestructura.
- Mantener los baños limpios después de usarlos, y respetar y cuidar sus implementos e infraestructura.
- Usar exclusivamente el baño asignado de acuerdo al propio sexo y nivel.
- Participar en las actividades que realcen y organicen los propios alumnos.
- No realizar acciones que pongan en riesgo su propia integridad o la de otros miembros del Colegio.

Artículo Nº 23

De los Derechos y Deberes de los Alumnos y Alumnas

- En relación a la **integridad moral, respecto a la diversidad y no discriminación**, está expresamente prohibido discriminar negativamente a las alumnas y alumnos, ya sea por su condición sexual, situaciones de salud, tales como VIH, discapacidades motoras e intelectuales u otra enfermedad no especificadas, etnia, procedencia y/o nacionalidad, condiciones de marginalidad o riesgo social.
- Se atenderá de la misma forma la situación de **alumnas embarazadas y padres adolescentes**. En especial de las primeras, se asegurará que las estudiantes embarazadas cuenten con las facilidades para finalizar adecuadamente su año escolar, atendiendo para ello los procedimientos y requisitos de asistencia, evaluaciones y demás aspectos formales del Reglamento de Evaluación, aplicando la debida consideración y flexibilidad cuando ello lo amerite.
- Misma consideración se observará en la aplicación de sanciones y/o procedimiento respecto



de alumnos de distinto **Credo o culto religioso**.

- d. Ante la aplicación de algún elemento del Manual de convivencia, se pondrá especial observancia en la transgresión de los aspectos antes mencionados, procurando que en todas las instancias, la aplicación y graduación de faltas se realice de la forma más objetiva y clara posible.

23.1 Derechos

Todos los estudiantes del colegio Rosita Sánchez tienen derecho a:

- a) Recibir educación (por la ley de obligatoriedad que corresponde de 1º básico a 4º medio).
- b) Recibir educación de calidad.
- c) No ser discriminados.
- d) Igualdad de oportunidades.
- e) Que sus opiniones sean tomadas en cuenta, en lo que sea pertinente.
- f) Que sean respetados por los miembros de la comunidad educativa.
- g) Que los estudiantes puedan organizarse como Centro de Estudiantes.
- h) Participar en la elección y toma de decisiones del Centro de Estudiantes.
- i) Trabajar y contribuir al desarrollo de un clima de aprendizaje adecuado, estimulante y grato en toda la comunidad educativa.
- j) Acceder a las becas de alimentación, de estudio y otros beneficios que otorga el Estado.
- k) Ser atendidos de acuerdo a sus necesidades educativas especiales y dependiendo de su discapacidad tener derecho a una adaptación curricular.
- l) Acceder al uso de los recursos del establecimiento (sala de computación, biblioteca, gimnasio, etc.)
- m) Permanecer en el establecimiento durante el año escolar sin mediar su situación socioeconómica y su rendimiento escolar.
- n) Ningún estudiante será discriminado en el colegio aunque estuviese en una de las siguientes situaciones: embarazo precoz, condición religiosa particular, y/o condición de portador de VIH-SIDA, ni postura filosófica.
- o) Si alguna estudiante estuviese embarazada, o fuese madre, no será impedimento para seguir estudiando. El establecimiento facilitará los medios para que la alumna no abandone el sistema escolar, la cual deberá cumplir con los requisitos mínimos de asistencia y exigencias curriculares establecidos en el Reglamento de Evaluación, Promoción, Práctica y Titulación del Colegio Rosita Sánchez.
- p) Podrán ser atendidos sin ningún tipo de discriminación, los varones padres adolescentes, quienes deberán desarrollar sus procesos escolares según los lineamientos curriculares y evaluativos expresados en el Reglamento de Evaluación, Promoción, Práctica y Titulación del Colegio Rosita Sánchez.
- q) A conseguir información, expresar lo que siente y pensar por medio del habla, las escrituras y el arte, a menos que esto sea en contra de los derechos de los otros.
- r) Si fuese participe de un grupo minoritario de acuerdo a su raza, religión o idioma, tiene derecho a disfrutar de su propia cultura, practicar su propia religión, y hablar su propio idioma.
- s) Las personas que presenten problemas de discapacidad, tendrán la ayuda necesaria para su normal desempeño. La estructura del colegio tiene lo necesario para que no sean excluidos de la comunidad educativa.
- t) Si fuesen agredidos o vulnerados sus derechos, ejercerán sus derechos representados por sus apoderados y de acuerdo a las vías respectivas.

23.2 Deberes

Todos los estudiantes del Colegio Rosita Sánchez tienen los siguientes deberes generales:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Conocer y respetar las normas de la escuela.
- c) Cumplir con los horarios de la jornada escolar tanto de ingreso **como de** salida.
- d) Asistir todos los días al colegio y justificar mediante comunicación escrita, de manera personal o certificado médico las inasistencias.
- e) Cumplir responsablemente con: trabajos, tareas, participación en clases, materiales, y actividades relacionadas con su aprendizaje (reforzamientos, deportes y recreación).
- f) En la acción y conducta ser respetuosos con los profesores, compañeros, inspectores, administrativos, padres y apoderados.
- g) Cuidar los espacios, infraestructura y materiales del colegio.



- h) Utilizar un vocabulario adecuado a la situación de enseñanza, dentro de la escuela y en situaciones de representación del establecimiento.
- i) Respetar sus obligaciones pedagógicas y/o convivencia que regulan normas de disciplina y de rendimiento al interior del aula.
- j) En el caso que cometieren alguna falta establecida en este manual, deberán cumplir con medidas correctivas pedagógicas u otras que imponga el presente Reglamento o Manual de Convivencia y eventualmente lo que determinare el Consejo EGE, consejo Escolar o el comité de sana convivencia, según sea la gravedad de la situación.

Artículo Nº 24

De los Derechos y Deberes de los Profesores

24.1. Derechos de los profesores

Los profesores del colegio Rosita Sánchez tienen derecho a:

- a) Ser respetado en sus derechos y valorado por la comunidad educativa.
- b) Ser reconocidos en su calidad de profesional que orienta, forma y guía a sus estudiantes dentro del establecimiento.
- c) No ser discriminados por su condición sexual, credo religioso, asociación política ó postura filosófica.
- d) Igualdad de oportunidades profesionales.
- e) Participar en las instancias en las que se toman decisiones (Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Equipo de Gestión, etc.) y en todas aquellas relacionadas con su profesión.
- f) Recibir apoyo, guía y supervisión del equipo directivo.
- g) Se respeten sus horarios de trabajo según su contrato laboral, toda vez que las relaciones laborales y contractuales están establecidas según la legislación vigente y complementada por el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal.
- h) Recibir y exigir colaboración activa de parte de las familias de los estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los educandos.
- i) Acceder a un perfeccionamiento continuo.
- j) Tener representación por un docente elegido democráticamente por el estamento en las reflexiones docentes.
- k) Si fuesen agredidos o vulnerados, tendrán derecho a efectuar una demanda en las vías respectivas establecidas por la normativa vigente.
- l) Disponer horario de atención de padres y/o apoderados con el objetivo de informarles sobre temas relacionados a las labores del estudiante, conflictos y rendimiento escolar y situaciones personales que interfieran en su desarrollo escolar.

24.2. Deberes de los profesores

Los deberes de los profesores del colegio Rosita Sánchez, están fundamentalmente establecidos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal y de acuerdo la situación Contractual individual, de los cuales se presentan en este Manual sólo algunos de ellos y de manera general:

- a) Entregar una educación de calidad acorde al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a lo establecido en las políticas educacionales vigentes.
- b) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa propiciando una sana convivencia a través del respeto mutuo.
- c) Cumplir y acatar la estructura e indicaciones técnico-pedagógicas en el aula, delineadas dentro de los marcos curriculares vigentes.
- d) Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones adoptadas por la escuela.
- e) Velar por el progreso de los estudiantes.
- f) Respetar horarios de entrada y salida establecido por contrato laboral, los horarios de recreos, tomar cursos de manera oportuna al inicio de clases o entre recreos, participar de reuniones o talleres de reflexión docente.
- g) Respetar, cumplir y difundir las disposiciones de este manual de convivencia.
- h) Cumplir con el horario de llegada y salida, responsablemente, en especial los referidos a situaciones ante alumnos, apoderados y funcionarios
- i) Planificar y preparar las clases de manera que sean motivadoras en sus metodologías y estrategias.
- j) Ejercer el trabajo en forma idónea y responsable.
- k) Entregar documentación y cumplir aspectos administrativos propios de la naturaleza de su



función, en forma oportuna.

- l) Proporcionar a los Apoderados la información de alumnos respecto de los aspectos de aprendizaje, rendimiento, conductual y emocional que fueren de su conocimiento y competencia.
- m) Perfeccionarse continuamente en el área que sirva a los fines educativos del establecimiento.
- n) Manejar un vocabulario, acciones, actitudes y presentación personal acorde a su función.
- o) Tener un alto compromiso ético (guardar confidencialidad, ser respetuoso de los derechos de los otros miembros de la comunidad).
- p) Denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.
- q) Garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje en el aula y manejo de curso.
- r) Cumplir cada año con la programación anual y planificaciones en coherencia con el marco curricular (cobertura curricular).
- s) En el caso que cometieren alguna falta establecida en este manual, deberán cumplir con medidas correctivas establecidas por normativa vigente.
- t) Proporcionar un trato cordial, respetuoso y un tono y volumen de voz y sin excesos a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los alumnos

Artículo Nº 25

De los Derechos y Deberes del Equipo Directivo

25.1 Derechos del equipo directivo

Los docentes directivos del establecimiento tienen derecho a:

- a) Ser respetados por todas las personas que componen la comunidad educativa.
- b) Ser reconocidos y escuchados como autoridad por la comunidad escolar y cuando deba mediar y/o arbitrar en algún conflicto.
- c) No ser discriminados por su condición sexual, credo religioso, asociación política ó postura filosófica.
- d) Igualdad de oportunidades.
- e) Participar en la actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en todos los reglamentos internos de la escuela.
- f) Tener acceso oportuno a la documentación solicitada al personal a su cargo.
- g) Trabajar en un ambiente grato.
- h) Acceder a instancias de capacitación directiva y técnica.
- i) Si fuesen agredidos o vulnerados, tendrán derecho a efectuar una demanda en las vías respectivas para tal efecto.

25.2 Deberes del equipo directivo

El equipo directivo de acuerdo a la representatividad, tienen el deber de:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad.
- b) Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones adoptadas por el colegio.
- c) Supervisar y evaluar las funciones de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d) Coordinar y orientar acciones en función del Proyecto Educativo Institucional.
- e) Planificar y orientar la acción de la comunidad promoviendo y participando en la elaboración de proyectos y planes de trabajo para mejorar la labor educativa.
- f) Favorecer las condiciones para que el Plan Anual se cumpla.
- g) Propiciar y garantizar un ambiente estimulante, sano y respetuoso para el trabajo de todo su personal.
- h) Liderar la gestión de la institución.
- i) Estructurar, apoyar, y participar de los Consejos técnicos, Administrativos y de Reflexión pedagógica.
- j) Respetar y fomentar la autonomía y responsabilidad profesional y personal de los docentes en el aula.
- k) Determinar la estructura organizativa, velando por el adecuado cumplimiento de Roles y Funciones del personal en general.
- l) Transmitir la información relevante a todos los estamentos en forma oportuna.
- m) Tener un alto compromiso ético (guardar confidencialidad, ser respetuoso de los derechos de todos los miembros de la unidad educativa).
- n) Denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.
- o) Ingresar al aula para observar el desempeño profesional y técnico de los docentes y el proceso enseñanza y aprendizaje, especialmente en lo señalado en el Marco para la buena enseñanza.



- p) Autorizar situaciones de excepción respecto del ingreso de personas ajenas y uso del Establecimiento educacional.
- q) En el caso que cometieren alguna falta establecida en este manual, deberán cumplir con medidas correctivas establecidas por normativa vigente o por el sostenedor.

Artículo Nº 26

Derechos del Personal Asistente de la Educación

26.1. El personal asistente de la educación del establecimiento tiene derecho a:

- a) Ser respetado por todas las personas que componen la comunidad educativa
- b) Ser reconocido y escuchado como autoridad por la comunidad escolar y cuando deba media y /o arbitrar en algún conflicto
- c) No ser discriminados por su condición sexual, credo religioso, asociación política, postura filosófica, edad u otro aspecto que **no denueste** su honra e integridad.
- d) Igualdad de oportunidades.
- e) Participar en la actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en todos los reglamentos internos del establecimiento
- f) Trabajar en un ambiente grato
- g) Acceder a instancias de capacitación correspondiente a su nivel.
- h) Si fuesen agredidos o vulnerados, tendrán derecho a efectuar una demanda en las vías respectivas para tal efecto.

Deberes del Personal Asistente de la Educación

26.2. El personal asistente de la educación tiene los siguientes deberes:

- a) Adherir y orientar sus acciones cotidianas acorde a los valores al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a lo establecido en las políticas educacionales vigentes.
- b) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, propiciando una sana convivencia a través del respeto mutuo.
- c) Resguardar la integridad y derechos de los alumnos.
- d) Cumplir y acatar la estructura e indicaciones de la autoridad educativa.
- e) Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones adoptadas por el establecimiento.
- f) Velar por el progreso moral, físico, educativo, valórico e integridad de los estudiantes.
- g) Respetar horarios de entrada y salida establecido por el contrato laboral, los horarios de recreos atender a los alumnos de manera oportuna, de acuerdo a las funciones y finalidades propias del cargo.
- h) Respetar, cumplir y difundir con todas las disposiciones de este manual.
- i) Cumplir con el horario de llegada y salida responsablemente, **en especial**, los referidos a situaciones ante alumnos, apoderados y funciones.
- j) Planificar y preparar los informes y estadísticas propis del cargo.
- k) Ejercer el trabajo en forma idónea y responsable
- l) Entregar documentación y cumplir con los aspectos administrativos propios de la naturaleza de su función, en forma oportuna.
- m) Proporcionar a los apoderados información **sobre los alumnos referente a:** horarios, normas de seguridad, conductual y emocional, que fueren de su conocimiento y competencia.
- n) Perfeccionarse continuamente en el área que sirva a los fines educativos del establecimiento.
- o) Manejar un vocabulario, acciones, actitudes y presentación personal acorde a su función.
- p) Tener un alto compromiso ético y guardar confidencialidad, ser respetuoso de los derechos de los otros miembros de la comunidad.
- q) Denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de a comunidad educativa.
- r) Garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje dentro del establecimiento educacional y, especialmente, en las dependencias comunes y exteriores.
- s) En caso que cometieren alguna falta establecida en este manual, deberán cumplir con **las** medidas correctivas establecidas por **la** norma vigente.

Artículo Nº 27



De los derechos y deberes de los Apoderados

El Currículum de la escuela está abierto a la participación activa de los padres y apoderados de nuestros estudiantes; orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo con normas claras, disciplina, respeto y afecto. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los padres y apoderados velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro "Manual de Convivencia Escolar" para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral de sus pupilos(as) de modo que constituyan sus Proyectos de Vida basados en los principios que otorga la Familia y refuerza el Colegio.

27.1. Derechos.

Los padres y apoderados del colegio Rosita Sánchez tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno y de respeto por parte de toda la comunidad educativa.
- b) Conocer los planes y programas de estudio que tendrá su pupilo durante el año escolar.
- c) No ser discriminados.
- d) Igualdad de oportunidades.
- e) Mantener un contacto verbal con los profesores o directivos dentro de un horario que se asigne para ello (de 08:00 a 08:30 hrs. de lunes a viernes).
- f) A ser citado e informado de los avances o dificultades que pueda tener su pupilo, para buscar en conjunto soluciones o remediales.
- g) Presentarse si lo desea, como candidato a conformar la directiva de sub-centro o del centro general de padres y apoderados, teniendo al menos una antigüedad de un año como apoderado.
- h) Participar en la organización del centro de padres y a elegir democráticamente a sus representantes.
- i) Participar en la elaboración de los documentos que reflejan la identidad y los planes de la unidad educativa (Evaluación PEI y Manual de Convivencia, entre otros).
- j) Participar en los diferentes talleres y actividades que imparte el colegio.
- k) Conocer las calificaciones de su pupilo en forma oportuna.
- l) Contar con un debido proceso ante una situación conflictiva.
- m) Si fuesen agredidos o vulnerados, tendrán derecho a efectuar una demanda en las vías respectivas para tal efecto.

27.2. Deberes.

Los padres y apoderados del colegio Rosita Sánchez tienen el deber de:

- a) Comprometerse a enviar diariamente a su pupilo(a) al establecimiento en el horario establecido por éste.
- b) Conocer este manual y comprometerse a respetar los reglamentos y disposiciones adoptadas por la escuela legitimando las normas internas del establecimiento.
- c) Ser personalmente el apoderado de su pupilo(a), no delegando la responsabilidad en otros familiares o personas, a menos que una resolución judicial designe un tutor o cuidador.
- d) Fomentar el fortalecimiento de los hábitos, valores y actitudes positivas que la educación le entrega a los estudiantes (por ej. buena presentación personal).
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando con esfuerzos y recursos, favoreciendo el desarrollo integral de su pupilo.
- f) Mantener un trato de respeto y comunicación permanente con toda la comunidad educativa (esto implica contestar adecuadamente notas, mensajes, visitas domiciliarias y llamadas telefónicas de la escuela).
- g) Cautelar y promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) con y hacia los miembros de la comunidad educativa.
- h) Ante cualquier problema pedagógico que presente el estudiante, el apoderado deberá seguir el conducto regular: Profesor Jefe – Jefe Técnico- Director.
- i) Asistir con puntualidad a las reuniones a las que se le convoque (de curso y de Centro General de Padres y Apoderados) y presentarse a la escuela cada vez que sea requerido con el objetivo de que se informe de los avances en los estudios de sus hijos.
- j) Respetar a todos los demás integrantes de la comunidad escolar de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- k) Denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.
- l) Respetar horarios de atención de profesores, teniendo en conocimiento la hora donde se puedan conversar temas relacionados a las labores del estudiante, conflictos y rendimiento escolar.
- m) En el caso que cometieren alguna falta establecida en este manual, deberán cumplir con medidas



correctivas establecidas en el presente manual y normativa vigente.

- n) Proporcionar oportunamente a su pupilo el apoyo e intervención de otros profesionales que el menor requiriere (pediatra, psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo u otro).
- o) Proporcionar oportunamente a su pupilo el apoyo emocional, fisiológico y de medicamentos que correspondiere.

Artículo Nº 28

De la existencia de otras Organizaciones Internas de Apoyo y Gestión

28.1. Encargado de Convivencia Escolar

Existirá en el establecimiento un Encargado de convivencia escolar, quien asumirá la función de coordinar los asuntos estudiantiles y velar por el correcto cumplimiento de los acuerdos y decisiones y aplicación de las normas contenidas en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio Rosita Sánchez.

Tendrá la misión de ejecutar y realizar un seguimiento permanente de los acuerdos, decisiones y planes de orientación y convivencia escolar que el EGE organice y determine. Podrá apoyar su labor en un Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Respecto a los derechos y deberes que tiene el encargado de convivencia escolar, responde particularmente al estamento al cual pertenece.

El responsable de la mantención de un clima armónico al interior de la sala de clases, será siempre el profesor de aula. En horario de recreo, la mantención de un buen clima escolar será de responsabilidad de los miembros del comité de sana convivencia, paradocente y de los monitores de patio. El rol del Encargado de Convivencia será de coordinación, articulación de las acciones y asuntos de convivencia escolar.

28.2 Consejo Escolar.

El Consejo escolar debe constituirse de acuerdo a las normas señaladas en la Ley 19.979 Decreto 24 / 2005. Éste hace posible una mayor integración, participación y representatividad de todos los que son parte de una comunidad escolar, aportando con su trabajo al mejoramiento de la gestión y la calidad de la educación del colegio.

Su función es escuchar, acoger y responder desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar. Intercambiar en forma estable materias de interés común de la comunidad escolar, proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora, cautelar el logro de compromisos y metas de gestión. Es un organismo co-constructor y co-responsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la educación que existe en el establecimiento. El Consejo escolar es el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.

El Consejo escolar será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programa anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas de establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) Revisar y proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento, ya que en este establecimiento se le asignaron sólo atribuciones consultativas.
- f) En ningún caso tendrá atribuciones para influir en materias técnico-pedagógicas, ya que esta son exclusivas del equipo directivo de gestión.

Su función está regulada por la normativa y reglamento interno. Debe reunirse a lo menos cuatro reuniones en el año. Quienes componen este organismo son:

- Sostenedor (o su representante)
- Directora
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados elegido por éstos
- Representantes Centro de Alumnos
- Representantes Asistentes o Auxiliares de la Educación

En cuanto a los derechos y deberes de quienes compongan el Consejo Escolar, responde particularmente al estamento que represente y lo establecido por la normativa que regula esta organización (Decreto 24/2005).



28.3. Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es una Organización asesora de la Dirección del establecimiento. Su finalidad es servir de instancia de análisis y proyección en las diversas tareas que constituyen el Proyecto educativo del Establecimiento.

Composición: Está integrado por la totalidad de los profesionales que desempeñan funciones docentes o responsabilidades educativas en el Establecimiento. En casos calificados podrán participar Asistentes de Educación, auxiliares y presidente del Centro de alumnos, a modo de garantizar la interacción y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.

28.3.1. Funciones del Consejo de Profesores:

- a) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- b) Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Acción del Establecimiento.
- c) Analizar los resultados del proceso educativo sugiriendo acciones pedagógicas correctivas o remediales.
- d) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- e) Analizar para su correcta aplicación las disposiciones legales que afectan la vida del establecimiento.
- f) Solicitar la creación de instancias efectivas de perfeccionamiento profesional, abiertas a todo el personal de la U.E.
- g) Estudiar y proponer medidas formativas para resolver situaciones de desadaptación escolar.

28.3.2. Tipos de Consejos

Los tipos de consejos y sus funciones específicas estarán determinados por sus finalidades. De este modo los tipos de Consejos de Profesores serán los siguientes:

- a) General de Profesores
- b) Por niveles
- c) Técnicos
- d) De Profesores Jefes
- e) De Profesores de Asignatura
- f) De Profesores de Cursos.

28.3.3. Atribuciones de los Consejos de Profesores

- a) Las principales atribuciones de los Consejos de Profesores, serán de carácter consultivo, especialmente en lo referido a las normas técnico-pedagógicas.
- b) Respecto de instancias en que se requiera resolver situaciones conflictivas y en la intención de servir de instancia de análisis y proyección en las diversas tareas que constituyen el Proyecto educativo del Establecimiento, asumirá la atribución resolutoria.
- c) Es el caso de la presentación de situaciones especiales ante el Consejo de Profesores, en los que la ocurrencia del hecho provoca serias dificultades en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, agresiones reiteradas a uno o más miembros de la unidad educativa y que, a pesar de las acciones emprendidas no han podido ser resueltos por la vía de la mediación, u otras instancias.
- d) Tal será los casos de presentación Casos conductuales severos, donde está presente el Bullying, grooming, acoso sexual, acoso escolar, agresiones u otras conductas que alteran la sana convivencia escolar.
- e) Las faltas a que se hace alusión deben estar claramente graduadas y tipificadas y haber sido sancionadas anteriormente.

28.4. Comité de Sana Convivencia

Si bien es cierto, la normativa establece que los establecimientos educacionales por ley son responsables, éstos designan al Consejo Escolar como ente encargado de mantener una buena convivencia escolar, y, por todas las atribuciones y responsabilidades que recaen en la Dirección del establecimiento, este organismo eventualmente se podrá apoyar en otro organismo elegido democráticamente con representantes de todos los estamentos denominado Comité de Sana Convivencia.

Puesto que el Comité de Convivencia Escolar tendrá carácter ocasional, las sesiones de él serán citadas en forma extraordinaria por el Encargado de Convivencia escolar, en observación de la situación general y cuando se requiera de su funcionamiento y aporte

En esta instancia participan representantes de:



- Equipo directivo
- Encargado de Convivencia Escolar
- Los profesores
- Los alumnos
- Los padres y apoderados; y
- Los asistentes o auxiliares de la educación.

Este Comité, tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Llevar a la práctica los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento diseñado por el Consejo escolar.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- e) Aplicar sanciones y medidas formativas en los casos fundamentados y pertinentes previa consulta a la dirección del establecimiento.
- f) Realizar un seguimiento del plan de acción diseñado por el Consejo Escolar para la prevención de hechos violentos y la promoción de una buena convivencia escolar.
- g) Informar a la Dirección del establecimiento toda decisión que involucre cancelación de matrícula o suspensión por un tiempo mayor.

Artículo Nº 29

Del Uso de Elementos Tecnológicos de Audio y/o Video y teléfonos celulares.

- a) Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, elementos tecnológicos de audio y/o video en horas de clases. Si el profesor(a) de asignatura o modulo, requiere del uso de este tipo de aparatos para ciertas actividades y trabajos, deberá dejarlo consignado en su planificación y avisará al encargado de convivencia escolar.
- b) Teniendo conocimiento de la norma o regla, el alumno(a) que la transgrede, habiéndolo hecho anteriormente, será sancionado con Amonestación escrita. Esta acción la debe realizar el profesor que se encuentre a cargo del menor en el momento de la trasgresión, el profesor jefe o inspector si se tratase de situaciones de recreo o fuera de actividad de aula propiamente tal.
- c) Con todo lo anterior, al producirse el robo o hurto de alguno de estos elementos antes mencionados, el colegio, profesor(a) o cualquier funcionario no se hará responsable por investigar o denunciar tales hechos a ningún organismo externo.
- d) A fin de resguardar la integridad y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento y su sostenedor podrán instalar cámaras de seguridad y vigilancia en espacios de uso público y común, resguardando siempre la debida privacidad e integridad moral de los usuarios

Artículo Nº 30

Investigación para faltas Graves y Gravísimas, Incluidas las de Acoso Sexual, Bullying y Agresiones en general

30.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, **ateniéndose a lo siguiente:**

- a) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- b) En el procedimiento se garantizará la protección del 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.
- c) Es deber de la Institución brindar protección y resguardar la confidencialidad y privacidad de los antecedentes.
- d) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.



- e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

30.2. Consideraciones para la Investigación para faltas Graves y Gravísimas, Incluidas las de Acoso Sexual, Bullying y Agresiones en general.

- a) Los hechos o faltas que requieran investigación de falta, utilizarán preferentemente los formatos establecidos para dichos efecto (Anexo N°6)
- b) Para la investigación de faltas se aplicará en forma unánime los principios de derecho referidos al interés superior del niño y la presunción de inocencia.
- c) El **debido proceso** establece como criterio general, que el alumno por alguna falta, que tenga instancias que le permitan hacer sus descargos, bajo el principio de la presunción de inocencia. Estas instancias, se recomienda, pueden ser escritas y/u orales frente a dos personas que representen al colegio, acompañado por su apoderado.
- d) En ningún caso se debe considerar medidas ni resoluciones sin oír antes al alumno imputado por faltas graves o muy graves.
- e) El encargado debe entrevistar al alumno y a los testigos, para formarse una convicción de los hechos (las preguntas y respuestas deben quedar por escrito y firmada por los participantes).
- f) Podrá como medio de prueba, grabar la entrevista, dejando expresa constancia que él o los involucrado(s) están conscientes de dicha grabación
- g) **Pesar las pruebas o evidencias.** Esto significa, que el número o cantidad de evidencias no es importante para la investigación, sino la calidad y gravedad de cada una de ellas. Que el alumno imputado tenga su hoja de observaciones llena, no debería constituir un agravante, aplicando el principio del interés superior del niño, sin perjuicio que, bajo el mismo principio dé valor a la información de los hechos positivos que consten en la hoja de vida del alumno(a)
- h) Los hechos que relate el docente como testigo u otro funcionario del establecimiento y queden escritos en el libro de clase, deben ser considerados válidos, siempre y cuando estos sean una descripción de los hechos y no meros juicios de valor u opinión del docente. Por Ej.: Se debería descartar la observación que comience como: Esta es la tercera vez **que es sorprendido** copiando... es un alumno mal intencionado, alumno que siempre se fuga, etc. Se deberá valorar las observaciones como: Lanza la mochila de su compañero, pega un chicle a la compañera, etc.
- i) La sanción sólo se debe hacer efectiva, una vez agotados todos los recursos e instancias disponibles y bajo la certeza de la responsabilidad de la falta cometida por parte del alumno(a). Esto bajo la estricta aplicación de la presunción de inocencia.
- j) La reiteración de una falta registrada, se aumentará a la graduación siguiente.
- k) La acumulación de faltas graves (3) y/o gravísimas (5), facultará la aplicación de medidas extremas e inmediatas, cuando éstas impliquen un daño moral, físico o psicológico para sí mismo o para terceros.

Artículo N° 31

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES ESPECÍFICAS:

El protocolo de actuación busca orientar como a la vez normar lo que se debe hacer frente a situaciones que transcurran en la comunidad educativa. Se pondrá énfasis en el cómo actuar frente a hechos de violencia escolar y particularmente frente a casos de Acoso Escolar, pero también en otras situaciones que ameritan un procedimiento a seguir por el encargado de convivencia escolar o de cualquier persona que esté directamente involucrado.

Cabe destacar que para que se realice un justo procedimiento, se considerarán variables como gravedad del suceso, desarrollo etario de la o las personas involucradas, reiteración del suceso y si es constitutiva de delito.

La investigación de faltas **puede derivar en** Sanción de faltas, **las que serán** aplicadas en dos ámbitos:

- *Del desempeño y conductas del alumno;* fundamentalmente en los aspectos que se intenta modificar cuando se trate de conductas erróneas o disruptivas y/o afianzar cuando se trate de conductas positivas o encaminadas a su logro.
- *Del compromiso y actitud del apoderado;* toda vez que son los adultos y en especial los apoderados y los padres los llamados a velar por el desarrollo armónico e integral de sus hijos, especialmente en lo referido a apoyar y otorgar recursos, atención especializada y de asesoría por profesionales, asistencia y participación en diversas acciones.

Respecto de la actuación de los docentes, no docentes y todo personal del establecimiento; será sometida al Reglamento Interno y legislación vigente, los que regulan las relaciones laborales y de



relación propio del oficio en el ámbito educativo.

31.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO SEXUAL

¿Qué hacer frente al Acoso Sexual?

- a) Es deber de todos actuar responsablemente frente a hechos de acoso escolar, por lo que será obligación de todos y cada uno de los actores de la comunidad educativa actuar dando aviso de la ocurrencia. Estas denuncias serán presentadas por quienes tuvieren conocimiento del hecho ya sean docentes de aula o de otras actividades escolares no lectivas o extra-programáticas, personal no docente, encargado de convivencia, directivos u otros funcionarios.
- b) Por tanto, la situación será abordada por el personal a cargo de los alumnos en el momento de ocurrir el evento, o a quien el alumno(a) afectado le hubiere informado, o por aquel que tiene conocimiento de la situación, quien comunicará al Encargado de Convivencia Escolar, UTP o Dirección del hecho, los que darán curso a las denuncias y/o a una Investigación del hecho informado, según el Protocolo establecido en el presente Reglamento Interno.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar podrá requerir el apoyo del Profesor Jefe y/o del denunciante del hecho, como del Orientador del colegio u otro trabajador que pudiere ser pertinente y siguiendo el Protocolo establecido.
- d) Si fuere pertinente y necesario, se podrá recurrir a la **Mediación y Compromisos firmados** por las partes afectadas.
- e) Si la acción es repetitiva será abordada por el **Encargado de convivencia Escolar** y con el apoyo de terceros que éste estime conveniente (cuidando de no vulnerar los derechos de los alumnos) para realizar una mediación al conflicto. En ese instante se firmarán compromisos para finalizar el proceso de tratamiento al problema.
- f) El acoso escolar debe tratarse de forma rigurosa, lo que implica un seguimiento de la situación. En el caso de una resolución favorable y que se obtenga un clima armonioso entre las partes se sugiere realizar un reconocimiento para reforzar positivamente a los estudiantes involucrados.
- g) De no existir un cambio que propicie un clima armonioso será reenviado al **Encargado de Convivencia Escolar**, para que se proponga un remedial, el que podría incluir la derivación a un especialista o profesional afín, de manera de avanzar en la solución definitiva del problema, hecho que necesariamente involucra la colaboración y participación activa de los apoderados.
- h) Si la situación no mejora, ésta podrá ser presentada al **Consejo de Profesores**, quien con la votación mayoritaria (a lo menos el 75% de los presentes votaren por la medida y resolución) en última instancia, estando dentro de sus facultades generar un segundo compromiso, hacer trabajo comunitario, ser traslado o reubicado de establecimiento, calendarización de pruebas o cancelación de la matrícula.
- i) Si la agresión fuese de consideración, estipulada como lesiones menos grave, lesiones graves, lesiones gravísimas, lesiones simples graves, o una lesión en riña o pelea, se solicitará de inmediato a los apoderados de los estudiantes, además de la presencia de carabineros ya que las lesiones son sancionadas por el código procesal penal. Si las lesiones fueran simples, se solicitará sólo a los apoderados de los estudiantes para abordar la situación de agresión física o síquica. Al considerar esta instancia, se deberá tener presente la edad de los involucrados, toda vez que los alumnos que a la fecha del conflicto hubieren cumplido 14 años, deberán someterse a la Ley Penal de responsabilidad juvenil
- j) De tratarse de casos de extrema gravedad, el caso podrá ser presentado al **Consejo Escolar**, el que de acuerdo a sus atribuciones y considerando las variables, gravedad del suceso, desarrollo etario de la o las personas involucradas, reiteración del suceso y si es constitutiva de delito, podrá proponer o resolver la situación final del alumno.
- k) Eventualmente esta resolución y aplicación podría ser apelada, en cuyo caso contaría con una sola instancia, la que una vez finalizada se dará por definitiva e inapelable.
- l) Finalmente, cumplidas todas estas etapas y en última instancia, será el Director del establecimiento quien podrá resolver una resolución distinta a la votada por el Consejo de Profesores.

Protocolo de Acción frente a Acoso Escolar

1. Recepcionar el caso y realizar registro de nombre, fecha y demás datos del afectado,



- manteniendo la confidencialidad necesaria
2. Comunicar los hechos sólo a los adultos responsables encargado del caso y/o a los respectivos apoderados.
 3. Requerir el apoyo del Profesor Jefe y/o del denunciante del hecho, Orientador del colegio u otro trabajador que pudiese ser pertinente.
 4. Recabar la información necesaria
 5. Si fuere pertinente y necesario, recurrir a la **Mediación**
 6. **Firma de Compromisos** por las partes afectadas.
 7. En lesiones simples, citar apoderados para abordar la situación de agresión física o síquica.
 8. Ante lesiones menos grave, lesiones graves, lesiones gravísimas, lesiones simples graves, o una lesión en riña o pelea, se solicitará de inmediato a los apoderados de los estudiantes y la presencia de carabineros ya que las lesiones son sancionadas por el código procesal penal.
 9. Ante falta grave o gravísima reiterada presentar al **Consejo de Profesores**.
 10. El Director del establecimiento podrá resolver una resolución distinta a la votada por el Consejo de Profesores, fundamentando los motivos y comunicando al Consejo los motivos.
 11. En casos de extrema gravedad será presentado al **Consejo Escolar**, el podrá proponer o resolver la situación final del alumno.
 12. Análisis de los antecedentes y aplicación de medidas correctivas y/o sanciones.
 13. Aplicación de sanciones establecidas, derivación a un especialista o profesional afín
 14. En el caso de una resolución favorable, realizar un reconocimiento para reforzar positivamente a los estudiantes involucrados.
 15. La repetición de conductas derivar y abordar por el **Encargado de convivencia Escolar**.
 16. Comunicar en el plazo de tres (3) días hábiles la determinación acordada por consejo de profesores
 17. Seguimiento de la situación
 18. Informar al apoderado para su firma de constancia y conocimiento de acuerdo a cada instancia, la resolución del caso.
 19. Esta resolución puede ser apelada en una sola instancia en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, en cuyo caso contaría con una sola instancia, la que una vez finalizada se dará por definitiva e inapelable.
 20. La respuesta a la apelación, será en un plazo máximo de siete (7) días hábiles.
 21. Consignar situación final.

26.2.1. ¿Qué hacer frente a un delito?

- a) De presentarse alguna acción delictiva referida a ingreso y porte de armas de cualquier tipo; porte, venta y consumo de drogas al interior de la escuela; agresión física que sea constitutiva de delito, robos o hurtos, cualquier delito sexual, debe informarse de inmediato a docentes, asistentes o auxiliares de la educación, UTP, Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) y denunciar a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio público o a los Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Se llevará además el registro según el Protocolo de Atención de casos establecido.
- b) Constituye obligación para el Director(a) ó el/la profesor(a) que tenga conocimiento del hecho, denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delitos, a fin de actuar de acuerdo al marco jurídico puesto que no dar aviso sobre situaciones constitutivas de delitos, reviste la categoría de omisión (constitutiva de sanción según el Código Procesal Penal).
- c) En el caso que se incurra en una falta, y ésta sea gravísima o considerado delito, se deberá abordar según el Manual de Convivencia Escolar. Si el caso reviste mayor gravedad o no está estipulada dentro de las sanciones, será el equipo directivo o el Consejo Escolar si sus atribuciones lo permitieran, quien tomará la determinación de la sanción, a él o los sujetos involucrados en el conflicto.
- d) De presentarse el hecho que un estudiante fuere sorprendido consumiendo drogas al interior del establecimiento, o se presentase a clases o actividades extracurriculares y/o complementarias bajo el efecto de drogas, el Colegio a través de los profesores, inspectores



respectivos o del Encargado de Convivencia Escolar indagará sobre la situación, citando en forma inmediata al apoderado, para derivar a organismo público que correspondiere, todo lo anterior siguiendo el protocolo establecido.

- e) De darse el caso anterior con consumo flagrante de drogas al interior del recinto o con ocasión de actividades escolares, extra-programáticas o complementarias fuera del establecimiento, el encargado o adulto responsable a cargo deberá dar aviso inmediato del hecho a Carabineros de Chile.
- f) De presentarse el caso de venta y tráfico de drogas dentro del establecimiento o con ocasión del vínculo escolar y del cual se tuviere conocimiento, se realizará las denuncias y según lo establecido en Ley Nº20.000, hecho que se agrava al producirse dentro del local escolar.
- g) De tratarse de una agresión sexual al interior del recinto escolar, ya sea por un alumno, apoderado, familiar u no trabajador del establecimiento (éstos últimos estarán sujetos a las normas laborales y al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Establecimiento, sin perjuicio de las acciones que pudieren proceder), se realizarán las respectivas denuncias ante las autoridades pertinentes .Además en el caso de tratarse de actos cometido por alumnos, se registrarán y atenderán según el respectivo procedimiento y aplicarán las acciones y sanciones que pudieren corresponder.
- h) De tratarse de una agresión de tipo sexual cometida por un alumno, se indicará a su apoderado para proporcionarle el apoyo de profesionales especialistas, requiriéndose las constancias de dicha atención, proporcionándole el debido tiempo para cumplir con la indicación o con el tiempo mutuamente consensuado. En caso contrario, el alumno estará impedido de ingresar al establecimiento hasta que su apoderado demuestre que el/la menor ha recibido o está recibiendo el apoyo de especialistas, sin perjuicio de las acciones de apoyo que pudiere recibir de parte del colegio si contare con los recursos profesionales y humanos para proporcionarle la ayuda.

Protocolo de Acción frente a delito

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..
5. ..

26.2.2. ¿Qué hacer frente a inasistencias reiteradas de los estudiantes?

- a) Si un estudiante se encontrara faltando a clases, o su asistencia fuere irregular, será responsabilidad de la familia dar aviso y justificación por las inasistencias.
- b) Se requerirá la justificación por parte del apoderado, ya sea en forma personal o mediante la presentación de Comunicación Escrita y con los respaldo, preferentemente de los certificados médicos que pudieren corresponder, **los cuales deben ser presentados antes del quinto día de haber sido emitido por el profesional respectivo.**
- c) A fin de cautelar la regular y adecuada asistencia a clases de todos los alumnos, el director del Colegio podrá instruir a su personal docente y no docente de realizar acciones de seguimiento para evitar repitencia escolar, por razones no justificadas.
- d) Esta situación en detalle está prevista en Reglamento de Evaluación, Promoción Práctica y Titulación que rige la promoción de los alumnos de este Establecimiento.

Protocolo de Acción frente a Inasistencias reiteradas de los estudiantes

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..
5. ..

26.2.3. ¿Qué hacer frente al Maltrato Infantil? Qué hacer frente a maltrato de adulto a alumno

- a) El maltrato infantil será entendido como "Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o joven, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal.
- b) La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra-familiar, incluyendo el institucional (Comité Nacional de Prevención del Maltrato Infantil, coordinado por el Min.



de Justicia, 1996). Pueden generarse distintos tipos de maltratos, entre ellos: físico, emocional o psicológico, abandono físico o negligencia, abandono emocional.

- c) De presentarse algún caso de maltrato infantil, debe identificarse el tipo de maltrato y dar aviso al psicólogo u orientador del colegio, o en su defecto a UTP o, al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a los docentes que atienden al menor afectado.
- d) En primera instancia el Profesor deberá informar al profesor Jefe, quien citará en el menor tiempo posible al Apoderado o tutor del menor, quien indagará si la situación se trata de un hecho aislado, entrevista que registrará en Hoja de vida.
- e) De tratarse de casos graves, se realizará la constatación de lesiones ante los organismos públicos respectivos y las denuncias que pudieren corresponder. Tanto la Constatación de lesiones como la denuncia la realizará el personal del Colegio y de acuerdo a la designación que hagan los Directivos o el Encargado de Convivencia Escolar.

Protocolo de Acción frente a Maltrato Infantil

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..
5. -.
- 6.

26.2.4. ¿Qué hacer frente al Abuso Sexual?

- a) Se habla de abuso sexual cuando se involucra a un niño/a en actividades sexuales de cualquier tipo, mediante el uso de maniobras coercitivas por parte del abusador/a, tales como la seducción, la manipulación psicológica, la amenaza, el engaño y el chantaje, o bien, mediante la fuerza. Implica un abuso de autoridad.
- b) Se seguirá el protocolo de Atención de casos descrito en este manual.
- c) Las situaciones de abuso sexual de que tenga conocimiento algún trabajador del colegio (docente o no docente) deben ser denunciadas en forma inmediata, hecho que debe registrarse en Libro de Convivencia Escolar de manera detallada y completa, en tanto que en la Hoja de Vida del Alumno/a se hará una alusión breve aludiendo al registro anterior y cuidando de no dañar la imagen ni de hacer público el hecho en contra del menor.
- d) Toda situación de abuso sexual respecto de los alumnos que tenga conocimiento el colegio, deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.
- e) De tratarse de agresiones de tipo sexual a menores por parte de trabajadores del colegio, serán denunciados por el Director y se seguirán los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de los trabajadores y separando provisoriamente de sus funciones al trabajador, hasta el esclarecimiento del hecho o se procederá a su separación definitiva de concurrir los méritos suficientes.
- f) El Encargado de Convivencia Escolar y el Orientador del colegio, realizarán de manera conjunta una investigación sumaria, emitiendo los informes escritos, con pruebas y antecedentes de que pudieren recabar.

Protocolo de Acción frente a Maltrato Infantil

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..
5. ..
- 6.

26.2.5. ¿Qué hacer frente un Accidente Escolar?

En el caso de producirse algún accidente del alumno(a) en trayecto y/o durante el horario de clases o de actividades extraordinarias citadas por el colegio, el alumno(a) tendrá derecho al Seguro de Accidente Escolar, en este caso se procederá de la siguiente forma:

Protocolo de Acción frente a Accidentes Escolares

- a) Informar a Inspectoría del nombre y accidente del menor afectado.
- b) El inspector(a) de turno debe emitir la Declaración de Accidente Escolar.



- c) Traslado del niño(a) accidentado(a) en el menor tiempo posible y razonable a la Posta que corresponda, ya sea por el profesor(a) en el caso de haber sucedido el accidente durante horario de clases ya sea en aula o gimnasio o, por el Inspector de turno en el caso de haber ocurrido el accidente durante horario de recreo.
- d) Inmediatamente conocido el hecho se informará al apoderado de lo sucedido.
- e) Si el apoderado estima y en uso de su facultad y dependiendo de la gravedad del accidente o situación, desea trasladar personalmente al alumno(a) podrá ser acompañado por algún trabajador hasta el Centro Asistencial público. En el caso que estime llevarlo sólo, debe quedar constancia escrita de su decisión con la respectiva firma del apoderado.
- f) El Apoderado también puede determinar el hecho de llevar al menor a un Centro Asistencial distinto al Servicio Público que corresponda a este tipo de eventos, como también determinar la no concurrencia a algún centro asistencial. De definir el apoderado y optar por alguna de estas vías la atención a su pupilo, el Inspector de Turno o el funcionario que esté a cargo del procedimiento debe de igual forma EXTENDER LA RESPECTIVA DECLARACION DE ACCIDENTE, debiendo quedar estampada su determinación en la Declaración de Accidente Escolar y ser firmada por el Apoderado, archivándose la totalidad de los ejemplares en el Establecimiento.
- g) **En ningún caso** se puede informar al apoderado del accidente a fin de que él se haga cargo del traslado del menor, ya que esta es una **responsabilidad exclusiva de la Escuela**. Por tanto el Apoderado podrá hacerse cargo de trasladar a su pupilo en forma personal y sólo si así lo determina voluntariamente.
- h) El apoderado **puede** acercarse hasta el Centro asistencial correspondiente a fin de acompañar al menor y hacerse cargo de él si estima conveniente, otra decisión que determina el apoderado es si desea o no ser acompañado por el profesor(a), inspector o trabajador de nuestra Escuela para que le acompañe hasta dejar a su hijo en el domicilio.
- i) En el evento de **accidentes de gravedad, siempre** el menor accidentado aunque concurriera su apoderado para su compañía y/o traslado, **será acompañado por un trabajador** de nuestra escuela.
- j) Es necesario y recomendable además, que el profesor jefe o el profesor que estaba con el alumno que se hubiere accidentado, se informe posteriormente de la situación de atención médica, indicaciones de reposo, etc., no tan sólo por una cuestión de responsabilidad, sino además de tipo humano. A su vez, el profesor debe comunicar o informar a Inspectoría para que se registre en el Libro de Novedades, el resultado o situación final del accidente (atendido en la Posta, remitido a su hogar por el Inspector, retirado por su padre desde la posta, cuantos días de reposo, indicaciones especiales, etc.).
- k) Recordar a Ud. que a pesar de la experiencia que podamos tener los profesores, sólo los profesionales de la salud son quienes pueden determinar la mejor acción o tratamiento de urgencia, como las responsabilidades profesionales de toda la atención a seguir, por tanto, es absolutamente indispensable observar este procedimiento y ante cualquier duda consultar oportunamente a fin de evitar responsablemente dificultades y consecuencias mayores. Si a pesar de la existencia expresa de este procedimiento el trabajador no acata las instrucciones, será de su exclusiva responsabilidad asumir las consecuencias de su incumplimiento y en todos los ámbitos de responsabilidad que ello implique.
- l) En ausencia de todos los anteriormente señalados, asumirá la tramitación del accidente la persona que la Subdirección Pedagógica quien determinará en curso a seguir.
- m) En ausencia de los dos Inspectores, la UTP realizará la gestión administrativa del accidente, y determinará al encargado del traslado del menor al Centro asistencial.
- n) En ausencia de todos los anteriormente señalados, asumirá la tramitación del accidente la Secretaría Pedagógica.
- o) Si finalmente ninguno de los anteriormente determinados se encuentran presentes, será la persona a cargo del establecimiento quien aplique el procedimiento de tramitación de accidente escolar.
- p) El Inspector de turno registrará en el Libro de Novedades los antecedentes del accidente.

26.2.6. ¿Qué hacer frente a una pérdida, robo o hurto de objetos personales?

- Al igual que en otros casos se seguirá el protocolo establecido, pero además en el caso de tratarse de hechos comprobados de alumnos de 14 ó más años (según Ley penal de responsabilidad juvenil), se deberá realizar la denuncia a las autoridades pertinentes, aún cuando el reglamento prohíbe el ingreso de pertenencias de valor.

Protocolo de Acción frente a una pérdida, robo o hurto de objetos personales



1. ..
2. ..
3. ..
4. ..

26.2.7. ¿Qué hacer frente a las faltas de respeto de los alumnos(as) hacia de profesores y funcionarios?

- Se entenderá que las faltas a profesores y funcionarios, corresponderán a faltas previamente señaladas, por lo que el procedimiento será el habitual, pero en este caso haciendo énfasis en la importancia de mantener adecuadas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y en especial con los adultos.

Protocolo de Acción frente a faltas de respeto de los alumnos(as) hacia de profesores y funcionarios?

1. ..
2. ..
3. ..
4. ..

Artículo Nº 27

Protocolo de atención de Casos, incluidas las de Acoso Sexual, Bullying y Agresiones en general

El que se establece con la finalidad de esclarecer los hechos, y teniendo por premisa el bienestar e integridad de los alumnos

- a) Recepcionar denuncia.
- b) Realizar denuncia antes las entidades respectivas cuando la situación así lo amerite.
- c) Registrar antecedentes en Formulario de atención de Casos Especiales y/o en Crónica de Convivencia Escolar.
- d) Adjuntar al expediente, todos los medios de verificación de que se disponga.
- e) Informar a la Dirección de todos los antecedentes del caso que se dispongan.
- f) Registrar en Hoja de Vida del alumno, registro puede ser simple y hacer referencia en qué registro se encuentra el detalle, procedimiento, involucrados y/o responsables del hecho a fin de resguardar su privacidad.
- g) Indagar problema central.
- h) Aportar pruebas, antecedentes y otros medios de verificación (podrán incorporarse documentos escritos, fotos, grabaciones, videos, impresión de páginas web, copias impresas de e-mail, otros elementos materiales que sirvan de prueba razonable).
- i) Comunicar al Apoderado, padre, madre o tutor el problema que aqueja a su pupilo.
- j) Identificar Involucrado(s).
- k) Entrevistar involucrado(s).
- l) Mediación entre afectado(s) e involucrado(s).
- m) Informar a los padres, apoderados y/o tutores, quienes tomarán conocimiento y registrarán su firma de toma de conocimiento de la situación.
- n) Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.
- o) Derivar a especialistas si correspondiera. Incluye la facultad de solicitar y exigir exámenes toxicológicos, de consumo de drogas, alcohol, como informes de especialistas (psicólogo, psiquiatra, otros).
- p) Informar a Dirección, UTP o a quien corresponda, a fin de determinar medidas de contribución a la mejora del problema.
- q) Sancionar y/o realizar los procedimientos de denuncia que pudieren derivar de los hechos constatados.
- r) Registrar las sanciones impuestas en el caso que correspondiera.
- s) Registrar la situación final en cuanto se tenga resuelto el caso o se entienda finalizado. Esto no implica que eventualmente pudiere retomarse si fuere necesario o se reiterara la situación En cuyo caso se procederá según la respectiva graduación y tipificación de faltas y los protocolos procedentes.
- t) Realizar chequeo periódico hasta asegurar la total resolución del hecho.

Artículo Nº 28



Protocolo de Atención y/o Investigación de agresión de un adulto hacia un alumno

Artículo Nº 28

El presente Manual de Convivencia considera la aplicación y complemento de otros documentos oficiales, que contienen aspectos relacionados, pero que no constituyen la naturaleza y objetivos de éste, entre los cuales se cuentan.

- Contrato de Prestación de Servicios Educativos
- Reglamento de Higiene Seguridad de los Trabajadores
- Plan Anual Operativo
- Plan de Seguridad Escolar Francisca Cooper
- Plan Anual de Orientación Valórica, Sexualidad y de Prevención de Adicciones
- Plan Anual de Orientación Vocacional.

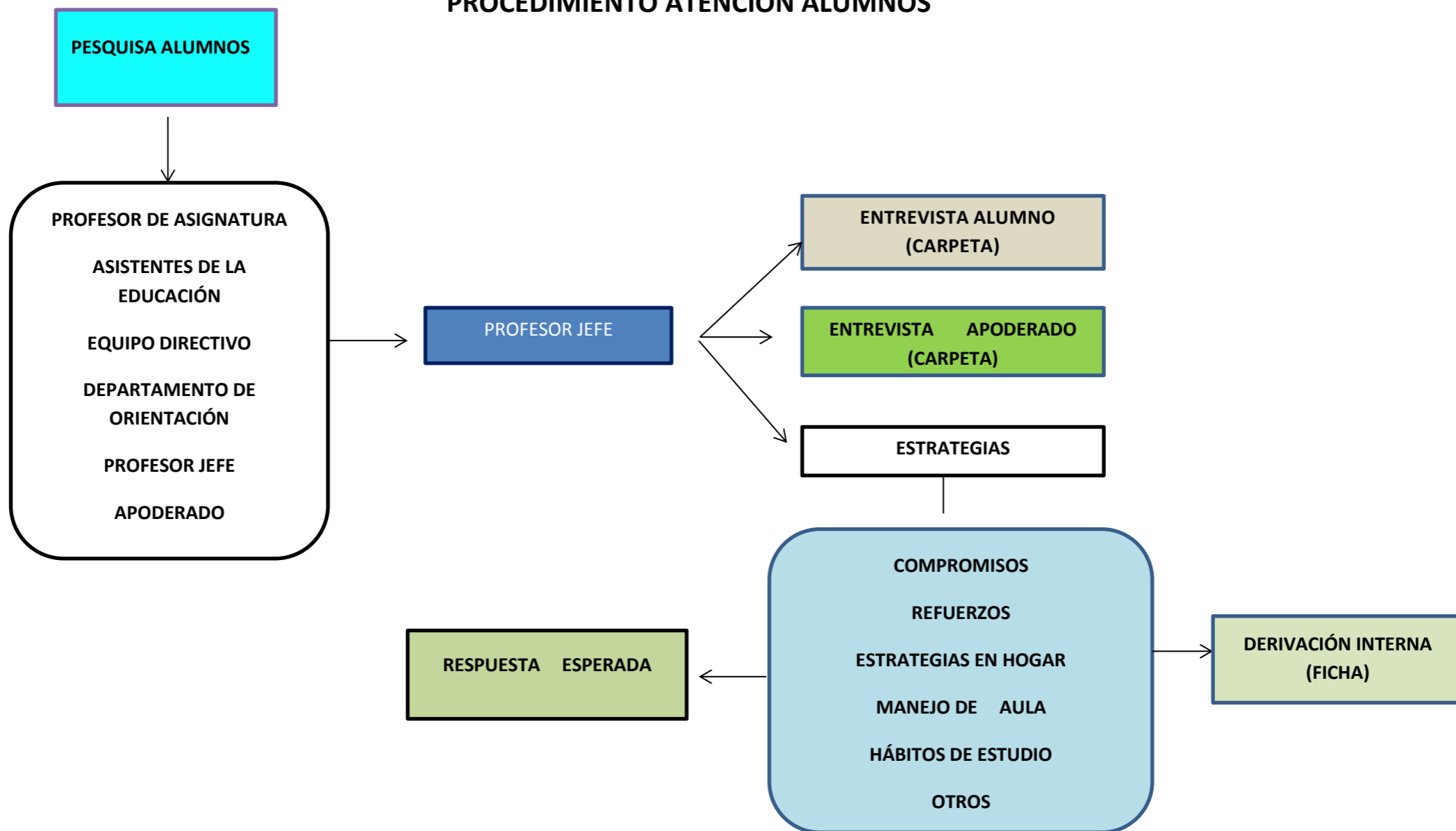
Artículo Nº 28

1.- Las situaciones no previstas

La presencia de Situaciones no previstas, serán analizadas por diversas instancias institucionales internas EGE, Encargado de Convivencia Escolar y en lo posible, consultadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores, siendo éste último el que propondrá una solución final al asunto en consulta, situación que finalmente puede ser validada o rechazada por el Director(a) del Establecimiento.

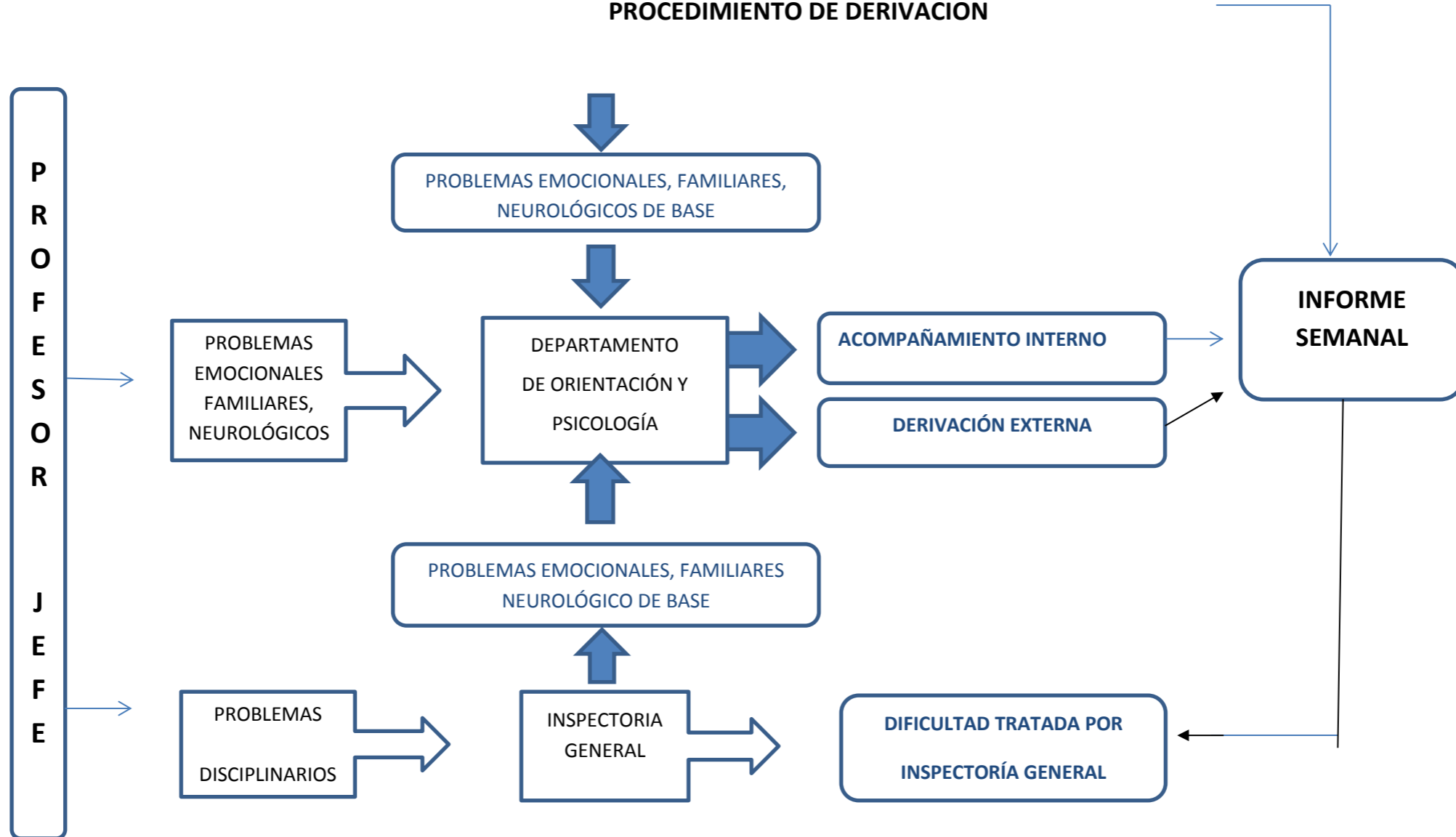


PROCEDIMIENTO ATENCIÓN ALUMNOS





PROCEDIMIENTO DE DERIVACION





PROCOLOS DE ACTUACIÓN ** Coordinar con los protocolos antes enumerados e insertar donde corresponda

1. Protocolo de Atención de Apoderados.
2. Protocolo de Atención de Casos y/o Abordaje de Conflictos y/o Bullying.
3. Protocolo de Accidentes Escolares.
4. Protocolo de Actuación frente a Delitos.
5. Protocolo de Actuación frente Pérdida, Robo, Hurto de objetos.
6. Protocolo de Actuación frente a Abuso Sexual Infantil.
7. Protocolo de Actuación frente a Inasistencias reiteradas.
8. Protocolo de Actuación frente a Maltrato Infantil y/o Vulneración de Derechos.
9. Protocolo de Actuación frente a Alumna Embarazada y/o Madre o Padre adolescente.
10. Protocolo de Atención Atrasos de los Alumnos.
11. Protocolo de Acción frente a Defunciones de Familiares de Alumnos del Colegio Rosita Sánchez.
12. Protocolo de Acción en Clases de Educación Física y sus Excepciones.
13. Protocolo de Acción en Salidas de Reflexión.
14. Protocolo de Acción en Salidas Pedagógicas.

1. Protocolo de Atención de Apoderados

1. Establecer a priori lugar adecuado para atender privadamente la situación, para evitar distractores y/o interrupciones.
2. Recabar toda la información que sea pertinente y posible, para mejor solucionar.
3. Disponer del teléfono personal en silencio.
4. Acoger al Apoderado y la problemática con trato cordial y dispuesto a escuchar.
5. Conducir la entrevista con un sentido positivo, desde la perspectiva de las fortalezas y debilidades de los involucrados, sin emitir juicios personales, de forma objetiva, de tal manera que al entrevistado se le proporcione herramientas para la solución de lo expuesto y se lleve una buena impresión de la gestión realizada por el entrevistador.
6. Esclarecer y puntualizar motivo de la entrevista (sea ésta citada por el docente o solicitada por el apoderado).
7. Registrar la entrevista en hoja de vida personal del alumno, dejando constancia de motivo, dificultades, acuerdos y compromisos, así como de los incidentes que pudiesen haber acaecido.
8. Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.
9. Derivar a especialistas si correspondiera.
10. Realizar acciones de mediación entre afectado(s) e involucrado(s).
11. Informar a Inspectoría y/o UTP de situaciones especiales, dificultades, acuerdos y compromisos, así como de los incidentes que pudiesen haber acaecido y/o de no haber llegado a acuerdo con el entrevistado.
12. Realizar las denuncias que de esta entrevista pudieren desprenderse cuando corresponda.
13. Realizar seguimiento posterior y chequeo periódico, hasta que la situación se hubiere superado.
14. Realizar chequeo periódico.

2. Protocolo de Atención de Casos y/o Abordaje de Conflictos y/o Bullying



1. Acoger denuncia.
2. Registrar antecedentes en Formulario de atención de "Casos Especiales".
3. Informar a Dirección de todos los antecedentes del caso que se dispongan.
4. Registrar en Hoja de Vida del alumno.
5. Identificar al/los involucrado(s).
6. Indagar problema central, conversar con los estudiantes involucrados.
7. Citar y comunicar al Apoderado, padre, madre o tutor el problema que aqueja a su pupilo.
8. Realizar denuncia antes las entidades respectivas cuando la situación lo amerite.
9. Realizar acciones de mediación entre afectado(s) e involucrado(s).
10. Informar a los padres, apoderados y/o tutores, quienes tomarán conocimiento y registrarán su firma de toma de conocimiento de la situación.
11. Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.
12. Aplicar remediales y/o sanciones según establece el Manual o Reglamento de Convivencia.
13. Derivar a especialistas si correspondiera.
14. Realizar chequeo periódico.
15. Informar a Dirección, UTP o a quien corresponda, a fin de determinar medidas de contribución a la mejora del problema.

3. Protocolo de Accidentes Escolares

1. Realizar las acciones básicas de primeros auxilios.
2. Informar a Inspectoría para que disponga las acciones pertinentes.
3. Trasladar al alumno(a) accidentado(a) a Posta o servicio de urgencia.
4. Emitir Declaración de Accidente escolar.
5. Comunicar al Apoderado, padre, madre o tutor el problema el accidente acaecido a su pupilo.
6. Registrar en Hoja de Vida del alumno.
7. Monitorear el estado de salud del afectado.
8. Identificar las condiciones y/o acciones causantes del accidente.
9. Informar a Dirección, UTP o a quien corresponda, a fin de determinar medidas de contribución a la mejora del problema.
10. Mejorar, subsanar y monitorear las acciones y condiciones intervinientes en el accidente.
11. Informar y registrar la estadística pertinente.
12. Aplicar remediales y/o sanciones según establece el Manual o Reglamento de Convivencia en el caso de que la lesión hubiere sido provocada por un tercero.

4. Protocolo de Actuación frente a Delitos

1. Acoger la denuncia.
2. Informar a Inspectoría General/ECE de la situación.
3. Informar a Dirección y/o Equipo de Gestión.
4. Trasladar al (a los) afectado(s) al Servicio de urgencia, ya sea para atención de Urgencia.
5. Denunciar a Organismo competente (Carabineros – PDI).
6. Informar a la(s) familia(s) del (de los) afectado(s) la situación acaecida (preferentemente en forma personal).
7. Remitir a especialistas y/o Redes de Apoyo.
8. Establecer acciones de intervención y ayuda.
9. Registrar información y las acciones realizadas.
10. Monitorear, informar y registrar hasta el término del caso.
11. Mediación entre afectado(s) e involucrado(s).
12. Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.

5. Protocolo de Actuación frente a Pérdida, Robo o Hurto de objetos



1. Acoger la denuncia.
2. Informar a Inspectoría General/ECE de la situación.
3. Informar al Profesor Jefe, Dirección y/o Equipo de Gestión.
4. Intervenir formativamente a los posibles responsables y/o con el grupo curso, para la recuperación pacífica de la especie.
5. Denunciar a Organismo competente (Carabineros – PDI).
6. Informar a la(s) familia(s) del (de los) afectado(s) la situación acaecida (preferentemente en forma personal).
7. Establecer acciones de intervención y ayuda.
8. Registrar información y las acciones realizadas.
9. Monitorear, informar y registrar hasta el término del caso.
10. Registro en hoja de Vida de los afectados.
11. Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.
12. Aplicar remediales y/o sanciones según establece el Manual o Reglamento de Convivencia

6. Protocolo de Actuación frente a Abuso Sexual Infantil

1. Informar a Profesor Jefe en el caso de tratarse de docente de asignatura, sin interrogar o intentar corroborar la agresión.
2. Informar a Inspectoría /ECE.
3. Denunciar ante el organismo competente (Carabineros – PDI).
4. Informar al apoderado.
5. Registrar en Hoja de Atención de Casos especiales y resumidamente en hoja vida del estudiante.
6. Establecer acciones de intervención y ayuda, especialistas y/o Redes de Apoyo.
7. Seguimiento y monitoreo conjunto de Profesores, Inspectoría y/u Orientador.
8. Informar a Dirección y/o Equipo de Gestión.
9. Registrar información y las acciones realizadas.
10. Monitorear, informar y registrar hasta el término del caso.

7. Protocolo de Actuación frente a Inasistencias reiteradas

1. Informar a Profesor Jefe en el caso de tratarse de docente de asignatura.
2. Citar al apoderado.
3. Registrar en Hoja de vida del estudiante, tanto la situación, como lo acordado o informado al apoderado.
4. Informar a Inspectoría de las acciones, situaciones y acuerdos.
5. Derivación a Orientador.
6. Seguimiento y monitoreo conjunto, Profesores, Inspectoría y/u Orientador.
7. Revisión situación de matrícula y/o cierre año escolar si lo ameritara.
8. Informar a Dirección y/o Equipo de Gestión.
9. Denunciar a Organismo competente (Carabineros – PDI).
10. Informar a la(s) familia(s) del (de los) afectado(s) la situación acaecida (preferentemente en forma personal).
11. Establecer acciones de intervención y ayuda, especialistas y/o Redes de Apoyo.
12. Registrar información y las acciones realizadas.
13. Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.
14. Monitorear, informar y registrar hasta el término del caso.

8. Protocolo de Actuación frente a Maltrato Infantil y/o Vulneración de Derechos



1. Informar al Profesor Jefe en el caso de tratarse de docente de asignatura.
2. Informar a Inspectoría /ECE.
3. Constatar Lesiones en Organismos públicos competentes.
4. Denunciar a Organismo competente (Carabineros – PDI).
5. Citar al apoderado.
6. Registrar en Hoja de vida del estudiante, tanto la situación, como lo acordado o informado al apoderado.
7. Derivación a Orientador.
8. Seguimiento y monitoreo conjunto, Profesores, Inspectoría y/u Orientador.
9. Informar a Dirección y/o Equipo de Gestión.
10. Establecer acciones de intervención y ayuda, especialistas y/o Redes de Apoyo.
11. Registrar información y las acciones realizadas.
12. Establecer compromiso de remediales para mejorar las conductas de los alumnos y/o para prestar ayuda a los afectados.
13. Monitorear, informar y registrar hasta el término del caso.

9. Protocolo de Actuación frente a Alumna Embarazada y/o Madre o Padre adolescente

1. Acoger declaración e informar a Inspectoría General.
2. Citar y entrevistar al Apoderado para cautelar el adecuado control prenatal y solicitar la certificación del profesional respectivo mediante documento escrito y/o informes, ecografías u otro similar.
3. Denunciar ante la autoridad competente la condición de la menor, en el caso que los padres o tutores no le proporcionaran la atención médica respectiva.
4. Denunciar, si procediere, ante las autoridades y organismos competentes en el caso de haberse tratado de un caso de violación o abuso sexual.
5. Informar y acordar con UTP el régimen de estudio, adecuaciones curriculares, evaluaciones, asistencia y demás aspectos administrativos a fin de cautelar el término del año escolar, tanto para la estudiante embarazada como a la madre adolescente.
6. Registrar en Casos especiales, a fin de realizar seguimiento, contención y retención en el sistema escolar.
7. Informar a los docentes y personal paradocente del embarazo, a fin de cautelar la integridad y estado de salud de la menor embarazada.
8. Establecer acciones de intervención y ayuda, especialistas y/o Redes de Apoyo. Para orientar a la embarazada, madre y/o padre adolescente en el seguimiento y cuidados personales y del bebé.
9. Realizar seguimiento de continuidad de estudios, evitando la deserción escolar e incorporar a Acciones de pro-retención conducentes a mantenerle en el sistema escolar.



10. Protocolo de Atención Atrasos de los Alumnos

1. A partir de las 07:30 horas, el Colegio Rosita Sánchez se encuentra con sus puertas abiertas y el personal docente y no docente en sus puestos de trabajo para recibir a las alumnas y alumnos a su jornada escolar
2. El toque de campana que da inicio a la jornada escolar se tocará a las 08:00 y 14:00 horas respectivamente.
3. El libre acceso de los alumnos se efectuará hasta las 08:05 y 14:05 horas.
4. El alumno que ingrese después de las 08:05 /14:05, se considerara atrasado, ingresando al CRA, lugar en el cual se registrará su atraso, debiendo esperar hasta las 08:45 /14:45 para hacer ingreso a la sala de clases.
5. Desde el momento de ingreso del alumno en situación de atraso deberá realizar una guía de trabajo, en un tiempo de 45 minutos pedagógicos, es decir entregando su trabajo a las 08:45/14:45 horas, inicio de la 2° hora de clases, la recepción del trabajo será realizada por la responsable de la sala CRA, en donde se llevará registro de las actividades de refuerzo educativo que se dará a los alumnos que ingresen por atrasos.
6. El trabajo que realizarán los alumnos en condición de atraso será diseñado y evaluado por UTP. Básica y Media, siendo su nota máxima 4,0.
7. Los alumnos que acumulen tres atrasos serán citados sus apoderados, firmando un compromiso que los/las alumnos(as) llegarán al Colegio en los tiempos establecidos para ello. (08:00 hasta 08:05/ 14:00 hasta 14:05).
8. Los alumnos que incurran en un cuarto atraso serán suspendidos de clase, entendiéndose que según especifica el Manual de Convivencia Escolar en su **Artículo 27, letra "e" n° 2**, tal acción de atraso constituye una **"falta grave"**.
9. Los alumnos que ingresen atrasados, pero con sus apoderados, serán atendidos por el Inspector General, quien dará la indicación, luego de conversación con apoderado y alumno, de **"pase"** o que espere en el CRA el **"ingreso"** a su sala.
10. Los alumnos que incurran en atrasos reiterativos:
 - Serán suspendidos, partiendo por un día, hasta llegar a 5 días.
 - Una vez completado los 5 día de suspensión los alumnos, se presentarán con sus apoderados y firmarán sus matricula condicional.
 - De repetirse la acción de atraso el alumno se presentará con su apoderado y firmará la extrema condicionalidad.
 - Si la acción de atraso continúa, el alumno con su apoderado se presentarán a entrevista en Dirección, tal acción será liderada por la Sra. Directora y la acompañarán el Inspector General y los Jefes Técnicos de Educación Básica y Media, resolviendo aquí la situación disciplinaria final del estudiante.

11. Protocolo de Acción frente a defunciones de familiares de alumnos del colegio Rosita Sánchez

1. Recepción de la información sobre el fallecimiento de familiares directos del alumno(a), papá, mamá, hermanos. (Abuelos cuando estos sean tutores del alumno(a)).
2. Canalizar la información con la Dirección del Colegio: Directora, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica.
3. Socializar la información con la comunidad educativa.
4. Realización de colecta voluntaria al interior de la Comunidad Educativa, dinero y mercadería.
5. Solicitar por escrito o telefónicamente autorización de los alumnos que formarán la delegación de visita del colegio.
6. Visita de la delegación de alumnos(as) acompañados por un Directivo del Colegio al hogar o capilla ardiente junto a una corona de flores o corona de caridad.
7. Coordinación de visita de alumnos(as), apoderados del curso junto a su Profesor(a) Jefe.
8. Información en el panel de la entrada del colegio, sobre el fallecimiento.

12. Protocolo de Acción frente a defunciones de trabajadores o familiares directos del trabajador



9. Recepción de la información sobre el fallecimiento de familiares directos del alumno(a), papá, mamá, hermanos. (Abuelos cuando estos sean tutores del alumno(a)).
10. Canalizar la información con la Dirección del Colegio: Directora, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica.
11. Socializar la información con la comunidad educativa.
12. Realización de colecta voluntaria al interior de la Comunidad Educativa, dinero y mercadería.
13. Solicitar por escrito o telefónicamente autorización de los alumnos que formarán la delegación de visita del colegio.
14. Visita de la delegación de alumnos(as) acompañados por un Directivo del Colegio al hogar o capilla ardiente junto a una corona de flores o corona de caridad.
15. Coordinación de visita de alumnos(as), apoderados del curso junto a su Profesor(a) Jefe.
16. Información en el panel de la entrada del colegio, sobre el fallecimiento.



13. Protocolo de Acción en Educación Física y sus Excepciones

INTRODUCCIÓN: La palabra accidente se refiere a un suceso imprevisto o eventual. Es una indisposición repentina que priva del sentido o del movimiento, por tanto, en la clase de educación física por trabajar con el cuerpo y en movimiento, se está más expuesto a los accidentes. En las unidades educativas los accidentes son los más comunes en el día a día. Además, no se puede olvidar la palabra riesgo, lo que significa contingencia o proximidad de un daño. Por ello, es conveniente tener un protocolo de acción tanto de prevención como de la actuación frente al accidente.

OBJETIVOS:

1. Crear una cultura de prevención de riesgos, tanto en el profesor como en los alumnos.
2. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en Educación Física.
3. Lograr, que en un eventual accidente de Alumno(s), los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

1. Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar.
 - a) Realizar un catastro del estado de las Instalaciones deportivas: patio o gimnasio y camarines.
 - b) Reconocer los posibles riesgos, que lleven a la ocurrencia de un evento.
 - c) Realizar un catastro de los elementos deportivos: cantidad y estado.
 - d) Informar por escrito a la Dirección del colegio del catastro realizado.

2. Medidas a considerar antes y durante cada período escolar.
 - a) Al momento de iniciar la clase consultar estado de salud y posibles situaciones médicas inmediatas, realizar una verificación psicomotriz de cada estudiante, antes de la ejecución de cualquier ejercicio.
 - b) Verificar certificados y consideraciones médicas si correspondieran.
 - c) Contar con permiso escrito de los padres y/o apoderados para salida extraescolar deportiva.
 - d) Prever situaciones que puedan acontecer durante un evento deportivo y llevar los elementos necesarios para actuar en caso de accidente o lesión.
 - e) Realizar una atención adecuada al grupo de estudiantes, bajo su responsabilidad.
 - f) No realizar actividades físicas si las condiciones ambientales así lo exigen y hayan sido informadas por las autoridades (pre emergencia y emergencia ambiental).

14. Protocolo de Acción en Salidas Reflexivas

1. Planteamiento de los objetivos y coordinación	Depto. De Orientación
2. Designación de cursos y lugar de la salida	E. de Gestión
3. Confección de autorizaciones al apoderado	Asistente de UTP
4. Elaboración de nómina de alumnos que asistirán a la salida	Asistente de UTP
5. Confección, copia y entrega de oficios, circular y nóminas (3 copias)	Asistente de UTP
6. Envío de documentación al MINEDUC (dentro de 10 días hábiles)	Área administrativa
7. Recepción y archivo de documentación emitida por el MINEDUC	Área administrativa
8. Fotocopiado de autorizaciones para los apoderados	Asistente de UTP
9. Entrega a los alumnos de las solicitudes de autorización para asistir a la salida reflexiva	Profesor Jefe
10. Solicitud del transporte y lugar de realización	Asistente de UTP
11. Recepción de autorizaciones devuelta por los apoderados	Profesor Jefe e Inspectoría
12. Recepción y entrega de dinero por concepto de locomoción y estadía	Profesor Jefe y Caja
13. Reunión de coordinación encargados de la salida (Orientador, Profesor Jefe y profesores acompañantes)	Depto. De Orientación
14. Fotocopiado del material necesario para realizar las actividades	Asistente de UTP
15. Confirmación del transporte y del lugar	Asistente de UTP
16. Chequeo de salida del colegio de los alumnos	Inspectoría
17. Control a la subida al bus de los alumnos	Profesor Jefe
18. Ejecución de las actividades en la jornada	Orientador, Profesores jefe y acompañantes
19. Regreso desde el lugar de jornada hacia el colegio	Profesor Jefe



20. Presentación a la comunidad escolar de la actividad realizada en la jornada	Orientador – Profesor jefe y acompañantes
21. Realización de informe o evidencias didácticas realizadas en Consejo de curso, sobre la salida reflexiva	Profesor Jefe
15. Protocolo de Acción en Salidas Pedagógicas	
1. Planteamiento de los objetivos y coordinación	Depto. De Orientación
2. Designación de cursos y lugar de la salida	E. de Gestión
3. Confección de autorizaciones al apoderado	Asistente de UTP
4. Elaboración de nómina de alumnos que asistirán a la salida	Asistente de UTP
5. Confección, copia y entrega de oficios, circular y nóminas (3 copias)	Asistente de UTP
6. Envío de documentación al MINEDUC (dentro de 10 días hábiles)	Área administrativa
7. Recepción y archivo de documentación emitida por el MINEDUC	Área administrativa
8. Fotocopiado de autorizaciones para los apoderados	Asistente de UTP
9. Entrega a los alumnos de las solicitudes de autorización para asistir a la salida pedagógica	Profesor Jefe
10. Solicitud del transporte y lugar de realización	Asistente de UTP
11. Recepción de autorizaciones devuelta por los apoderados	Profesor Jefe e Inspectoría
12. Recepción y entrega de dinero por concepto de locomoción y estadía y/o entrada	Profesor Jefe y Caja
13. Reunión de coordinación encargados de la salida (Orientador, Profesor Jefe y profesores de asignatura, UTP)	Orientador, Profesor Jefe, profesor de asignatura, UTP
14. Fotocopiado del material necesario para realizar las actividades	Asistente de UTP
15. Confirmación del transporte y del lugar	Asistente de UTP
16. Chequeo de las condiciones del vehículo, cinturones de seguridad, documentación del conductor y del vehículo, Revisión técnica	Inspectoría
17. Chequeo de salida del colegio de los alumnos	Inspectoría
18. Control a la subida al bus de los alumnos	Profesor Jefe / Encargado
19. Ejecución de las actividades en la jornada	Orientador, Profesores jefe y acompañantes
20. Regreso desde el lugar de jornada hacia el colegio	Profesor Jefe
21. Presentación a la comunidad escolar de la actividad realizada en la jornada	Orientador – Profesor jefe y acompañantes
22. Realización de informe o evidencias didácticas realizadas en Consejo de curso o asignatura respectiva, sobre la salida pedagógica	Profesor Jefe



INDICE PARTE V: MANUAL DE CONVIVENCIA

	Nº Pág.
Manual De Convivencia Colegio Rosita Sánchez	2
Artículo Nº 1 Estructura del Manual de Convivencia Escolar	
Artículo Nº2 Normas y especificaciones del manual de Convivencia	3
Artículo Nº3	
Artículo Nº 4	
Artículo Nº 5	
Artículo Nº 6	4
Artículos Nº7	
Artículos Nº8	5
Artículos Nº9	
Reglamentación Artículo Nº 10 Definición y Conceptualizaciones	6
Artículo Nº 11 Graduación de Faltas	
Artículo Nº 12 De los Reclamos, Apelaciones y Comunicación de Sanciones	7 – 9
Artículo Nº 13 Aplicación de Medidas Correctivas o Disciplinarias	9-16
Artículo Nº 14 Sanciones y Reconocimientos de los Alumnos	16-17
Artículo Nº 15 Normas y conductas que deben Observarse por los Miembros de la Comunidad Educativa	17-19
Artículo Nº 16 Responsabilidad de los Alumnos y Alumnas	20-22
Artículo Nº 17 De las Calificaciones y Procedimientos Evaluativos	22-23
Artículo Nº 18 De la Ausencia a Pruebas Parciales y de Relevancia	
Artículo Nº 19 Del Uso de Espacios, Baños, Comedor Escolar y Tiempo de Recreo	
Artículo Nº 20 De los Derechos y Deberes de los Alumnos y Alumnas	
Artículo Nº 21 De los Derechos y Deberes de los Profesores	24
Artículo Nº 22 De los Derechos y Deberes del Equipo directivo	25
Artículo Nº 23 De los Derechos y Deberes de los Apoderados	26
Artículo Nº 24 De la Existencia de otros Organismos Internos de Apoyo y Gestión	27-28
Artículo Nº 25 Del Uso de Elementos Tecnológicos de Audio y/o Video y Teléfonos Celulares	28-29
Artículo Nº 26 Investigación para faltas Graves y Gravísimas, Incluidas las de Acoso Sexual, Bullying y Agresiones en general	29-34
Artículo Nº 27 Protocolo de Atención de Casos Especiales, , Incluidos las de Acoso Sexual, Bullying y Agresiones en general	34
Artículo Nº 28 Aplicación y Complemento de otros Documentos	35
Artículo Nº 29 De las situaciones no Previstas	
Procedimiento Atención alumno	36
Procedimiento de Derivación	37
Protocolos de Atención	38
Protocolos Nº 1 y Nº 2	
Protocolos Nº 3, Nº 4, Nº 5 y Nº 6	39
Protocolos Nº 7, Nº 8 y Nº 9	40
Protocolos Nº 10 y Nº 11	41
Protocolos Nº 13 y Nº 13	42
Protocolo Nº 14	43
Índice Parte V: Manual de Convivencia	44