

REGLAMENTO INTERNO 2023
COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA
PUERTO MONTT

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y REGLAMENTO INTERNO

1. INTRODUCCIÓN
2. DEFINICIÓN
3. PRINCIPIOS

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- 2.1 Niveles de enseñanza
- 2.2 Régimen de jornada escolar
- 2.3 Horarios
- 2.4 Organigrama
- 2.5 Roles de Directivos, Asistentes y Auxiliares.
- 2.6 Mecanismos de comunicación
- 2.7 Conductos Regulares

CAPÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

- 3.1 Proceso Interno de matrícula de estudiantes antiguos

CAPÍTULO 4: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

CAPÍTULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

- 5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar PISE
- 5.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
- 5.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
- 5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- 5.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- 5.6 Protocolo de accidentes escolares
- 5.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- 6.1 Regulaciones técnico - pedagógicas
- 6.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación
- 6.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
- 6.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

CAPÍTULO 7: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar/Equipo de Convivencia Escolar.
- 8.2 Encargada de Convivencia Escolar
- 8.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- 8.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos
- 8.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos
- 8.6 Estrategias de Prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- 8.7 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

CAPÍTULO 9: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- 9.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones
- 9.2 Difusión

CAPÍTULO 10: OTROS PROTOCOLOS Y REGULACIONES

- 10.1 EDUCACIÓN FÍSICA
- 10.2 RECONOCIMIENTO IDENTIDADES TRANS
- 10.3 RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
- 10.4 IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El año 2003, nuestro establecimiento abre sus puertas a la comunidad con un propósito específico: consolidarse en el corto plazo para proveer de una educación de calidad a todos nuestros estudiantes.

Durante el primer año de funcionamiento contamos con una matrícula de 899 alumnos, distribuidos de kínder a 6º año básico. Hoy albergamos a más de 2.500, donde el último nivel de formación lo constituyen alumnos de IVº año medio.

Nuestra unidad educativa, colegio particular subvencionado, está ubicada en Calle Valle de Marte 2081, Lomas de Cardonal Sector Mirasol, ciudad de Puerto Montt. Cuenta con un moderno edificio: amplias aulas, laboratorios de ciencias e informática y un gimnasio con equipamiento de primer nivel.

Actualmente, funcionamos en Jornada Escolar Simple (mañana y tarde) pre-kínder y kínder; y en Jornada Escolar Completa desde 1º básico hasta IVº año medio.

Durante 2020, nuestra institución demostró su capacidad de adaptación a situaciones emergentes, siendo capaz de implementar oportunamente un “Plan Estratégico de Continuidad de Aprendizajes a Distancia” frente a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19. Gracias a esto, nuestros estudiantes desde Prekínder hasta IVº Medio lograron mantenerse conectados a través de clases online vía Zoom, tanto a los aprendizajes y contenidos propios de cada nivel, como a sus docentes y a sus compañeros. Frente a esta situación el Colegio Domingo Santa María de Puerto Montt no sólo centró sus esfuerzos en dar continuidad a los aprendizajes en esta modalidad remota, sino que además se preocupó de ofrecer contención socioemocional a niños, niñas y jóvenes. Lo anterior, a través de la apertura de las sesiones de Orientación, cuyo objetivo se centró fundamentalmente en aspectos socioemocionales, de acuerdo a la etapa del desarrollo en el que se encontraban.

En el momento y situación actual en que nos encontramos, visualizamos la necesidad de proponer un proyecto educativo flexible y ágil, capaz de adaptarse a los distintos contextos que la realidad demande, en el que se establezcan nuestros ideales y propósitos futuros y que esta idea se convierta en un punto de referencia orientador de toda la actividad escolar basado en nuestra realidad, dándonos identidad de establecimiento. Asimismo, pretendemos que este documento sea un elemento de apoyo motivador, que clarifique nuestra estructura organizacional, que fomente la participación de quienes componemos esta unidad educativa y sobre todo, que sea evaluable, para poder ser mejorado y enriquecido en la medida necesaria.

Visión

La visión del Colegio Domingo Santa María de Puerto Montt es un colegio consolidado dentro de la comuna, la región y el país. Con egresados desarrollándose con éxito en la educación superior. Hombres y mujeres realizadas como personas y profesionales.

Misión

La misión del Colegio Domingo Santa María de Puerto Montt es proveer de una educación de calidad a todos sus estudiantes y en todos sus niveles: prebásica, básica y media. Cuenta para ello con un Proyecto Educativo Institucional PEI, el cual señala la ruta a seguir en pos de las

metas y objetivos institucionales.

Valores institucionales

Respeto, solidaridad, honradez, amor por la naturaleza, libertad y responsabilidad social.

Propósitos Institucionales

Nuestro colegio tendrá como propósito fundamental proveer de una educación de calidad a todos nuestros educandos en los distintos niveles: pre básico, básico y media, preparándolos para enfrentar la vida con las herramientas necesarias para que sean exitosos en todo lo que se propongan en el futuro.

Para ello:

- Ofreceremos una propuesta educativa que responda realmente a los requerimientos de la sociedad del siglo XXI, formando personas que participen con efectividad en las tareas sociales en que les corresponda actuar para la búsqueda de la plenitud como seres humanos, destacando el derecho a la participación social como un patrimonio cultural del hombre en libertad.
- Proporcionaremos a nuestros estudiantes una sólida formación intelectual, en la que potenciaremos un espíritu científico, una capacidad crítica y una actitud creativa. Además, nos centraremos en desarrollar las siguientes capacidades: expresión oral, expresión escrita, orientación espacio-temporal, razonamiento lógico y el trabajo en equipo.
- Fomentaremos la lectura como una actividad enriquecedora tanto en el contexto educacional como fuera de él, que se torne un hábito de nuestros estudiantes, que les permita convertirse en buenos lectores y productores de textos.
- Buscaremos el dominio del idioma inglés a un nivel que posibilite que nuestros estudiantes puedan desenvolverse con propiedad en situaciones en las que deban comunicarse en esta lengua.
- Formaremos un estudiante integral que tenga acceso a conocimientos científicos y humanistas, deportivos y artísticos, y a una infraestructura óptima para desarrollar dichas actividades.
- Protegeremos el entorno natural y promoveremos sus recursos como contexto de desarrollo humano. La naturaleza está al servicio del hombre y no para la destrucción; es nuestro deber tomar medidas de protección permanentes para evitarla.
- Los objetivos transversales tendrán un carácter comprensivo y, en general, estarán orientados al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los y las estudiantes. Los incluiremos directa o indirectamente en las actividades programáticas de cada subsector y en aquellas de carácter extraprogramático u otras que se ejecuten.
- Nos constituiremos como un lugar de encuentro entre personas diversas, como estudiantes, padres, profesores y personal que desde sus diferencias y particularidades busquen colaborar con respeto y confianza.
- Cooperaremos en la construcción de un mundo mejor, con personas más felices y realizadas en su integridad, con familias que, involucradas en el proceso educativo de sus hijos, encuentren aceptación, comprensión, afecto, conocimiento y refuerzo positivo en la prosecución de su proyecto de vida.
- Como colegio tomaremos en cuenta la importancia que tienen los acuerdos que se asuman colectivamente para que, una vez programados, sirvan para instrumentalizar la acción que, individual o colectivamente y desde los distintos ámbitos de la responsabilidad, deberán perfeccionar y mejorar, en sus sucesivas fases, la educación

del centro.

DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que tiene por objeto permitir el ejercicio de y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Para todos los efectos legales la Comunidad Educativa estará integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores.

PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN ESTE REGLAMENTO INTERNO

Este reglamento en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respetará los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

Dignidad del ser humano: se respetarán la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente (NNA).

Interés superior del niño: se garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo física, mental, espiritual, moral, psicológico y social de NNA, concibiendo a éstos como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

No discriminación arbitraria: se entenderá por discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación de, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República (CPR) o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados y vigentes por Chile. En Educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de la diversidad, que existe el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: este principio referido a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera exige que las disposiciones del Reglamento Interno, se ajusten a los establecido en la normativa educacional para que sean válidas y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar disciplinarias contenidas en este Reglamento, por la causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento, por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Sin embargo, en el rol de formador del colegio, se priorizará aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Transparencia: consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación (LEG) establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del colegio. Luego en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Participación: este principio garantiza a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Se manifestará a través de instancias como el Consejo Escolar del establecimiento. El colegio permitirá que las instancias se materialicen correctamente, generando los espacios necesarios para su funcionamiento; formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o Padres y Apoderados.

Autonomía y Diversidad: se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento.

Responsabilidad: son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y

cooperar en la convivencia escolar, la calidad de la educación y respetas el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

PARTE 2: CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

El Colegio Domingo Santa María, en calidad del organismo cooperador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

Nuestros y nuestras estudiantes tendrán derecho a:

1. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Desarrollar libremente sus habilidades, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
4. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
5. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el PEI sustenta respecto a los principios espirituales, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos, etc.
6. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros integrantes del personal del colegio.
7. Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
8. Recibir, de parte de los profesionales de la educación, una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
9. Recibir una educación sustentada en el principio que el amor, la amistad, la solidaridad y la bondad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre hombres y mujeres, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizantes.
10. Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes, padres, madres y embarazadas.
11. Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de riesgo social.
12. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.
13. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

14. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
15. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los integrantes de la comunidad escolar.
16. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
17. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
18. Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
19. Conocer el decreto 524, del Mineduc, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes (ver en www.bcn.cl)
20. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como así mismo el derecho de Apelación o el de Expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio.
22. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del Colegio Domingo Santa María.
23. No ser expuestos a enfermedades contagiosas.
24. Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales. Rendir una evaluación o entregar un trabajo conociendo la nota de la evaluación anterior.
25. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por el centro educativo, que le competan.
26. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
27. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
28. Participar voluntariamente, en las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo.
29. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, talleres de multiuso, para contribuir a su formación.
30. Disponer del tiempo total asignado para el recreo.
31. Elegir voluntariamente los talleres para integrarse.
32. Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.
33. Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
34. Elegir mediante votación democrática, la directiva de su curso: presidente, secretario, tesorero y delegados.

1.2 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los integrantes que conforman la institución.
2. Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los integrantes de la comunidad educativa.
4. Abstenerse de participar en actividades político-partidistas de cualquier índole, al interior del establecimiento.

5. Mantener una actitud de respeto y cortesía en actos cívicos, clases de religión y orientación.
6. Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con todos los integrantes de nuestra Unidad Educativa.
7. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
8. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
9. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de subsectores.
10. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
11. Representar dignamente la imagen institucional del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, tanto dentro como fuera de ella.
12. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, uniforme, y dinero entre otros. Todo objeto carecerá de valor al ser ingresado al colegio sin previa autorización. El colegio no se responsabilizará económicamente ante la pérdida.
13. Es deber de los y las estudiantes NO consumir cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
14. Es deber de los y las estudiantes NO ingresar al colegio publicaciones, fotografías, y/o videos que atenten contra la dignidad e integridad física y psicológica de las personas.
15. Es deber de los y las estudiantes NO ingresar al colegio equipos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del Colegio Domingo Santa María.
16. Es deber de los y las estudiantes NO utilizar usar piercings y maquillaje en su presentación personal.
17. Respetar la presentación personal y el uso del uniforme establecido por el Colegio. Mantener su rostro libre de maquillaje, uñas y cabello de colores naturales sin tinturas de colores de fantasía, ni cortes **exóticos**, el cabello peinado de forma ordenada, tomado con implementos de color azul marinos sencillos, que permitan mantener el rostro despejado. Los estudiantes, también cuidarán especialmente su aseo y presentación personal, luciendo la polera con cuellos limpios, bien planchados, corte de pelo tradicional clásico dejando visible el cuello de la polera, sin patillas ni chasquilla exagerada, peinado formal y sin extravagancias, barba y bigotes rasurados.
18. Abstenerse de ser parte de cualquier organización formal e informal que vulnere las normas establecidas por el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
19. Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento.
20. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
21. Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser protagonista, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas y de lectura.
22. Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables, democráticas y empáticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quien lo necesita.
23. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, conductual y/o actitudinal que atente a la Convivencia Escolar.

1.3 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES Y APODERADOS (PMTA)

En virtud de haber elegido este colegio, a través de un compromiso voluntario, en reciprocidad, éste reconoce que usted, en su calidad de padre, madre, tutor y/o apoderado tiene derecho a:

1. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
2. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
3. Que se respete a su pupilo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus profesores(as).
4. Informarse del proceso de formación de sus hijos e hijas en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
5. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
6. Conocer, periódicamente, los avances de la formación integral de su pupilo.
7. Ser atendido por personal Directivo o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
8. Participar activamente en las Reuniones de Padres y Apoderados.
9. Elegir y ser elegido como integrante de la Directiva en los Centros de Padres: Presidente, Secretario y Tesorero.
10. Presentar reclamos respetuosos sobre el comportamiento, acciones remediales o trato recibido por sus hijos e hijas.
11. Presentar justificaciones ante las ausencias de su hijo o hija cada vez que corresponda.
12. Recibir apoyo remedial para su pupilo, ante la eventualidad que éste lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

1.4 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES Y APODERADOS

Los padres de los estudiantes del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional en adelante PEI.
2. Apoyar el tipo de educación adoptada en el PEI.
3. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.
4. Representar oficialmente al hijo(a) y / o pupilo(a) en calidad de apoderado(a).
5. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a).
6. Comprometerse a enviar puntualmente a su hijo y/o pupilo al colegio todos los días del año; y a justificar sus inasistencias, por escrito, en la Agenda Escolar (períodos breves), mediante la presentación de un Certificado Médico (enfermedad) o personalmente, ya sea que se trate de clases regulares y/o actividades extraescolares.
7. Por inasistencias reiteradas y no justificadas, el colegio podría determinar la condicionalidad de un estudiante (a) y hasta la cancelación de la matrícula.
8. Apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
9. Asistir, obligatoriamente, a todas las reuniones calendarizadas, y en caso de inasistencia por fuerza mayor, justificar personalmente en Inspectoría al día siguiente.
10. Conocer el PEI, los planes y programas y el Reglamento de Evaluación vigentes en el colegio.

11. Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
12. Interpreta las acciones remediales como un intento de edificar el carácter de su pupilo(a).
13. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
14. Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir este colegio.
15. Aceptar todas y cada una de las exigencias detalladas en el Contrato Académico.
16. Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.
17. Se integra y colabora en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.
18. Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.
19. Proporcionar a su pupilo el material escolar requerido por los profesores, los departamentos de subsectores y por los talleres extraescolares.
20. Manifiesta tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales.
21. Vela por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio.
22. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
23. Plantea sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancias que corresponda.
24. Mantiene informado a la Institución escolar a través de las instancias que correspondan, sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
25. Conoce y utiliza correctamente los canales de comunicación.
26. Es leal a la institución y al equipo docente que allí labora.
27. Cancela en los plazos convenidos sus compromisos con el Centro General de Padres.
28. Incentiva a su pupilo a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de su pupilo(a).
29. Respetar el horario de clases y no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases, gimnasio u otros) sin previa autorización.
30. Si es nominado para un cargo representativo del centro general de padres y apoderados o del cargo de subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado.
31. Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el centro general de padres y apoderados, llegando puntualmente a estas, no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.
32. Realizar un uso apropiado de los grupos representativos de los cursos en redes sociales digitales (como por ejemplo Facebook y Whatsapp), destinando estas herramientas exclusivamente para compartir información general y apoyo a la labor educativa, evitando cualquier comentario que no contribuye a la buena convivencia escolar y por el contrario la altera. Evitar tratar problemas particulares de sus hijos o hijas en estos grupos.

1.5 DERECHOS DEL PROFESORADO

1. Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.

2. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.
4. La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución.
5. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
6. Recibir el salario justo y oportuno de acuerdo al trabajo desempeñado.
7. Derecho de contar con dependencias de uso general y privado para la atención de estudiantes y apoderados y bien implementado para realizar su tarea educativa.
8. Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.
9. Derecho de ser evaluado por los integrantes de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del Mineduc y de la Corporación Educacional Ralún.
10. Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados.
11. De ser representado ante los organismos internos del Colegio Domingo Santa María y del Consejo Escolar.

1.6 DEBERES DEL PROFESORADO

1. Proceder con ética profesional.
2. Tener como base para su labor educativa el PEI y adherir a él.
3. Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
4. Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
5. Conocer y cumplir el Reglamento Interno del establecimiento.
6. Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
7. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa.
8. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir. Hacer devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado.
9. Ingresar el registro de evaluaciones a la plataforma web dispuesta para el uso de los estudiantes y apoderados.
10. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
11. Cultivar la buena relación con los estudiantes, manteniendo un trato respetuoso y formal.
12. Inspirar pensamientos y acciones ennobecedoras, es motivador, mantiene y promueve un estilo de vida saludable.
13. Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
14. Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren.
15. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
16. Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de los estudiantes o apoderados por la realización de trabajos tales como

pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento, fuera del horario regular.

17. Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes originales. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.

18. Atiende durante la semana a los padres de familia que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.

19. Corrige los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.

20. Trata las faltas de los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con los estudiantes.

21. Es consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.

22. Favorecer el respeto por la individualidad de cada estudiante.

23. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al departamento de orientación, a las personas o instituciones que pueden ayudar.

24. Ser coherente y un ejemplo de nuestras exigencias.

25. Solicita con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.

26. Da un trato respetuoso a los estudiantes.

27. Cuando incurre en atrasos pasa a Dirección o Inspectoría a dar su justificación respectiva.

28. Se abstiene de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización.

29. Es justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales.

30. Comunicar a la Administración todo cambio de domicilio, teléfono, AFP, sistema de salud, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.

CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 Niveles de enseñanza

El Colegio Domingo Santa María ofrece educación en los niveles de Educación Parvularia, Educación básica y Educación media Humanística Científica de 1° básico a IV° año medio.

2.2 Régimen de Jornada Escolar

El Colegio Domingo Santa María se adscribe a la Jornada Escolar Completa (JEC) desde 1° Básico a 4° año Medio de Educación.

2.3 Horarios

Pre kínder Jornada Mañana

Ingreso : 08:00

Salida : 12:00

Pre kínder Jornada Tarde

Ingreso : 13:00

Salida : 17:30

Kinder Jornada Mañana

Ingreso : 08:00

Salida : 12:00

Kinder Jornada Tarde

Ingreso : 13:00

Salida : 17:30

Primeros a Octavos Básicos

Ingreso:

Salida : Lunes a jueves:

Viernes :

Primeros Medios a Cuartos Medios

Ingreso:

Salida : Lunes y martes:

Miércoles y jueves:

Viernes :

10.2.1 Normativa General

- **Horarios**

Nivel	Jornada	Horario de Entrada	Horario de Salida
Prekínder	Mañana	08:00	12:30
Kínder	Mañana	08:00	12:30
Prekínder	Tarde	13:00	17:30
Kínder	Tarde	13:00	17:30

Los estudiantes del nivel parvulario deben presentarse regularmente a clases.

Consideraciones: Todo/a estudiante de Ed Parvularia que ingrese atrasado/a después de las 08:05 hrs. iniciada la primera hora de clases debe:

- Los padres, apoderado o tutor deben justificar el atraso con el/la inspector/a de formación.
 - El /la inspector/a de formación ingresará el atraso al sistema.
 - El/la estudiante Ingresará atrasado/a a su sala de clases.
-
- **Medidas para los atrasos.**

La revisión del registro de atrasos será semanal. Las medidas por concepto de atraso podrán ser revisadas en el manual general de convivencia escolar capítulo 7.

Los atrasos reiterados en el ingreso a clases se consideran una falta grave, por cuanto implican una disminución de las horas de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes en una etapa fundamental para el desarrollo socioemocional, cognitivo y físico, por lo tanto, los padres, apoderados o tutor deben esforzarse al máximo para evitar la ocurrencia o reiteración de esta situación.

- **Medidas de acceso para los/las estudiantes**

Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente institucional. Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder a ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras.

Si requieren atención, deben conversar con algún inspector/a de formación que canalice sus necesidades en forma pertinente a las necesidades de la jornada escolar.

- **Retiro de los estudiantes**

El retiro de los estudiantes lo harán los padres, apoderado/a, tutor o encargado de transporte escolar en la puerta de ingreso del ciclo de prebásica.

En caso de que en algún día en específico, el/la estudiante deba ser retirado por otra persona que no sea la habitual, los padres, apoderado/a o tutor deberá informar previamente a la educadora, a la inspectora de formación o llamar al establecimiento, informando el nombre y R.U.N. de la persona que retire.

- **Inasistencia y Justificaciones.**

Todo estudiante que presente inasistencia será justificado/a por los padres, apoderado/a o tutor en el correo justificaciones@cdsm.cl en un plazo de 48 horas, quedando dicha justificación registrada en el sistema Inspectoría de formación comprobará la recepción de la justificación de la inasistencia.

Si un apoderado no justifica oportunamente la inasistencia de su pupilo/a, el/la inspectora de formación dejará registro de ello en la hoja de vida del/la estudiante.

- **Canales de comunicación.**

Es esencial conocer el procedimiento frente a situaciones que afecten a nuestros estudiantes: los Padres y Apoderados deben seguir el conducto regular de información, que comienza en todas las ocasiones por la Educadora de Párvulos, Coordinación e Inspectoría Jefe según corresponda y posteriormente la Dirección del establecimiento.

El medio de comunicación oficial para los estudiantes de prebásica es la agenda o el correo electrónico institucional de cada estudiante.

- **Entrevistas**

Estas tienen como objetivo profundizar el conocimiento de cada uno de los niños y niñas e informar en relación al aprendizaje y desarrollo de cada uno. Cada educadora de párvulos tiene un horario de atención y debe ser solicitada una hora a través del correo institucional.

- **Reunión de apoderados**

Las reuniones de apoderados se organizan como instancia para mantener a los apoderados informados del rendimiento y necesidades de sus pupilos. La asistencia es obligatoria. Si por motivos muy justificados no pudiese asistir, deberá justificar en Inspectoría y entrevistarse posteriormente con Educadora de párvulos.

- **Roles de docencia y apoyo al proceso educativo.**

El ciclo de prebásica está compuesto por:

- Inspectora Jefe de Educación Parvularia y Coordinadora Académica
- Educador/as de Párvulo
- Inspectoras de Formación
- Asistente de Párvulos y/o Asistente de aula
- Las asignaturas de Educación Física e Inglés son realizadas por docentes especialistas

- **Procedimientos de orden e higiene**

Los/Las Educadores/as y Asistentes de aula cautelán la higiene y la salud de los/las estudiantes, observando las siguientes disposiciones:

- Uso de delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.

- Lavado de manos y limpieza de vestuario durante la jornada escolar, en especial, frente a aquellas situaciones que requieran manipular objetos, alimentos y/o materiales.
- Control del estado de higiene de los contenedores y alimentos que los/las estudiantes traen desde sus hogares.

Las familias son las responsables de satisfacer las medidas básicas de prevención de enfermedades, infecciones, higiene y aseo personal.

Los adultos del nivel de Educación Parvularia, realizarán las acciones necesarias para fortalecer los hábitos de higiene, cuidado personal y desarrollo de la autonomía.

Respecto de la prevención de enfermedades contagiosas de la infancia, el Establecimiento se acoge a las campañas de vacunación del Ministerio de Salud, disponiendo las acciones necesarias para que estos procesos se desarrollen con normalidad, aplicando los protocolos correspondientes.

- **Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.**

En caso de enfermedades, es responsabilidad de los padres, apoderados/as o tutor tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de los/las estudiantes, junto con informar a el/la Educador/a correspondiente.

Si durante la jornada escolar el/la estudiante manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a enfermería para su evaluación y se actuará conforme a sus recomendaciones:

- Frente a enfermedades contagiosas y con licencia médica, los padres, apoderados/as o tutor deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la Educadora, con el objetivo que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios.
- Ante la detección de pediculosis, se informará a los apoderados y al curso del/la estudiante, resguardando siempre su dignidad y anonimato.
- Ante la detección de impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio para los/las estudiantes, se solicitará información a los padres, apoderado/a o tutor vía telefónica y si lo amerita el respectivo certificado médico.
- Es responsabilidad del Apoderado informar vía correo electrónico o presentar certificado médico a la Educadora, cuando los/las estudiantes presentan alergia, intolerancia a algún alimento o problemas estomacales. Así como también, es responsabilidad de este desarrollar conciencia en su pupilo/a en materia de alergia e intolerancia alimentaria, mediante la educación al respecto con la finalidad de evitar accidentes graves.
- Sí el estudiante presenta fiebre durante la jornada se aplicará protocolo de enfermería.

- **Consideraciones para ir al baño para kínder y prekínder**

Se debe procurar que los estudiantes asistan al baño en grupos reducidos y acompañados por un adulto. En caso de que el/la estudiante tenga que ir al baño en algún momento entre los tiempos no designados para ello, irá con la debida supervisión de un adulto, ya sea el/la Educador/a de Párvulos o asistente de aula.

- El/la estudiante ingresa solo/a al cubículo del baño.
- Los adultos que trabajan en Educación Parvularia podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo.
- Cada estudiante se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y será materia del apoderado la supervisión de una correcta higiene. (Los padres y/o apoderados, son responsables enseñar a los/las estudiantes a limpiarse después de ir al baño.)
- Luego de salir del cubículo del baño, el/la estudiante debe lavar sus manos con agua y jabón y secarse con toallas de papel desechable y botarlas en el basurero que corresponde, supervisados por un adulto.

- **Cambio de ropa.**

SOLO Los padres, apoderado/a o tutor, deberá asistir a la brevedad al establecimiento para realizar limpieza, cambio de ropa del/la estudiante o retiro de éste si se considera necesario.

En el intertanto el Colegio adoptará las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente a los estudiantes afectados. Ningún integrante de la Comunidad educativa está autorizado para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de los estudiantes.

- **Procedimiento de alimentación o colación**

Como Institución Educacional procuramos inculcar una dieta saludable, tal como lo indica el Ministerio de Salud, lo que permite a nuestros estudiantes el mantener una adecuada salud.

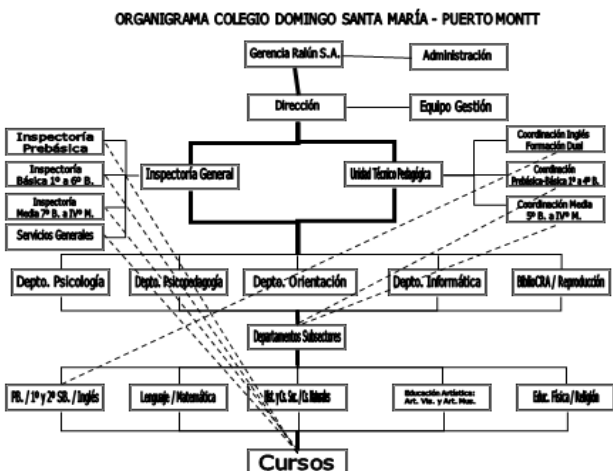
Al inicio del año escolar se entregará a cada familia una minuta con la sugerencia de los alimentos que deben llevar para su colación diaria, dentro de lo posible respetarla, con el fin de promover la alimentación saludable. La colación se realiza en la sala de clases y está enmarcada en una actividad educativa, que permite a los estudiantes lograr mayor autonomía en el quehacer diario.

El/la estudiante podrá comer sólo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos) realizando los siguientes pasos, con el apoyo de las educadoras a cargo:

- Limpieza de manos.
- Procurar autonomía en la alimentación.
- La colación se realizará en la sala de clases.
- Terminada la colación los estudiantes ordenan y limpian su puesto.

- La Asistente de Aula higieniza y ventila la sala preparándola para la actividad siguiente.

2.4 Organigrama: actualizar



2.5 Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares: pendiente los perfiles de cargo

2.6 Mecanismos de comunicación

Para el logro efectivo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, la comunicación fluida y permanente con los padres, madres, tutores y/o apoderados de nuestros estudiantes, reviste especial importancia, ya que por la etapa de la vida en la que se encuentran los niños, niñas y adolescentes, requieren un adulto a cargo de su proceso de aprendizaje.

Los mecanismos con que cuenta el colegio para lograr este objetivo son los siguientes:

- Comunicación escrita a través de la Agenda Escolar de cada estudiante. Es el medio oficial de comunicación entre la familia y el establecimiento, por lo que, el uso es obligatorio, y la revisión por parte de la familia constituye una responsabilidad.
- Entrevista con el profesor o profesora jefe (cada profesor tiene asignada una hora cronológica semanal para la atención de los apoderados de su curso).
- Entrevistas con los distintos profesionales y funcionarios del colegio ya sea a solicitud del apoderado o a la inversa, cuando por alguna situación vivida por el o la estudiante se requiera la presencia del apoderado a dialogar con algún profesional del colegio
- Página web del colegio
- Redes sociales oficiales: Facebook, Instagram y LinkedIn
- Plataforma educacional Syscol

Para que esta comunicación sea efectiva, se sugiere mantener los datos de contacto de los apoderados y estudiantes, lo más actualizado posible, informando de cambios a Secretaría del colegio secretaria@cdsm.cl

2.7 Conductor regulares

a) En caso de presentar situaciones de **tipo académico**, el conducto regular será el siguiente:

1. Solicitar entrevista con profesor de asignatura
2. Solicitar entrevista con profesor Jefe
3. Si corresponde, solicitar entrevista con Coordinadoras Académicas del ciclo
4. Sólo si la Coordinación Académica lo determina, sostener entrevista con Jefe de UTP
5. Sólo si el Jefe de UTP, lo determina, sostener entrevista con el Director

b) En caso de presentar situaciones de tipo formativo, **disciplinario o de Convivencia Escolar** el conducto regular será:

- a. Solicitar entrevista con Profesor Jefe
- b. Solicitar entrevista con Profesor de Asignatura
- c. Sostener entrevista con Inspectora de formación del nivel que corresponda
- d. Solicitar entrevista con Inspector(a) Jefe del ciclo
- e. Sólo si el Inspector Jefe lo determina, sostener una entrevista con la Encargada de Convivencia
- f. Sólo si la Encargada de Convivencia lo determina, mantener una entrevista con la Inspectora General
- g. Sólo si la Inspectora General lo determina, sostener una entrevista con el Director

Además se encontrará a disposición el Libro de Sugerencias y Felicidades en la Secretaría del colegio.

CAPÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de las y los estudiantes, el proceso de admisión al establecimiento será bajo el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

3.1 Proceso interno de matrícula de estudiantes antiguos

Este proceso se realizará de la siguiente manera:

1.- Durante el mes de octubre procederá a realizar el proceso de pre-matrícula para el año siguiente al año en curso, el cual comprende todos los niveles del establecimiento desde Prekínder a 3° medio. Se realizará de manera virtual mediante la Plataforma Syscol, a través de la aplicación Notas Net.

2.- Al ser este un proceso de pre-matrícula, la matrícula como tal, se hará efectiva siempre que se haya entregado el Contrato impreso en el Establecimiento (documento que será enviado a correo institucional de cada estudiante), posterior a ello podrá verificar en la fecha que se comunicará oportunamente a través de la página web del colegio www.colegiodomingosantamaria.cl

3.- En caso de que el establecimiento no pueda validar dicha matrícula sea por inasistencias del apoderado a citaciones o situaciones pendientes del estudiante tales como: préstamos pendientes en biblioteca, situaciones académicas, condicionalidades, encontrarse en un

proceso de investigación de convivencia escolar. Frente a estos hechos el padre, madre, tutor/a deberá acercarse al establecimiento a regularizar su situación. De no ser así, se entenderá que el adulto responsable no desea formalizar la matrícula, quedando entonces su pupilo no matriculado en el establecimiento y pudiendo disponer de dicho cupo.

4.- Cualquier otra situación pendiente, el apoderado deberá asistir personalmente a Inspectoría General en horario de 08:15 a 12:30, previa solicitud de hora al 652-206515 ó 652-206516.

5.- Las matrículas de los estudiantes con situación de repitencia se realizarán previa citación con Inspectoría General.

CAPÍTULO 4: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Es obligatorio el uso del Uniforme y el Buzo Deportivo completo y oficial establecido por el Colegio Domingo Santa María:

a) Para estudiantes de Prekínder y Kínder:

- Buzo modelo exclusivo del colegio, zapatillas deportivas (blancas o negras), delantal cuadrillé verde y parka modelo especial para el colegio. Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante, evitando el uso de iniciales.

b) Para estudiantes de 1° a 6° año Básico:

- Damas: falda plisada escocesa (diseño especial del colegio) pantalón de tela azul marino (no mezclilla o similar, corte tradicional) polera oficial del colegio, cuello camisero, zapatos negros, calcetas o panties color azul, chomba azul marino, cuello V y la insignia del colegio, delantal cuadrillé verde y parka modelo especial para el colegio.
- Varones: sweter azul marino, cuello V con la insignia del colegio; polera oficial del colegio, cuello camisero, calcetines color azul, pantalón gris (no mezclilla o similar, corte tradicional), zapatos negros, cotona beige y parka modelo especial para el colegio.

c) Para estudiantes de 7° a IV° medio:

- Damas: falda plisada escocesa (diseño especial del colegio), pantalón de tela azul marino (no mezclilla o similar, corte tradicional), polera oficial del colegio, cuello camisero, zapatos negros, calcetas o panties color azul, chomba azul marino, cuello V y con la insignia del colegio y parka modelo especial para el colegio.
- Varones: sweter azul marino, cuello V con la insignia del colegio, polera oficial del colegio, cuello camisero, calcetines color azul, pantalón gris (no mezclilla o similar, corte tradicional), zapatos negros y parka modelo especial para el colegio.

Para todas las actividades deportivas o salidas a terreno, los estudiantes usarán el buzo exclusivo del colegio y zapatillas deportivas (blancas o negras). El uso del buzo deportivo es obligatorio para todos los/las estudiantes en sus clases de Educación Física. En caso de participar en actividades extraescolares, fuera de este horario, deberá traerlo en su mochila y vestirse sólo para desempeñar tal actividad.

En el laboratorio de ciencias el delantal blanco tiene carácter de obligatorio

Nota: si por motivos socioeconómicos o médicos, el/la estudiante no puede dar cumplimiento a la norma sobre uso del Uniforme Escolar, el padre, madre o tutor deberá presentarse a una entrevista con inspectores jefes para solicitar una autorización excepcional y temporal.

CAPÍTULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Por su extensión, el PISE se encontrará en un documento independiente y en formato digital en la página web del colegio www.cdsm.cl en la sección “Reglamentos, Planes, Manuales y Protocolos 2023”

5.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación

Marco conceptual

Para efectos de facilitar la lectura y revisión de las estrategias de prevención y protocolos de actuación, se considerarán la explicación de conceptos importantes en el ámbito de la Convivencia Escolar y el interés superior del niño, niña y adolescente.

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

2. Maltrato infantil: en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieron su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este Reglamento Interno (RI), sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los integrantes de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

4. Acoso Escolar: el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana..

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes integrantes de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un

estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

6. Medida Disciplinaria: es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. Comunidad educativa: de acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9. Notificaciones: las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. Plazos: los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- **Negligencia Médica:** cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- **Negligencia Seguridad:** cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- **Negligencia Emocional:** rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- **Negligencia Educativa:** cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- **Negligencia física:** cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- **Negligencia social:** cuando se les priva de socializar con otros pares y familiares.

5.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Marco Conceptual

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño invita a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño/a contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20) (UNICEF, 2014).

¿Cuáles son los derechos de los/las niños/as?

Según la Unicef, 2014:

1. A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

2. A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

3. A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

4. A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

5. A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

6. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad

Grados de Vulneración de Derechos:

Complejidad Leve: maltrato físico sin lesiones, maltrato psicológico leve, negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites), testigo de violencia intrafamiliar, consumo de droga de bajo riesgo, pre-deserción escolar, (faltas intermitentes injustificadas), entre otros.

Complejidad Grave: maltrato físico leve, maltrato psicológico grave, negligencia; testigo de violencia intrafamiliar grave, consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito, deserción escolar prolongada (menos de 40 días sin justificación), consumo de drogas por parte de adulto responsable, bullying, entre otros.

Complejidad Muy Grave: abuso sexual infantil, violación, deserción escolar prolongada (más de 40 días acumulativos o consecutivos sin justificación), consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito, familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una vulneración derechos de complejidad muy grave y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal:

“Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP).

Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Inspector/a jefe de ciclo, profesor/a jefe.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes.	Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos

2. Informar a los involucrados	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección según complejidad de Vulneración de Derecho	72 horas si es leve 48 horas si es grave 24 horas si es muy grave
3. Carpeta con antecedentes recopilados	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	72 horas desde que transcurre el plazo para investigar
4. Seguimiento	4.1 Seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	02 días hábiles desde que se recibe el informe

DESCRIPCIÓN DE ETAPAS

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser un posible caso de Vulneración de Derechos contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, deben denunciarlo, informando al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

- a) **Cualquier adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo**, deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo o al encargado de Convivencia escolar.
- b) **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio**. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a jefe de su ciclo, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) En caso de situaciones de complejidad grave o muy graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado/a de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD), tribunal de familia, centro de atención primaria, comisaría u otros de importancia para la comunidad (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal.

1.2 Registro de la denuncia:

Una vez que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Reunir al equipo de convivencia escolar y, en conjunto, designarán un profesional del establecimiento para que investigue los hechos denunciados.
- c) Se deberá designar a un profesional del establecimiento para que adopte e implemente las medidas de protección, psicosociales y/o pedagógicas, en favor del estudiante afectado.
- d) Formar una carpeta del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- e) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- En todo momento se deberá:
 - Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno
- En caso de estar involucrados otros estudiantes se podría evaluar; cambio de curso y/o evaluación de otros profesionales externos

b) Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo o normativa vigente.

c) En el caso de vulneración de derechos de carácter grave y muy grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

d) En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos, publicado en la página web del establecimiento.

e) En el caso de tratarse de una situación de vulneración de derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos publicado en la página web del establecimiento.

2.1 Informar a los involucrados

a) Información y Comunicación con apoderado, madre, padre o tutor: Ya sea por vulneración de derecho de leve, grave o muy grave, se informará al apoderado en un plazo de 72 horas hábiles según la gravedad de la situación.

Puede darse:

- De tratarse de una situación leve de Vulneración de Derecho, será la encargada de Convivencia Escolar, quien informe, lidere y registre el encuentro con los padres, apoderados o tutor de los/las estudiantes en un plazo de 72 horas.
- De tratarse de una situación grave en cuanto a complejidad en la vulneración de derechos, será la Dirección o Inspectoría General del Colegio, quién informe, lidere y

registre el encuentro, acompañada de la Encargada de Convivencia Escolar en un rango de 48 horas respectivamente.

- Si la situación denunciada involucra a los padres, tutor o apoderado/a como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección o Inspectoría General del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración muy grave de derechos (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Sustracción de menores), la Dirección del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y Fiscalía.

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al padre, madre, tutor y/o apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediera en lo siguiente:

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el establecimiento solicitará a los padres, apoderados o tutor, que lleven al médico o especialista según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio que determine la existencia o no de una negligencia médica, siendo presentado en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la psicóloga del ciclo. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento será el profesor/a jefe.
- En caso de que un/a estudiante esté incurriendo en Consumo de Drogas se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos que podrá encontrarse en la página web del colegio.
- Cuando el/la estudiante no asista a clases por períodos prolongados y sin justificación alguna, el colegio se pondrá en contacto con los padres, apoderado o tutor, y en entrevista personal se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El/la Profesor/a jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación y notificará al Inspector/a jefe de ciclo.

- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el/la estudiante. El colegio emitirá un Informe y/o entrevista de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.
- c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:**
- Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad, el desarrollo emocional y las características personales del/la estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/a o joven y el principio de proporcionalidad.
 - Profesor/a jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados para garantizar protección, apoyo y resguardo. Se cita a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
 - Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los/las estudiantes involucrados. Cualquier cambio que soliciten los padres, apoderados o tutor en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del colegio.
 - Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, los/las estudiantes involucrados se ausentan del colegio, este debe brindar el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron vía aula virtual. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
 - Se informa a los/las profesores, asistentes de aula e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que requieran los/las estudiantes según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante.
 - El Colegio si fuera procedente, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Colegio informará a los padres, apoderados o tutores del/la estudiante que haya sido derivado. El Departamento de Psicología, será quien haga seguimiento de dicha derivación.
 - El Departamento de Psicología en conjunto con Profesores Jefes, diseñarán y ejecutarán un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en mayor medida posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos , tanto a nivel personal como grupal. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante, actividades durante las clases de Orientación de cada curso, actividades multidisciplinarias, charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o

internas, hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso dentro o fuera del colegio, capacitaciones a profesores internas y/o externas, entre otras.

- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún integrante del establecimiento o hacia la institución misma, el colegio tomará las medidas de acuerdo a su **Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar**.
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su **Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual**.
- Los/las estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.

d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos, el Colegio realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados:

- Si estudiantes, apoderados u otro integrante de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. Es importante indicar fechas, horas y nombre del/la presunto/a responsable.
- La Dirección del Colegio o inspectora general, informará a los padres, apoderados o tutor del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito y firmado por ambas partes.
- La Dirección del Colegio o inspectoría general, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- El plazo de investigación será de 7 días contados desde que la Dirección del colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho. La investigación estará a cargo de la dirección e Inspectoría General.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio, podrá tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el **Reglamento de Higiene y Seguridad** del

establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.

Una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el/ella o los/las alumnos/as afectados y sanciones según sea el caso.

- Reasignación de funcionario/a involucrado/a; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con sus padres, apoderados o tutor.
- Entre las sanciones, si se trata de un apoderado hacia un/a estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado/a, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** del Colegio y en el **Estatuto Docente y Código del Trabajo**.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un/a estudiante, el/la trabajador/a podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo y Estatuto Docente, y la Dirección deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.
- **Apelación:** El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto del **Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar**.

3.1 Carpetas con Antecedentes recopilados

Transcurrido el de denuncia e información a los padres, apoderados o tutor, el encargado/a de convivencia deberá:

a) Recopilar los antecedentes y archivarlos en la carpeta del caso.

b) Esta carpeta debe contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos o evidencias.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

4.- Seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el equipo de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso.

Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el equipo de convivencia escolar.

5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Marco conceptual

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Asistentes de la educación, docentes, Inspector/a jefe, coordinador/a académica, psicólogo/a	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de la denuncia	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes	Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas
2. Informar a los involucrados	2.1 Informar a los apoderados en entrevista presencial	Director y Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas
3. Denuncia	3.1 Denunciar ante autoridad competente (Carabineros, PDI o Ministerio Público)	Director o Inspectora General	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas

4. Medidas de resguardo	4.1 Resguardar la identidad e intimidad de los/las involucrados/as en los hechos denunciados	Equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
5. Comunicación	5.1 Informar al Consejo Escolar de la denuncia	Director o Inspectora General	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 48 horas hábiles
5. Medidas formativas	5.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicable a los estudiantes involucrados/as	Coordinaciones Académicas, Departamento de Psicología	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez a la semana
6. Seguimiento	6.1 Seguimiento / acompañamiento psicológico	Departamento de Psicología	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez a la semana.

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

Puede darse:

- **Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a Jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de situaciones de grave complejidad o muy graves, en que exista o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el**

correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima o su familia.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD), tribunal de familia, centro de atención primaria, comisaría u otros de importancia para la comunidad (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal.

1.2 Registro de la denuncia:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente protocolo de actuación frente a la detección de estudiantes deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- f) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- g) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- h) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- i) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado/a, el EE podrá adoptar acciones respecto a los estudiantes involucrados tales como: reflexión en el hogar indefinida o cambio de curso.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones: proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo o normativa vigente.

c) En el caso de vulneración de derechos de carácter grave y muy grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

d) En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos, publicado en la página web del establecimiento.

2.1 Informar a los involucrados

a) Información y Comunicación con apoderado, madre, padre o tutor: ya sea por vulneración de derecho de leve, grave o muy grave, se informará al apoderado en un plazo de 3 días hábiles según la gravedad de la situación.

Puede darse:

- De tratarse de una situación leve de Vulneración de Derecho, será la encargada de Convivencia Escolar, quien informe, lidere y registre el encuentro con los padres, apoderados o tutor de los/las estudiantes en un plazo de 72 horas.
- De tratarse de una situación grave en cuanto a complejidad en la vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de la Encargada de Convivencia Escolar en un rango de 48 horas respectivamente.
- Si la situación denunciada involucra a los padres, tutor o apoderado/a como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración muy grave de derechos (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Sustracción de menores), la Dirección del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del

estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre y/o tutor estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, el Director denuncia ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

5.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Marco conceptual

La Organización Mundial de la Salud (OMS), define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y funcionamiento del organismo. Existirán diferentes tipos de consumos que se considerarán como falta a la Convivencia Escolar:

Consumo habitual: supone una utilización frecuente de la droga, ésta práctica puede conducir a otras formas de consumo o variación en el tipo de sustancias.

Consumo ocasional: uso intermitente de sustancias, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia.

Consumo problemático: se refiere al uso recurrente de sustancias que producen algún efecto perjudicial para la persona que consume o a su entorno. Adicción.

Factores de Riesgo y Protección: conjunto de variables y condiciones que facilitan o favorecen la probabilidad de ocurrencia o de mantención de la conducta de consumo de drogas. Entiéndase al establecimiento educacional como un factor protector del/la estudiante y como ente garante de derechos de los NNA, por lo cual, dentro de sus funciones está la prevención del consumo de drogas y alcohol.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación	Inspector/a jefe de ciclo, profesor/a jefe.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de la situación y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la situación	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación y adopción de medidas urgentes.	Equipo de Convivencia Escolar o Inspectora General	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Informar a los involucrados	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección según la complejidad de la situación.	72 horas si es leve 48 horas si es grave 24 horas si es muy grave
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado del caso	03 días hábiles desde que finaliza el plazo para recabar información.

4. Seguimiento	4.1 Entrevistas de seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar	02 días hábiles desde que se recibe el informe
----------------	--------------------------------	-------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación

- **Si un funcionario/a constata o es informado de una situación de este tipo**, deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.
 - **Si un/a estudiante presencia una situación de este tipo o toma conocimiento por cualquier medio**, deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
 - En caso de situaciones muy graves como: consumir, fumar, beber, inhalar, vapear, aspirar, inyectar cualquier sustancia lícita o ilícita dentro del colegio, en la salida, estacionamientos, en cualquier horario, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de actuación para abordar estas situaciones.**
- a) **Obligación de denunciar:**
 Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Esto en caso de ser encontrados infraganti
- b) **Derivación a otras entidades:**
 Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal.

1.2 Registro de la denuncia:

Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar o el responsable designada por el establecimiento, es informado de una situación relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

- a) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un **expediente del caso** con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.2 Evaluación y Adopción de medidas urgentes

Una vez que Inspectoría General toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación y Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

- a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):
 - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

1.3 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas de la situación relacionada con droga y alcohol. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- b) Comunicar mediante entrevista personal la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as.

2.1 Investigación

Una vez notificada la designación a la Encargado/a de Convivencia escolar, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo adoptar las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los integrantes de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el levantamiento de información):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar a los funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo del levantamiento de información. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de levantamiento de información, el encargado deberá:

a) Analizar junto al equipo escolar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos o evidencias.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias de la encargada para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe de cierre elaborado por la encargada de convivencia escolar, debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores jefes de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4.1 Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5.6 Protocolo de accidentes escolares

5.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

6.1 Regulaciones técnicas pedagógicas

6.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

Incluir Reglamento de Evaluación o colocar en página web en Reglamentos, Planes, Manuales y Protocolos 2023.

6.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas

Marco Conceptual

Embarazo Adolescente

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deben otorgar las facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N°79 de Marzo del 2004, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El equipo directivo, los/las docentes, los/las asistentes de la educación y los demás integrantes de la comunidad educativa deberán mostrar, en todo momento, en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el

derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

El/la estudiante con situación de embarazo, de maternidad o paternidad será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la solicitud	1.1 Informar sobre la condición	Profesor Jefe o quien tome conocimiento	Desde que tomen conocimiento
	1.2 Registro de la situación	Psicóloga de ciclo	Desde que toma conocimiento
2. Medidas adoptadas por el Establecimiento	2.1 Medidas apoyo académicos y/o Psicológico	Coordinadoras académicas y psicóloga de ciclo	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez a la semana
3. Medidas administrativas	3.1 Medidas administrativas	Inspectoría General y Coordinaciones académicas	10 días hábiles
3. Informar a la Comunidad Educativa	3.1 Informar a los docentes e inspectoría	Inspectora General	05 días hábiles desde la presenta certificado médico

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

1.1 Informar sobre la condición por parte de los estudiantes

- Los padres, apoderados o tutor debe informar la condición del estudiante al Colegio, a Profesor /a Jefe, Orientador, Psicóloga, Inspectoría General, desde que que la familia tome conocimiento de la situación, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Quien tome conocimiento deberá informar de la situación a la psicóloga de ciclo y a Inspectoría General, quienes tomarán contacto con la familia de la/el estudiante. Se ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de ser requerido. Se dejará constancia por escrito de la información entregada.
- Psicóloga/o de ciclo y/o inspectora general informarán a los padres, apoderados o tutores sobre deberes de los/las adultos responsables de el/la estudiante con situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
- Inspectoría General registra aspectos importantes tales como: situación general del embarazo, fecha posible de parto, solicitar certificados médicos; o en caso de maternidad, estado y edad del bebé, controles médicos etc.

Deberes de los adultos responsables de el/la estudiante con situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente

- Mantener abiertas las vías de comunicación con los distintos estamentos de nuestra institución.
- Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición.
- Firmar los compromisos y toma de conocimiento donde se señale el consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del /la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio, o si la hija en condición de embarazo quedará bajo la responsabilidad de otra persona.
- Notificar al Establecimiento sobre situaciones de vulnerabilidad familiar, social y afectiva que pueda afectar al/la estudiante.
- Informarse acerca de los derechos y beneficios que el Ministerio de Educación pone a su disposición para que los estudiantes no abandonen el sistema escolar.
- Notificar al Colegio el cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

2.1 Medidas apoyo académicos y/o Psicológico

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades del caso.

- Dar apoyo psicológico al estudiante por parte de la psicóloga de ciclo, teniendo entrevistas periódicas posterior a los controles de su embarazo, del niño sano o cuando ella/el lo requiera.
- Dar todas las facilidades académicas para permanecer en el colegio.

- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: Carnet Control de salud, o médicos tratantes y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación de nuestra institución. Esta decisión recaerá en la Dirección de nuestra institución, quien tiene la facultad por Decreto de autorizar la promoción de los estudiantes que no cumplen con el porcentaje de asistencia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatal y post natal, así como los que requiera su hijo/a.
- Permitirle adecuar el uniforme escolar a sus condiciones de embarazo o de lactancia.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones médicas.
- Permitirles asistir a clases de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones médicas se indique lo contrario.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por recomendación del médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que Coordinación de Unidad técnica pedagógica otorgue facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde sus derechos.
- Otorgarles las facilidades para el periodo de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el colegio. El horario de amamantamiento debiera ser de por lo menos una hora, sin contar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado a Inspectoría General para elaborar el calendario de salida.
- Cuando el/la hijo/a menor de un año presente una enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, se le darán las facilidades para su cuidado.
- Otorgarles la facilidad de ir al baño cuantas veces lo requiera (para prevenir el riesgo de infección urinaria).
- Si un estudiante de nuestro establecimiento escolar es padre, se le darán las facilidades para cumplir con su rol paterno.

3. 1 Procedimientos administrativos

- Se firman Cartas de Toma de Conocimiento o Compromiso para que la estudiante continúe asistiendo al colegio en forma regular mientras sea posible, exceptuando las limitaciones que sean certificadas por el médico tratante.
- Inspectoría general elaborará un calendario de Asistencia donde se indicarán: Horarios de ingreso y salida, diferenciado las etapas de Embarazo, puerperio, maternidad y paternidad (teniendo siempre como respaldo el Carnet de Salud ,carnet Control Niño Sano ,o certificados médicos)

- La Coordinación académica elaborará un programa de trabajo escolar, y de procesos evaluativos (recalendarizaciones, eximiciones, etc.) de acuerdo con la información entregada por los médicos.
- Se distribuirá el Plan de Trabajo a los estamentos pertinentes (profesor jefe, profesores de asignatura, inspectoría, dirección).
- En caso de que el embarazo adolescente provoque situación de vulnerabilidad dentro del entorno social, familiar, afectivo de la estudiante, se derivará la situación a la psicóloga de ciclo y se activará el **protocolo de Actuación frente a la detección de situación de Vulneración de Derechos de estudiantes** para salvaguardar la integridad de la estudiante o el bebé.
- Informar a los responsables del cuidado del/la estudiante sobre los derechos y beneficios que el Ministerio de Educación pone a su disposición para la retención del /la estudiante en el sistema escolar.
- Informar de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), que consisten en aportes económicos otorgados por la JUNAEB, en beneficio a los estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres. Informar sobre las Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

3.1 Informar a los docentes y asistentes de la educación.

- Inspectoría General comunica mediante oficio a los docentes, asistentes de la educación, coordinadoras y jefe UTP. Teniendo como plazo 5 días hábiles.

6.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Ver Anexos Protocolos:

CAPÍTULO 7: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Durante el proceso de determinación de las faltas, se deberán considerar los principios del respeto al debido proceso, gradualidad de las faltas y obligación de denuncia.

Desde su adopción, la medida será comunicada al estudiante y sus apoderados en un plazo no mayor a 48 horas, quienes podrán presentar reconsideración o apelación, según sea el caso. Agotadas todas las instancias, deberá dejarse registro en el sistema electrónico disponible en el Colegio o archivo de actas.

El recurso que podrá presentarse ante la aplicación de una medida es:

- **APELACIÓN:** ante la aplicación de una medida por falta grave o muy grave, el apoderado/a podrá pedir su revisión ante la instancia superior a aquella que la decretó, dentro de los 5 días siguientes a la notificación escrita, según corresponda.

Los/las estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la medida que corresponda y la reparación de la falta. El Profesor/a Jefe, el/la inspectores jefe y/o el/la encargado/a de convivencia escolar supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como los procesos

reflexivos, el acompañamiento personal, la toma de conciencia del daño causado y la reparación que corresponda, evitando siempre exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.

1.- CONDUCTAS ESPERADAS FRENTE A LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.	
1	Respetar las normas, principios y deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA
2	Tener una conducta respetuosa durante las horas dedicadas a clases de Religión y/u Orientación, ya sea en la sala de clase o en cualquier lugar donde se lleve a cabo.
3	Abstenerse de expresar o difundir ideas contrarias al Proyecto Educativo Institucional del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.
4	Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con todos los integrantes de la comunidad educativa
5	Abstenerse de participar de actividades político-partidista de cualquier índole, al interior del establecimiento educacional.
6	Mantener una actitud de respeto en todos los actos cívicos y culturales dentro y fuera del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, en especial, en actos oficiales para la comunidad, representando al Colegio.
7	Mantener un trato cordial y un lenguaje respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa.
8	Respetar a todos los directivos, docentes y funcionarios del colegio dentro y fuera de él.
9	Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminar a las personas.

1.1- PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LOS INCUMPLIMIENTOS A LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA, A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EN ACTOS CÍVICOS CULTURALES				
A) Respeto a los Principios y Normas de la Institución.				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN	NIVEL	ACCIÓN FORMATIVA

1.1	<p>Desobedecer a los principios, normas generales y deberes contenidos en este Manual de Convivencia.</p> <p>Conducta esperada: Respetar los principios, normas generales y deberes de este manual de convivencia</p>	Falta grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos. ● Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos o inspectora de formación. ● Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Conversación formativa con el estudiante junto a Inspector/a de Formación o docente, según corresponda. ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Se firma el compromiso del estudiante. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Conversación formativa con el estudiante junto a Inspectora de Formación. ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Se firma compromiso del estudiante
1.2	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>—</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. ● Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. ● Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Citación al apoderado para firmar carta de Compromiso ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Conversación con Orientador

			•Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado para firmar compromiso • Registro de la situación en el libro de clases. • Conversación con orientador
--	--	--	------------------	--

1.3	<p>Propagación oral y/o escrita de ideas contrarias al Proyecto Educativo del Colegio</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar y evitar propagar de cualquier forma ideas contrarias al PEI.</p>	Falta Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el estudiante, junto a Inspector(a) Jefe <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • El estudiante(a) firma Carta de Compromiso • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el estudiante, junto a Inspector(a) Jefe <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.
-----	---	-------------	--	---

1.4	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe • Citación al apoderado para informe, registro sobre la situación con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el estudiante en Inspectoría General • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Reflexión en el hogar por 1 día de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el estudiante en Inspectoría General • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Reflexión en el hogar por 1 día de clases.
1.5	<p>Conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas de religión, consejo de curso u orientación</p> <p>Conducta Esperada:</p>	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Informar a los padres, apoderado/a o tutor y registro sobre la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e Inspectora Jefe. • Registro de la situación en el libro

	Mantener una conducta respetuosa con cualquier integrante de la comunidad educativa.		<hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	de clases. <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Trabajo comunitario y / o Pedagógico <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el/la estudiante e Inspector Jefe. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico
1.6	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante junto a inspector/a jefe. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor para informar de la situación junto a inspector/a jefe, firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante junto Inspector General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Reflexión en el hogar por un 01 de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante junto Inspector(a) General • Citación al apoderado para firmar compromiso • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 01 día

				de clases.
1.7	<p>Mala conducta, que comprometa la imagen institucional del Colegio.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Cuidar y promover una buena imagen del colegio</p>	Falta grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Informar a los padres, apoderado/a o tutor y registro sobre la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el/la estudiante junto a Inspectora Jefe • Conversación formativa y trabajo comunitario • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante junto a Inspector Jefe • Conversación formativa y trabajo comunitario • Registro de la situación en el libro de clases.

1.8	Reiteración de la conducta	Falta grave muy	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante con el inspector/a jefe. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor para informar de la situación junto al inspector/a jefe, firma de carta de compromiso. • Registro de la acción en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante, en Inspectoría General.
-----	----------------------------	-----------------	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado para firmar compromiso • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 1 día de clases.
			•Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante, en Inspectoría General. • Citación al apoderado para firmar compromiso • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar de 1 día de clases.

B) Respeto al Personal del Colegio				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
1.9	<p>Toda agresión verbal, escrita (español u otro idioma) y/o gestual leve</p> <p>Conducta Esperada:</p> <p>Evitar agredir verbalmente, de forma escrita en cualquier idioma, o de</p>	Falta Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante y Educadora o Inspectora de formación según corresponda • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de párvulos o inspectora de formación. • Registro de la situación en libro de clases • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante junto a Inspectora Jefe

	manera gestual a algún integrante de la comunidad educativa		<hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo comunitario y/o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Presentar las disculpas personales correspondientes • Activación de Protocolo <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Presentar las disculpas personales correspondientes • Activación de Protocolo de Maltrato.
1.10	Agresión verbal, escrita (español u otro idioma) y/o gestual grave o reiterada	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante, psicóloga de ciclo y/o inspectora jefe. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga de ciclo e inspector/a jefe. • Registro de la situación en libro de clases • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Activación de Protocolo de Maltrato. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el/la estudiante, en Inspectoría General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Presentar las disculpas

			<hr/> <ul style="list-style-type: none">•Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none">personales correspondientes• Reflexión en el hogar por 01 día.• Activación de Protocolo de Maltrato <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Conversación formativa con el/la estudiante, en Inspectoría General.• Registro en Hoja de Vida.• Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.• Presentar las disculpas personales correspondientes• Reflexión en el hogar por 01 día.• Activación de Protocolo de maltrato
1.11	<p>Cualquier agresión física contra algún integrante de la comunidad educativa</p> <p>Conducta Esperada: Evitar agredir físicamente a algún integrante de la Comunidad Educativa</p>	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none">• Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Enseñanza Básica	<ul style="list-style-type: none">• Conversación formativa con el/la estudiante, psicóloga de ciclo y/o inspectora jefe.• Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga de ciclo e inspector/a jefe.• Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo• Registro de la situación en libro de clases• Presentar las disculpas de manera verbal o escrita.• Activación de Protocolo de Maltrato. <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Conversación formativa con el/la estudiante junto aInspectora Jefe• Trabajo comunitario y/ o pedagógico• Registro de la situación en el libro de clases.• Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.• Presentar las disculpas

			<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<p>personales correspondientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión en el hogar por 01 día. • Activación de protocolo de Maltrato <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante junto a Inspector Jefe • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Presentar las disculpas personales correspondientes • Reflexión en el hogar por 01 día. • Activación de protocolo de maltrato.
1.12	Agresión física grave contra algún integrante de la comunidad educativa grave o reiterada	Falta grave muy	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante, psicóloga de ciclo y/o inspectora jefe. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga de ciclo e inspector/a jefe. • Presentar las disculpas de manera verbal o escrita. • Derivación a especialista externo • Entrega de Informe de evaluación y diagnóstico del especialista externo en un plazo no superior a 20 días hábiles. • Activación de Protocolo de Maltrato. <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el estudiante en Inspectoría General. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.

			<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar las disculpas personales correspondientes • Reflexión en el hogar por 02 días de clases • Activación de Protocolo de Maltrato <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el estudiante en Inspectoría General. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Presentar las disculpas personales correspondientes • Reflexión en el hogar por 02 días de clases • Activación de Protocolo de Maltrato
--	--	--	---	--

C) Respeto en actos públicos				
ART	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
1.13	Falta de respeto leve. (no cantar el himno patrio, o del colegio, mofarse, silbar, interrumpir, empujar, tirar objetos, comer chicles, insultar, tirar objetos, molestar a	Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante y Educadora o Inspectoría de formación según corresponda. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectoría de formación según

	<p>compañeros u otros)</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Cantar respetuosamente el himno nacional, evitando burlarse, interrumpir, empujar, insultar o molestar a compañeros y/o silbar, lanzar objetos, comer chicle en todo acto cultural del establecimiento.</p>		<p>_____</p> <p>—</p> <p>•Enseñanza Media</p>	<p>corresponda..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico <p>_____</p> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspector/a de formación según corresponda. • Registro de la situación en el libro de clases. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico.
1.14	Falta de respeto grave en forma reiterada.	Falta grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>• Enseñanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con el inspector/a jefe. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <p>_____</p> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con Inspector/a General • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para firmar compromiso. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico. <p>_____</p> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con Inspector/a

			Media	<p>General.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Citación al apoderado para firmar compromiso. ● Trabajo comunitario. y/ o pedagógico
--	--	--	-------	--

<p>2.- NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE SUSTANCIAS NOCIVAS, PRÁCTICAS DESHONESTAS Y PORTE DE ARMAS INDICADORES</p>

1	Abstenerse del uso, porte y comercialización de cigarrillos, alcohol y/o drogas en cualesquiera de sus formas, dentro del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, de su entorno o cuando se está en uso del Uniforme Oficial del colegio
2	Prohibido el uso, ingreso, tenencia, difusión y comercialización de publicaciones, que atenten contra la moral y las buenas costumbres, contenidas en material audiovisual multimedial y/o informático.
3	Prohibido utilizar cualquier medio multimedial y los equipos de computación dispuestos en los laboratorios con fines de bajar y/o difundir imágenes contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
4	Prohibido el uso de material multimedial y/o tecnológico (celulares, Ipod, MP3, cámaras digitales etc) para portar y/ o difundir material que menoscabe la integridad de estudiantes, docentes, funcionarios, padres y apoderados del colegio.
5	Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todas sus tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, actuando y respondiendo conforme a la verdad.
6	Evitar el ingreso de objetos de alto o significativo valor, como dinero, joyas y/o documentos de valor, calculadoras científicas, celulares de alto valor al interior del establecimiento. Los Inspectores retirarán dichos objetos para ser entregados a la brevedad a los Apoderados, mediante un Registro Interno. El COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA no asumirá ninguna responsabilidad en a perdida de cualquiera de los objetos perdidos por los estudiantes dentro o fuera del recinto escolar.
7	Abstenerse de ingresar y/o practicar juegos de azar con fines de lucro al interior del establecimiento.
8	Respetar la propiedad y/o bienes personales, no apropiándose de objetos y/o materiales que

	no son propios tanto dentro como fuera del colegio.
--	---

**2.1.- PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS A LAS NORMAS SOBRE EL CONSUMO DE SUSTANCIAS NOCIVAS,
DE LAS PRÁCTICAS DESHONESTAS Y PORTE DE ARMAS**

A) Del porte, consumo, distribución o venta de cigarrillos.				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
2.1	Porte, distribución o venta y/o consumo de cigarrillos dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio, vistiendo uniforme oficial del Colegio.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> • Enseñanza Básica <hr/> – • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de protocolo de Vulneración de derechos <hr/> – • Entrevista con el estudiante con Inspector General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Reflexión en el hogar por 01 día de clases. • Se firma Carta de Pre-Condicionabilidad. <hr/> – • Entrevista estudiante con Inspector General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Periodo de reflexión en casa • Se firma Carta de pre-

				Condicionalidad.
2.2	Reincidencia en porte, distribución o venta y/o el consumo de cigarrillos dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio, vistiendo uniforme oficial del Colegio	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> – • Enseñanza Básica <hr/> – • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación de protocolo de Vulneración de Derecho <hr/> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Se duplica la sanción. • Condicionalidad de la Matrícula <hr/> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Se duplica la sanción. • Condicionalidad de la Matrícula.
B) Del porte, consumo, distribución, venta de alcohol. Ingreso en estado de ebriedad.				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
2.3	Porte, distribución o venta y/o consumo de alcohol dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del Protocolo de Vulneración de Derecho <hr/> – • Registro de Situación en cuadernillo de entrevistas. • Entrevista con el Orientador y/o

	<p>terreno o fuera del colegio, vistiendo uniforme oficial del Colegio.</p> <p>Ingreso en estado de ebriedad.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Participar en actividades que promuevan un estilo de vida saludable, adecuado a su desarrollo y ajustadas a la legislación actual.</p>		<p>_____</p> <p>•Enseñanza Media</p> <p>_____</p>	<p>Psicóloga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Derivación a entidades competentes. • Período de reflexión en casa previo acuerdo con el apoderado. • Activación de Protocolo • Firma de Carta de Condicionalidad. <p>_____</p> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Entrevista con el Orientador y/o Psicóloga • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Derivaciones a entidades competentes. • Período de reflexión en casa previo acuerdo con el apoderado • Período de reflexión en casa previo acuerdo con el apoderado. • Firma Carta de Condicionalidad • Activación de Protocolo.
2.4	<p>Reincidencia en el porte, distribución o venta y/o consumo de alcohol dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salida a terreno o fuera del colegio.</p>	<p>Falta muy grave</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <p>_____</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>• Enseñanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del Protocolo de Vulneración de Derecho <p>_____</p> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante y el apoderado junto a Inspector(a) General y Psicóloga. • Registro de Situación. • Entrevista con el Orientador y/o Psicóloga. <ul style="list-style-type: none"> • Período de reflexión en casa previo acuerdo con el apoderado. • Derivación a entidades competentes y seguimiento <p>_____</p>

			Media	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante y el apoderado junto a Inspector(a) General y Psicóloga • Registro de Situación. • Entrevista con el Orientador y/o Psicóloga • Período de reflexión en casa previo acuerdo con el apoderado. • Derivación a entidades competentes y seguimiento.
--	--	--	-------	--

C) Del porte, consumo, distribución, venta o tráfico de droga.				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
2.5	<p>Porte, distribución o venta y/ o consumo de drogas dentro del establecimiento, en el entorno, en paseos de curso, salidas a terreno o fuera del colegio.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Participar en actividades que promuevan un estilo de vida saludable, adecuado a su desarrollo y ajustadas a la legislación actual.</p>	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del Protocolo de Vulneración de derechos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista de carácter obligatorio con el estudiante y el apoderado junto a Inspectoría General y Psicóloga • Registro de Situación en cuadernillo de entrevistas. • Registro de la situación en el libro de clases. • Derivación a Centros Especializados • Citación al apoderado para informe y Derivación pertinente. • Período de reflexión en casa previo acuerdo con el apoderado • Seguimiento y Evidencia de tratamiento respectivo. • Firma de Carta de Pre condicionalidad. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista de carácter obligatorio con el estudiante y el apoderado,

				<p>junto a Inspectoría General y Psicóloga</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Registro de la situación en el cuadernillo de entrevistas. ● Citación al apoderado para informe y Derivación Pertinente ● Período de Reflexión en casa Previo acuerdo con el Apoderado. ● Seguimiento y Evidencias de Tratamiento respectivo. <ul style="list-style-type: none"> ● Firma de Carta de Pre condicionalidad.
2.6	<p>Vender, portar, distribuir drogas, alcohol o cualquier tipo de sustancias</p> <p>lícitas e ilícitas al interior del colegio o en actividades patrocinadas por éste.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Participar en actividades que promuevan un estilo de vida saludable, adecuado a su desarrollo y ajustadas a la legislación actual.</p>	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> ● Enseñanz a Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Enseñanz a Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Enseñanz Media 	<ul style="list-style-type: none"> ● Activación de Protocolo de Vulneración de Derechos <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Citación al apoderado. ● Entrega de información a las policías respectivas. Denuncia. ● Derivación y Tratamiento respectivo. ● Período de Reflexión en casa Previo acuerdo con el Apoderado. ● Seguimiento. ● Evaluar Convivencia escolar <ul style="list-style-type: none"> ● Firma de Carta de Condicionalidad <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Citación al apoderado. ● Entrega de información a las policías respectivas. Denuncia. ● Derivación y Tratamiento respectivo. ● Período de Reflexión en casa Previo acuerdo con el Apoderado. ● Seguimiento.

				<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar Convivencia escolar • Firma Carta de Condicionalidad.
--	--	--	--	--

D) Del porte de explosivos, balas, armas cortopunzantes o armas de fuego.				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
2.6	<p>Portar y/o distribuir cualquier tipo de arma dentro del establecimiento, o en su calidad de estudiante, usando uniforme oficial, tales como: pistola, cuchillo, cadena, punzón, escopeta, espada, cortaplumas, armas hechizas u otros tipos de armas ilegales.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Propiciar acciones que apunten a la sana convivencia escolar, evitando el uso de cualquier instrumento o artefacto que pueda dañar físicamente a otros/as</p>	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Activación del Protocolo de Vulneración de Derecho <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el/la estudiante, en Inspectoría General. • Entrevista con Orientación y/o Psicóloga de Ciclo • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar tres días de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Según sea la gravedad de la situación producida, se procederá a la Condicionalidad de Matrícula o a la apertura de expediente de cancelación de matrícula. • Se entregarán antecedentes a la Fiscalía. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el/la estudiante, en Inspectoría General; • Entrevista con Orientación • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 03 días de clases • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Según sea la gravedad de la situación producida, se procederá a la Condicionalidad de Matrícula o a la

				apertura de expediente de cancelación de matrícula. <ul style="list-style-type: none"> • Se entregarán antecedentes a la Fiscalía.
--	--	--	--	---

E) De las Prácticas Deshonestas F) Uso de Cualquier medio tecnológico durante el proceso de evaluación (celular, tablets, cámaras digitales u otros).				
ART	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
2.7	Del robo o hurto de bienes de los integrantes de la comunidad escolar o del Colegio Conducta esperada: Cuidar de sus pertenencias y la de cualquier integrante de la comunidad educativa	Falta grave Falta grave muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> – <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con Educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo • Reponer lo sustraído. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el/la estudiante junto con Inspector(a) Jefe • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico. • Registro en Hoja de Vida. • Reponer lo sustraído. • Reflexión en el hogar de 1 días de clases • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el/la estudiante junto con Inspector(a) Jefe • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico • Registro de la situación en el libro de clases.

				<ul style="list-style-type: none"> ● Reponer lo sustraído. ● Reflexión en casa por 1 día de clases ● Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. 	
2.8	Reincidencia en el robo o hurto de bienes de los integrantes de la comunidad escolar o del Colegio	Falta grave	muy	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conversación formativa con el/la estudiante, psicóloga de ciclo y/o inspectora jefe. ● Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga de ciclo e inspector/a jefe. ● Devolver lo sustraído ● Derivación a especialista externo ● Entrega de Informe de evaluación y diagnóstico del especialista. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el/la estudiante junto a Inspectora General. ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Pre-Condicionabilidad de la Matrícula ● Reflexión en el hogar por 02 días de clases ● Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. ● Derivación a Especialista externo. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el/la estudiante junto a Inspectora General. ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Pre-Condicionabilidad de la Matrícula ● Reflexión en casa por 2 días de clases ● Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.

				<ul style="list-style-type: none"> • Derivación a Especialista externo
2.9	<p>De la deshonestidad intelectual:</p> <p>Copiar en pruebas o trabajos académicos; Llevarse una evaluación a la casa; engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos y/o uso de medios tecnológicos durante evaluación; complicidad en la copia; intencionalidad evidente.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Ser honesto/a en su aprendizaje, evitando copiar en evaluaciones, llevar evaluaciones a casa, engañar al docente con evaluaciones</p>	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos. • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos o inspectora de formación. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el/la estudiante junto a Inspectora de Formación • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 01 día de clases • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el/la estudiante junto a Inspector(a) Jefe. • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 01 día de clases • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Conversación formativa y trabajo comunitario. y/ o pedagógico.

	que no son propios, usar torpedos propios o de otro compañero				
2.10	Reincidencia en Copiar en pruebas o trabajos académicos; Llevarse una evaluación a la casa. Engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos y/o uso de medios tecnológicos; complicidad en la copia; intencionalidad evidente	Falta grave	muy	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> • Enseñanza Básica <hr/> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Conversación formativa entre el estudiante con Educadora de párvulos e inspector/a jefe. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 02 días de clases • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Pre- condicionalidad de matrícula. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 02 días de clases • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Conversación formativa y trabajo

				<p>comunitario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre - condicionalidad de matrícula.
2.11	<p>Segunda reincidencia en copiar en pruebas o trabajos académicos; Llevarse una evaluación a la casa; Engañar al profesor con trabajos que no son propios; uso de torpedos y/o uso de medios tecnológicos; complicidad en la copia; intencionalidad evidente</p>	<p>Falta muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspectoría general y firma de segunda carta de compromiso. • Conversación formativa entre el estudiante con psicóloga de ciclo e inspectoría general. • Registro de la situación en el libro de clases. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante junto a Inspectora General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico. <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión en el hogar por 03 días de clases. • Condicionalidad de la matrícula. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante junto a Inspectora General • Registro en Hoja de Vida. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión en el hogar por 03 días.

				<ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad de la matrícula.
<p>Intencionalidad de copia: Se considera como intención de copia las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de medios tecnológicos en el desarrollo de la evaluación (celulares, Smartphone, Computador, Tablet y otros) • Sorprender al estudiante/a con notas, ayudas memorias, “torpedos”, guías, etc. • Conversar en el desarrollo de las evaluaciones individuales con otros compañeros. Se prohíbe pedir prestados materiales, puesto que cada estudiante debe organizar con anterioridad los implementos a utilizar en las evaluaciones. • Sorprender al estudiante con material ajeno, como pruebas de generaciones anteriores, guías, etc 				
2.12	<p>Hurtar o dañar Libros de clases; Hacer adulteraciones o falsificar notas en Libros de clases; Falsificar, hurtar, adulterar o dañar certificados, documentos legales y /o firmas oficiales del Colegio, hurtar evaluaciones.</p> <p>Conductas esperadas:</p> <p>Ser honesto/a en su aprendizaje, evitando copiar en evaluaciones, llevar evaluaciones a casa,</p>	<p>Falta muy grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> • Enseñanza Básica <hr/> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Conversación formativa entre el estudiante con Educadora de párvulos e inspector/a jefe. <hr/> • Entrevista con el/la estudiante junto a Inspector(a) Jefe. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado y firma de Carta de Compromiso. <hr/> • Reflexión en el hogar por 03 días de clases. • Condicionalidad de matrícula. <hr/> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; • Registro en Hoja de Vida. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • En caso de que la situación se presente en estudiantes/as de 4° Medio, se evaluará su participación en ceremonias y actividades de graduación. • Reflexión en el hogar por 05 días de clases. • Condicionalidad de Matrícula.

	engañar al docente con evaluaciones que no son propios, usar torpedos propios o de otro compañero			
2.13	Reincidencia en el hurto o daño a Libros de clases; adulteraciones o falsificar notas en Libros de clases; Falsificar, hurtar, adulterar o dañar certificados, documentos legales y /o firmas oficiales del Colegio, hurtar evaluaciones.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr style="width: 100%;"/> • Enseñanza Básica <hr style="width: 100%;"/> — <hr style="width: 100%;"/> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Conversación formativa entre el estudiante con Educadora de párvulos e inspector/a jefe. • Derivación en psicología. <hr style="width: 100%;"/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante junto a Inspectora General. • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Caducidad de matrícula. <hr style="width: 100%;"/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • En caso de que la situación se presente en estudiantes/as de 4° Medio, se evaluará su participación en ceremonias y actividades de graduación. • Caducidad de matrícula.

	<p>G) De la utilización de medios tecnológicos para denostar, calumniar, difamar o denigrar a compañeros , funcionarios , docentes o directivos del Colegio</p> <ul style="list-style-type: none"> La utilización de medios tecnológicos como: celulares, cámaras fotográficas, computadores, Tablet, datos u otros; podrán ser utilizados en el aula siempre y cuando sea guiado por el profesor de la asignatura, y cuando las actividades que los ameriten sean desarrolladas con objetivos pedagógicos, estipulados en las planificaciones o diseños de clases. 			
Art	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
2.13	<p>Utilizar medios tecnológicos y/o cualquier red social digital para distribuir fotos o publicar material que denigren a estudiantes, docentes, funcionarios y/o cualquier integrante de la comunidad educativa; así como también para proferir amenazas de cualquier índole.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar a cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. Conversación formativa entre el estudiante con Educadora de párvulos e inspector/a jefe. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Entrevista con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe Registro de la situación en el libro de clases. Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. Reflexión en el hogar por 02 días de clases Pre condicionalidad a la Matrícula <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; Registro de la situación en el libro de clases. Entrevista con el Orientador Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. Reflexión en el hogar 02 días de clases Pre condicionalidad a la Matrícula Derivación a Comité de Convivencia independientemente de las sanciones dadas por Inspectoría General.

2.14	Reincidencia en la utilización de medios tecnológicos y/o cualquier red social digital para distribuir fotos o publicar material que denigre a estudiantes, docentes, funcionarios y/o cualquier integrante de la comunidad educativa; así como también para proferir amenazas de cualquier índole	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> • Enseñanza Básica <hr/> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Conversación formativa entre el estudiante con Educadora de párvulos e inspector/a jefe. • Derivación a psicología <hr/> • Entrevista con el estudiante junto a Inspectora General • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Condicionalidad de la Matrícula <hr/> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; • Registro de la situación en el libro de clases. • Condicionalidad Matrícula.
------	--	-----------------	---	--

3.- NORMAS SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA A CLASES Y SEGURIDAD PERSONAL INDICADORES.	
1	Nuestros estudiantes/as deben representar dignamente la imagen personal e institucional de nuestra Institución, tanto dentro como fuera del colegio.
2	Evitar el ingreso de objetos de alto o significativo valor, como dinero, joyas y/o documentos de valor, calculadoras científicas, pendrive, MPR, MP3, MP4, celulares u otros objetos multimediales de alto valor al interior del establecimiento. Los Inspectores retirarán dichos objetos para ser entregados a la brevedad a los Apoderados, mediante un Registro Interno. El COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA no asumirá ninguna responsabilidad en la pérdida de cualquiera de los objetos perdidos por los estudiantes dentro o fuera del recinto escolar.
3	Por razones de seguridad se prohibirá su uso en forma personal del celular.

4	Todos los estudiantes deben mantener en forma permanente un alto sentido y actitud de seguridad personal dentro y fuera del colegio, evitando de esta manera que sufran lesiones, accidentes u otros daños físicos personales, en especial respetando las normas de seguridad internas como las leyes del tránsito.
5	Mantener una actitud de respeto y disciplina cuando utilicen los servicios del transporte que los trasladan al colegio y hogares.
6	Por estrictas razones de seguridad se prohíbe a todos los estudiantes (as) que “hagan dedo” al salir de las dependencias y área escolar del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA; como igualmente se prohíbe circular por la calzada en donde circulan los vehículos; sólo deben esperar la locomoción en los paraderos debidamente habilitados.
7	Respetar y cumplir los horarios establecidos por el colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas, tanto en el inicio, durante las clases y al término de la jornada escolar.
8	Cumplir con la asistencia regular a clases, en especial, en el cumplimiento de sus evaluaciones y compromisos a talleres o presentaciones oficiales del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.
9	Utilizar obligatoriamente La Agenda Escolar del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA , la cual es el único documento oficial de intercomunicación entre el COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA y el Apoderado. Por lo tanto, deberá presentarla siempre que se le requiera, especialmente, para justificar sus inasistencias, justificativos y ausencias a evaluaciones planificadas, al momento de reincorporarse a las actividades escolares. Además será el medio (pase) oficial que se utilizará para autorizar y registrar salida en horario de colación u otras salidas.
10	Comunicar y entregar oportunamente al apoderado (a) las comunicaciones, citaciones, noticias, invitaciones o informes especiales difundidos por las autoridades administrativas y pedagógicas del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.
11	Cumplir los siguientes requisitos para que el estudiante se retire antes del término de la Jornada de clases: <ul style="list-style-type: none"> • El retiro de un estudiante/a se realizará con la presencia física del apoderado (titular o suplente) y con firma en libro de retiros, no se darán autorizaciones vía agenda, llamada telefónica o vía correo electrónico. Salvo casos de extrema urgencia, la Inspectoría General podrá evaluar y autorizar un retiro bajo otras circunstancias. • Sólo se autorizará la salida por extrema urgencia o razones altamente calificadas. • Sólo el apoderado titular y /o suplente (que haya firmado los registros internos correspondientes) puede hacer el retiro de los estudiantes/as. • El estudiante/a no podrá retirarse mientras se encuentre en evaluación. • Los horarios de retiro de estudiantes serán los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) 09:15 a 09:25

	<p>b) 11:00 a 11:10 c) 12:30 a 12:40 d) 15:10 a 15:20</p> <ul style="list-style-type: none"> De no cumplirse estas exigencias, Inspectoría General no dará la autorización de salida del estudiante.
1 2	<p>Para justificar la ausencia a clases, el Apoderado (a) debe enviar una comunicación firmada en la Agenda, dando las explicaciones detalladas que justifican la ausencia.</p> <p>En el caso pertinente, debe presentar personalmente el Certificado Médico correspondiente.</p>
1 3	<p>Las inasistencias de un día, pueden ser justificadas por escrito en la Agenda.</p> <p>Las inasistencias a una evaluación deben ser justificadas personalmente y con un certificado médico en Inspectoría.</p> <p>Las inasistencias de más de dos días deben ser justificadas personalmente.</p> <p>Los estudiantes de Jornada Escolar Completa que falten en el bloque posterior a las 14.00 hrs. deberán ser justificados personalmente por el apoderado antes de las 8.30 horas del día posterior.</p> <p>Los estudiantes(as) que ingresen 15 minutos posteriores al inicio de jornada, deberán presentarse con su apoderado.</p> <p>El estudiante que no asista a una evaluación deberá justificar su inasistencia con un certificado médico o de un especialista idóneo en Inspectoría, ésta informará a la Coordinación Académica quien junto al docente reprogramará las evaluaciones.</p> <p>Los estudiantes deberán tener una asistencia igual o superior al 85%. Los estudiantes que excedan el 15% deberán apelar su promoción y matrícula para el próximo año.</p>
1 4	<p>Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como libros de clases, actas de evaluaciones finales, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.</p>
1 5	<p>Los estudiantes que realicen o mantengan sobresalientes conductas positivas a nivel personal, social, en representación del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA u otras acciones meritorias, serán reconocidos mediante una Noticia en el sitio Web del Colegio, además, se registrará dicha acción en el Registro Individual del Libro de Clases.</p>
1 6	<p>Los estudiantes(as) deben cumplir oportunamente con trabajos domiciliarios y tareas, preparar lecciones y pruebas, estudiar todos los días (hábitos de estudio), traer materiales de trabajo (no se recibirán dentro del horario), tener cuadernos al día en todas las asignaturas y cuidar su uso (contribuirá a un mejor rendimiento), cumplir con compromisos contraídos con el Curso y el Colegio y atender en la clase y participar activamente en ella.</p>

1 7	Todo estudiante/a que represente al Colegio en actividades extra programáticas o académicas deberá tener un trato preferente en la calendarización o recalendarización de sus evaluaciones. Además deberá asistir a tutorías y/o reforzamientos especiales.			
3.1.- PROCEDIMIENTOS REMEDIALES ANTE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL, DE LA ASISTENCIA A CLASES Y DE RESPONSABILIDAD PERSONAL				
A) De la Presentación Personal Los estudiantes deben evitar presentarse a clases con tatuajes en partes visibles del cuerpo (rostro, cuello, manos).				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
	<p>Uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación y aseo personal.</p> <p>(Presencia de pediculosis; uñas largas y sucias o pintadas, maquillaje, etc.)</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Utilizar el uniforme y su presentación personal de forma correcta.</p>	<p>Falta Leve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica — • Enseñanza Básica — • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Se envía constancia a los padres, apoderado/a o tutor para remediar la falta vía correo electrónico o agenda. — • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. — • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases.
3.2	Reincidencia en el uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspectora de formación quien informa de la situación y registra la situación en el libro de clases.

	<p>forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal.</p> <p>(Presencia de pediculosis; uñas largas y sucias o pintadas, maquillaje, etc.)</p>		<p>• Enseñanza Básica</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el Libro de Clase • Registro de la situación en el libro de clases. • Trabajo comunitario y /o pedagógico • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el Libro de Clase • Registro de la situación en el libro de clases. • Trabajo comunitario y / o Pedagógico • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal.
3.3	<p>Tercera reincidencia en el uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada y deficiente presentación personal.</p> <p>(Presencia de pediculosis; uñas largas y sucias o</p>	Falta muy Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <p>• Enseñanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo de Vulneración de Derechos. <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Reflexión en el hogar por 01

	pintadas, maquillaje, etc.)		Básica	día de clases <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo comunitario y/ o pedagógico <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Reflexión en casa por 1 día de clases • Trabajo comunitario y/ o pedagógico.
3.4	Actitud reiteradamente displicente e inapropiada en el uso del uniforme escolar, buzo deportivo y en su presentación personal. (presencia de pediculosis; uñas largas y sucias, etc)	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspección general • Derivación de los padres, apoderado/a o tutor a especialista externo. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación del Protocolo de Vulneración de Derechos. • Denuncia por negligencia y vulneración de derechos del/la estudiante. <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Se determina la Pre-condicionalidad de matrícula. <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Se determina la Pre-condicionalidad de matrícula.

<p>3.5</p>	<p>Presentarse con corte de pelo inadecuado (corte mohicano, mullet, rapado, príncipe, etc.) o con tinturas de colores artificiales (rojo, verde, fucsia etc.)</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Presentarse con corte de pelo adecuado.</p>	<p>Falta leve</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Se envía constancia a los padres, apoderado/a o tutor para remediar la falta vía correo electrónico o agenda. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se informa y comunica al apoderado de forma escrita. • Compromiso del apoderado en un plazo de 15 días para concretar acciones. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se informa y comunica al apoderado de forma escrita. • Compromiso del apoderado en un plazo de 15 días para concretar acciones.
<p>3.6</p>	<p>Reincidencia en la presentación con corte de pelo inadecuado o tinturas de colores artificiales. (Falta al compromiso de los apoderados y estudiantes)</p>	<p>Falta Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspectora de formación quien informa de la situación y registra la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado • Nuevo compromiso con el apoderado con un plazo de 7 días para concretar acciones. • Carta de Compromiso. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el

			— •Enseñanza Media	<p>libro de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citación al apoderado ● Segundo compromiso con el apoderado en un plazo de 7 días para concretar acciones.
3.7	Falta al compromiso de apoderados y estudiantes/as en cuanto al corte de Pelo inadecuado y tinturas de colores artificiales	Falta muy Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>•Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Activación de protocolo de Vulneración de Derechos. <hr/> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Citación Apoderado con Inspector(a) General ● Reflexión en el hogar por 1 día de clases ● Se firma Carta de Pre-Condicionabilidad. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Citación Apoderado con Inspector(a) Jefe ● Reflexión en casa por 01 día de clases ● Se firma Carta de Pre-Condicionabilidad.

	B) De la Asistencia a clases y de Responsabilidad Personal. Los estudiantes no tendrán autorización para llegar atrasados a las actividades escolares. Se exigirá puntualidad, independiente del lugar de residencia o domicilio del estudiante.			
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
3.8	Al cumplir el estudiante (a) el quinto atraso:	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr style="width: 100%;"/> – • Enseñanza Básica <hr style="width: 100%;"/> – • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a de formación y firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr style="width: 100%;"/> • Se cita al apoderado con la inspectora de formación. • Se firma Carta de Compromiso <hr style="width: 100%;"/> • Se cita al apoderado con la inspectora de formación. • Se firma Carta de Compromiso
3.9	Al cumplir el estudiante (a) el décimo atraso: Conducta esperada: Llegar puntualmente al colegio y a las clases.	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr style="width: 100%;"/> – • Enseñanza Básica <hr style="width: 100%;"/> – • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de segunda carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr style="width: 100%;"/> • Se citará al Apoderado. • El Apoderado debe concurrir a entrevistarse con Inspectora de formación y firmar 2° Carta de Compromiso por Atrasos. <hr style="width: 100%;"/> • Se citará al Apoderado. • El Apoderado debe concurrir a entrevistarse con Inspectora de formación y firmar 2° Carta de Compromiso por Atrasos.

3.10	Al cumplir el estudiante (a) el décimo quinto atraso:	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> • Enseñanza Básica <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspectoría general. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo de vulneración de derechos. <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> • Se cita al apoderado con Inspector(a) Jefe, para firmar Carta de pre-Condicionalidad por responsabilidad. <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> • Se cita al apoderado con Inspector(a) Jefe, para firmar Carta de pre-Condicionalidad por responsabilidad.
3.11	Al cumplir el estudiante (a) el veinteavo atraso:	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> • Enseñanza Básica <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspectoría general y dirección. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo de vulneración de derechos. • Denuncia por vulneración de derechos del/la estudiante <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> • Se cita al apoderado con Inspector(a) Jefe, para firmar Carta de Condicionalidad por responsabilidad. <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> • Se cita al apoderado con Inspector(a) Jefe, para firmar Carta de Condicionalidad por responsabilidad.
3.12	El estudiante (a) no se presenta en clases, estando en el Colegio (cimarra interna) Conducta esperada: Presentarse a todas las clases	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr style="width: 50%; margin: 5px auto;"/> • Enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a de formación y firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> • Conversación con el estudiante, de manera formativa.

	en el horario que corresponda.		Básica _____ - •Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso de estudiante/a <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el estudiante. • Carta Compromiso de estudiante/a • Reflexión en el hogar por 01 día de clases.
3.13	El estudiante se retira del colegio sin la autorización procedente: Permanecer dentro del colegio durante toda la jornada escolar	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> •Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de segunda carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado con la Inspectora Jefe, para firmar Carta de Compromiso. • Reflexión en el hogar por 01 de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado con Inspector Jefe, para firmar Carta de Compromiso. • Reflexión en el hogar por 01 día de clases..
3.14	Reincidencia del estudiante (a) que no se presenta en clases, estando en el colegio o se retira del colegio sin la autorización procedente:	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> •Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspección general. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo de vulneración de derechos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado con el inspector(a) Jefe, para firmar Carta de condicionalidad. • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado con el inspector(a) Jefe, para firmar Carta de condicionalidad. • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar.
3.15	Tercera	Falta muy	•	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o

	reincidencia del estudiante (a) que no se presenta en clases, estando en el colegio o se retira del colegio sin la autorización procedente.	Grave	<p>Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<p>tutor con inspectoría general y dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo de vulneración de derechos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado con Inspectoría General. • Reflexión en el hogar por 02 días de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se cita al apoderado con Inspectoría General. • Reflexión en casa por 3 días de clases.
3.16	Estudiante (a) falta a clases, (Cimarra) sin la autorización ni la justificación de los padres y apoderados. Conducta esperada: No faltar a clases si no tiene la justificación y autorización de su apoderado.	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con inspectoría general y dirección. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado • Registro de la situación en el libro de clases. • Reflexión en el hogar por 1 día de clases. • En la reincidencia se aumentan los días de reflexión en el hogar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado • Registro en la hoja de vida • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. • En la reincidencia se aumentan los días de reflexión en el hogar.
3.17	Faltar a pruebas u otras evaluaciones sin	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de correo o comunicado a los padres, apoderado/a o tutor por la Educadora de párvulos.

	<p>justificación médica</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Presentar, oportunamente, justificativos de las inasistencias a evaluaciones.</p>		<hr/> <ul style="list-style-type: none"> - • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • El Apoderado deberá justificar personalmente dicha ausencia con el inspector/a de formación y enviar la justificación al correo justificaciones@cdsm.cl • De no cumplir con lo anterior, la evaluación deberá ser rendida al momento de la reincorporación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El Apoderado deberá justificar personalmente dicha ausencia en las inspectorías correspondientes. • De no cumplir con lo anterior, la evaluación deberá ser rendida al momento de la reincorporación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El Apoderado deberá justificar personalmente dicha ausencia en las inspectorías correspondientes. • De no cumplir con lo anterior, la evaluación deberá ser rendida al momento de la reincorporación.
3.18	<p>En el caso de ausencias a clases por prolongadas enfermedades. (por más de 7 días)</p>	<p>Situación de Excepción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - • Enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal de los padres, apoderado/a o tutor con inspectora de formación. • El Apoderado deberá justificar personalmente dicha ausencia con inspector/a de formación y enviar la justificación al correo justificaciones@cdsm.cl • Presentar licencias médicas según los días de ausencia en un plazo máximo de 48 horas luego de emitido el documento. • Las coordinaciones académicas procederán a recalendarizar el proceso de evaluación del estudiante. • De no cumplir con lo anterior, la evaluación deberá ser rendida al momento de la reincorporación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El Apoderado justificará personalmente ante Inspectoría correspondiente.

			<p>Básica</p> <hr/> <p>•Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Apoderado (a) deberá presentar la respectiva Licencia Médica o Certificado Médico dentro de las 48 horas luego de emitido el documento. • Las coordinaciones académicas procederán a recalendarizar el proceso de evaluación del estudiante. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El Apoderado justificará personalmente ante Inspectoría correspondiente. • El Apoderado (a) deberá presentar la respectiva Licencia Médica o Certificado Médico dentro de las 48 horas luego de emitido el documento. • Las coordinaciones académicas procederán a recalendarizar el proceso de evaluación del estudiante.
3.19	<p>En el caso de ausencia a clases por más de 10 días, sin justificación médica, sin aviso por parte del apoderado, o sin la localización de éste.</p> <p>Conducta esperada: Presentar justificativo o licencia médica por inasistencia a clases</p>	Situación de Excepción	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> •Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Se activará protocolo de Vulneración de Derechos. • Se procederá a realizar denuncias ante organismos pertinentes por deserción escolar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se procederá a realizar denuncias ante organismos pertinentes por deserción escolar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Se procederá a realizar denuncias ante organismos pertinentes por deserción escolar.
3.20	Inasistencias por Competencias deportivas o académicas representando al Colegio.	Situaciones de Excepción	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> • Los padres, apoderado/a o tutor comunicará a la Educadora de párvulos y/o inspector/a jefe, quienes a su vez derivarán a las Coordinaciones Académicas para la recalendarización de las evaluaciones.

	<p>Conducta esperada: Cumple con las actividades académicas y extracurriculares propias del establecimiento.</p>		<p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • El apoderado o estudiante/a comunicará a Dirección, Inspectoría General, o Jefe de UTP, quienes a su vez derivarán a las Coordinaciones Académicas para la recalendarización de las evaluaciones. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El apoderado o estudiante/a comunicará a Dirección, Inspectoría General, o Jefe de UTP, quienes a su vez derivarán a las Coordinaciones Académicas para la recalendarización de las evaluaciones.
3.21	<p>Presentar al término del año escolar un total de ausencia de parte del estudiante (a) que supere el 15 % de las clases lectivas del año. (no se consideran las ausencias a actividades extraescolares)</p> <p>Conducta esperada: Sentar el término del año escolar con un total de inasistencia que no supere el 15 % de las clases lectivas.</p>	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • En la primera semana de noviembre los apoderados retiraran en Inspectoría correspondiente la carta de apelación de promoción. • El apoderado tendrá una semana de plazo para entregar los antecedentes que justifiquen las ausencias • Inspectoría General entrega toda la documentación al Director del colegio. Quien con los antecedentes a la vista, resolverá la situación, la que puede implicar la repitencia del estudiante por falta de razones de consideración y validez legal.

C.- De la falta a las Normas de responsabilidad en su trabajo escolar				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
3.22	<p>Sin tarea.</p> <p>Sin útiles.</p> <p>Sin materiales</p> <p>Sin textos</p> <p>Sin prueba firmada.</p> <p>Sin justificativo y/o sin comunicación firmada.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Ser responsable en su quehacer estudiantil respecto de sus tareas, porte de útiles, materiales y textos escolar, así como en la firma de pruebas</p>	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza a Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con los padres, apoderado/a o tutor por parte de la Educadora de párvulos. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases.
3.23	<p>Reincidencia en:</p> <p>Sin tarea.</p> <p>Sin útiles.</p> <p>Sin materiales</p>	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> Enseñanza Pre Básica <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista a los padres, apoderado/a o tutor para información sobre la situación de reincidencia por inspectora de formación. • Registro de la situación en el libro de clases.

	<p>Sin textos</p> <p>Sin prueba firmada.</p> <p>Sin justificativo y/o sin comunicación firmada.</p>		<p>Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>•Enseñanza Media</p>	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. • Realiza trabajo comunitario. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. • Realiza trabajo comunitario. y/ o pedagógico.
3.24	<p>Tercera Reincidencia en:</p> <p>Sin tarea.</p> <p>Sin útiles.</p> <p>Sin materiales</p> <p>Sin textos</p> <p>Sin prueba firmada.</p> <p>Sin justificativo y/o sin comunicación firmada.</p>	Falta muy grave	<p>Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista a los padres, apoderado/a o tutor para información sobre la situación de reincidencia por inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo de Vulneración de Derechos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el libro de clases • Citación al apoderado y compromiso • Se asigna trabajo comunitario y/o pedagógico. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el libro de clases • Citación al apoderado y compromiso. • Se asigna trabajo comunitario y/o pedagógico.
3.25	<p>Sin agenda de comunicaciones</p> <p>Agenda de comunicaciones</p>	Falta leve	<p>Enseñanza Pre Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reponer agenda de comunicaciones. • Conversación formativa con docente a cargo o escrita para los padres, apoderado/a o tutor por Educadora de párvulos

	<p>en mal estado.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Portar agenda de comunicaciones durante todo el año y mantenerla en buen estado.</p>		<p>_____</p> <p>– Enseñanza Básica</p> <p>_____</p> <p>–</p> <p>•Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de su situación en el libro de clases <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reponer agenda de comunicaciones. • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reponer agenda de comunicaciones. • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspectora de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases.
3.26	<p>Exceder 12 anotaciones leves de responsabilidad y/o conducta</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Mantener una conducta adecuada y ser responsable con las actividades académicas propias del establecimiento.</p>	Falta muy Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <p>_____</p> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <p>_____</p> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> •Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de párvulos e inspector/a de formación Citación al apoderado y firma de carta de compromiso • Registro de la situación en el libro de clases. <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado • Registro de la situación en el libro de clases. • Firma y registro de la situación de Pre-Condicionabilidad de la Matrícula <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado • Registro de la situación en el libro de clases. • Firma y registro de la situación de Pre-Condicionabilidad de la Matrícula

4.- NORMAS SOBRE LA CORTESÍA Y RELACIONES INTERPERSONALES

INDICADORES	
1	Deberá comportarse educadamente, demostrando un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales.
2	Usar un lenguaje correcto, expresado en forma oral, gestual o escrito.
3	Brindar un trato y saludo cordial y cortés a los demás.
4	Trabajar permanentemente en pos de la unión del curso, del colegio y de la comunidad, buscando el bien común.
5	Respetar la moral y las buenas costumbres que sustenta el Colegio
6	Respetar y promover buenas relaciones con la comunidad en general, en forma especial con la vecindad.
7	Demostrar un buen espíritu de solidaridad con hechos y palabras en el compromiso y la preocupación por todos los integrantes de la comunidad educativa
8	Toda situación que tenga una evidente connotación sexual, ya sea en el interior o en el entorno del establecimiento educacional, será analizada y podrá tener sanciones de carácter formativo.
9	Evitar poner en riesgo la integridad física de los estudiantes con juegos bruscos.

4.1.- FALTAS A LAS NORMAS DE RESPETO PERSONAL Y RELACIONES INTERPERSONALES

A) DE LA FALTA DE RESPETO PERSONAL Y RELACIONES INTERPERSONALES.				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
4.1	Pelear en son de juego; Jugar en pasillos o escala; Jugar en la sala. Todo esto sin producir	Falta leve	• Enseñanza Pre Básica	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con Educadora de párvulos y/o inspector/a de formación. • Informar a los padres, apoderado/a o tutor por parte de la Educadora de Párvulos y/o inspectora de formación.

	<p>lesiones.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Mantener una conducta apropiada dentro y fuera del establecimiento resguardando su integridad y la de sus compañeros/as.</p>		<p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar disculpas de manera verbal <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspector(a) de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. • Trabajo comunitario. y/ o pedagógico <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con docente o Inspector(a) de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. • Trabajo comunitario. y/ o pedagógico
4.2	<p>Atropellar físicamente a terceros, exponer a peligro evidente a sus compañeros y a su propia persona en cualquier lugar del colegio... Todo esto sin producir lesiones.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Mantener una conducta apropiada dentro y fuera del</p>	Falta grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos e inspector/a jefe. • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el libro de clases <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Conversación formativa con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe • Registro de la situación en el

	establecimiento resguardando su integridad y la de sus compañeros/as.			<p>libro de clases.</p> <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo o inspector de formación según corresponda, con constancia en el libro de clases. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Conversación formativa con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe. • Registro de la situación en el libro de clases.
4.3	<p>Atropellar físicamente a terceros, exponer a peligro evidente a sus compañeros y a su propia persona en cualquier lugar del colegio... Con resultado de lesiones.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Mantener una conducta apropiada dentro y fuera del establecimiento resguardando su integridad y la de sus compañeros/as.</p>	Falta Grave Muy	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>–</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>–</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de Protocolo. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el libro de clases • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Conversación formativa con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe • Registro de la situación en el libro de clases. • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar.

				<p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con docente a cargo con constancia en el libro de clases <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Conversación formativa con el estudiante junto a Inspector(a) Jefe • Registro de la situación en el libro de clases. • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar.
4.4	<p>Si de manera intencional el estudiante rompe los lentes, audífonos, ropa, buzo u otros materiales de uso educativo de propiedad de sus compañeros.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Cuidar intencionalment e las pertenencias de sus compañeros evitando romperlos.</p>	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de Párvulos • Conversación formativa entre el estudiante y su Educadora de Párvulos • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. • Devolución o pago del valor del objeto o material dañado. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado y notificación del hecho • Registro de la situación en el libro de clases. • Devolución o pago del valor del objeto o material dañado. • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado y notificación • Registro de la situación en el libro de clases. • Devolución o pago del valor del objeto o material dañado.

				<ul style="list-style-type: none"> • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar.
4.5	<p>No se permitirán en el colegio objetos ajenos y/o distractores del quehacer educativo de los estudiantes. (juguetes, dispositivos electrónicos, dinero en cantidad inadecuada al gasto de los niños, etc.).</p> <p>Conducta esperada: Evitar traer objetos ajenos y/o distractores de su aprendizaje y la de sus compañeros, como juguetes, dispositivos electrónicos, dinero en cantidad</p>	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de párvulos y/o Inspector/a de formación. • Devolución del objeto a los padres, apoderado/a o tutor. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado y notificación del hecho; • Registro de la situación en el libro de clases. • Retención del objeto, hasta que el apoderado lo retire personalmente. • En caso de pérdida, el Establecimiento no se hará responsable de la pérdida de estos mismos. Todo objeto carecerá de valor al ser ingresado al colegio sin previa autorización. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado y notificación del hecho; • Retención del objeto, hasta que el apoderado lo retire personalmente. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de pérdida, el Establecimiento no se hará responsable de la pérdida de estos mismos. Todo objeto carecerá de valor al ser ingresado al colegio sin previa autorización.
4.6	El uso del celular solo es permitido en horario de recreos, se prohíbe el uso en sala de clases, este debe	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado y notificación del hecho; • Retención del objeto, hasta que el apoderado lo retire personalmente. • En caso de pérdida, el Establecimiento no se hará responsable de la pérdida de estos mismos. Todo objeto carecerá de valor al ser ingresado al colegio sin previa

	<p>permanecer apagado en horario de clases y guardado en su mochila, salvo expresa autorización de los docentes con fines pedagógicos.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Evitar traer el celular al colegio; usarlo en la sala de clases sin fines pedagógicos que favorezcan su aprendizaje. Para ello mantiene el celular apagado y guardado en la mochila.</p>		<p>• Enseñanza Media</p>	<p>autorización.</p>
4.7	<p>Falta de respeto y/o uso de groserías (verbales, escritas o gestuales); Uso de lenguaje soez y apodosos ofensivos en el trato con sus compañeros.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar a cualquier</p>	<p>Falta grave</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>—</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de Párvulos ● Conversación formativa entre el estudiante y su Educadora de Párvulos ● Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. ● Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Conversación formativa con

	integrante de la comunidad educativa.		•Enseñanza Media	<p>Inspectora de formación.Citación del apoderado.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Conversación formativa con Inspectora de formación. ● Citación del apoderado.
4.8	Reincidencia en Falta de respeto y/o uso de groserías (verbales, escritas o gestuales); Uso de lenguaje soez y apodosos ofensivos en el trato con sus compañeros.	Falta grave muy	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga del ciclo e Inspector/a jefe . ● Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo. ● Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. ● Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. ● Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Conversación formativa con Inspector(a) Jefe ● Citación del apoderado. ● Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Conversación formativa con Inspector(a) Jefe ● Citación del apoderado. ● Se otorga 01 día de reflexión en el hogar.

<p>4.9</p>	<p>Interrupción persistente en el desarrollo de la clase.</p> <p>Comer, peinarse, dormir, sacarse las cejas, etc. Durante el desarrollo de las clases.</p> <p>Gritar, conversar e interrumpir la clase.</p> <p>Conversar e interrumpir a sus compañeros durante las disertaciones, exposiciones, entrega de informaciones.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Mantener una conducta adecuada en el desarrollo de las clases, en exposiciones de sus compañeros o en evaluaciones orales o escritas.</p>	<p>Falta Grave</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y Educadora de párvulos. • Conversación con los padres, apoderado/a o tutor sobre la situación sucedida con el/la estudiante. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con Inspector(a) de formación. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con Inspector(a) de formación. • Registro de la situación en el libro de clases.
<p>4.10</p>	<p>Reincidencia en la interrupción</p>	<p>Falta muy</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con

	<p>persistente en el desarrollo de la clase.</p> <p>Comer, peinarse, dormir, sacarse las cejas, etc. Durante el desarrollo de las clases.</p> <p>Gritar, conversar e interrumpir la clase.</p> <p>Conversar e interrumpir a sus compañeros durante las disertaciones, exposiciones, entrega de informaciones.</p>	Grave	<p>_____</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <p>_____</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<p>Inspector/a jefe y firma de carta de compromiso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <p>_____</p> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación por Escrito en el libro de Clases. • Conversación con Inspector(a) Jefe • Trabajo comunitario. <p>_____</p> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación por Escrito en el libro de Clases. • Conversación con Inspector(a) Jefe • Trabajo comunitario.
4.11	<p>Tercera Reincidencia en Interrupción persistente en el desarrollo de la clase.</p> <p>Comer, peinarse, dormir, sacarse las cejas, etc. Durante el desarrollo de las clases.</p> <p>Gritar, conversar e interrumpir la</p>	Falta muy Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <p>_____</p> <p>• Enseñanza Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga del ciclo e Inspector/a jefe • Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <p>_____</p> <p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en el

	<p>clase.</p> <p>Conversar e interrumpir a sus compañeros durante las disertaciones, exposiciones, entrega de informaciones.</p>		<hr/> <p>•Enseñanza Media</p>	<p>libro de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con Inspector(a) Jefe • Trabajo comunitario. y/o pedagógico • Reflexión en el hogar por 01 día de clases. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en el libro de clases. • Conversación con Inspector(a) Jefe • Trabajo comunitario. y/o pedagógico • Reflexión en el hogar por 01 día de clases.
4.12	<p>Presentar actitudes groseras o desafiantes.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	Falta Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y educadora de párvulos y/o inspector/a formación • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de párvulos. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con Inspector(a) Jefe • Trabajo comunitario y/ o pedagógico. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con Inspector(a) Jefe • Trabajo comunitario y/o Pedagógico • Citación al apoderado.

<p>4.13</p>	<p>Reincidencia en Presentar actitudes groseras o desafiantes.</p>	<p>Falta Grave muy</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>–</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>–</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante con psicóloga del ciclo e inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga del ciclo e Inspector/a jefe . • Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo. • Presentar disculpas personales de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de Protocolo <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con Inspector(a) Jefe • Citación al apoderado para firma de compromiso • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con Inspector(a) Jefe • Citación al apoderado para firma de compromiso • Se otorgan 02 días de reflexión en el hogar. • Se firma carta de Pre-Condicionabilidad.
<p>4.14</p>	<p>Traer elementos que dañen la integridad física: (Como por ejemplo: cuchillos, cortaplumas, cadenas, etc.)</p>	<p>Falta Grave Muy</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga del ciclo e Inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo.

	<p>Construir elementos que dañen la integridad física.</p> <p>Portar explosivos, balas, armas de fuego, armas corto-punzantes.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Propiciar acciones que apunten a la sana convivencia escolar, evitando el uso de cualquier instrumento o artefacto que pueda dañar físicamente a otros/as.</p>		<p>• Enseñanza Básica</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Conversación con el apoderado para firma de compromiso. • Se firma carta de Pre-Condicionabilidad • Se otorgan 02 días de reflexión en el hogar. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Conversación con el apoderado para firma de compromiso. • Se firma carta de Pre-Condicionabilidad • Se otorgan 02 días de reflexión en el hogar.
4.15	<p>Exponer al peligro cualquier dependencia del colegio (hacer fuego, lanzar bombas de humo, etc.)</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los</p>	Falta Muy Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <p>• Enseñanza Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga del ciclo e Inspector/a jefe y firma de carta de compromiso. • Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo.

	<p>libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas y ventanas y escritorios.</p>		<p>_____</p> <p>•Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Conversación con el apoderado para firma de compromiso. • Se otorgan 05 días de reflexión en el hogar. • Condicionalidad de la matrícula <p>_____</p> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Conversación con el apoderado para firma de compromiso. • Se otorgan 05 días de reflexión en el hogar. • Condicionalidad de la matrícula
4.16	<p>Agredir a un compañero dentro del colegio o en sus alrededores.</p> <p>Agredir con elementos que dañen la integridad física.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	Falta Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <p>_____</p> <p>• Enseñanza Básica</p> <p>_____</p> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de párvulos. • Registro de la situación en el libro de clases. <p>_____</p> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro en Hoja de Vida del estudiante • Citación del apoderado con Inspector(a) Jefe, para firma de compromiso • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. • Se firma carta de Pre-condicionalidad. <p>_____</p> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro

				<p>de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado con Inspector(a) Jefe, para firma de compromiso. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar. • Se firma carta de Pre-condicionalidad.
4.17	<p>Reincidencia en agredir a un compañero dentro del colegio o en sus alrededores.</p> <p>Agredir con elementos que dañen la integridad física.</p>	<p>Falta Grave</p> <p>Muy</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga del ciclo e Inspectora General y firma de carta de compromiso. • Evaluación interna del departamento de psicología si amerita derivación a especialista externo. • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de protocolo. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación del apoderado con Inspectora General, para firma de compromiso • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Se otorgan 02 días de reflexión en el hogar. • Se firma carta de condicionalidad. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación del apoderado con

				<p>Inspectora General, para firma de compromiso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • Se otorgan 03 días de reflexión en el hogar. • Se firma carta de condicionalidad.
4.18	<p>Incitar y/o inducir a terceros a agredir físicamente a algún integrante de la Comunidad educativa dentro o fuera del colegio.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar a cualquier integrante de la comunidad educativa y no incentivar a terceros a cometer agresiones físicas dentro o fuera del establecimiento.</p>	<p>Falta muy Grave</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante, psicóloga de ciclo y/o inspectora jefe. • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con psicóloga de ciclo e inspectoría general • Presentar las disculpas de manera verbal o escrita. • Derivación a especialista externo • Entrega de Informe de evaluación y diagnóstico del especialista externo • Registro de la situación en el libro de clases. • Activación de Protocolo de Maltrato. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado con Inspectora General, para firma de Compromiso. • En la reincidencia, se aplicará 01 día de reflexión en el hogar <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado con Inspectora General, para firma de compromiso. <ul style="list-style-type: none"> • Se otorga 01 día de reflexión en el hogar.
4.19	<p>No acatar instrucciones del personal del</p>	<p>Falta Muy Grave</p>	<p>• Enseñanza Pre Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el/la estudiante con Educadora de Párvulos y/o inspector/a de

	<p>colegio.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar las instrucciones del personal del colegio.</p>		<hr/> <p>• Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Media</p>	<p>formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con los padres, apoderado/a o tutor con Educadora de Párvulos y/o inspector/a de formación. • Presentar las disculpas de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación del apoderado con Inspector(a) de formación. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación del apoderado con Inspector(a) de formación.
4.20	<p>Escupir sobre los bancos, sillas o pisos.</p> <p>Escupir a personas.</p> <p>Orinar en lugares no destinados para ello.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Mantener una conducta apropiada con respecto al cuidado del</p>	Falta Grave	<p>• Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>• Enseñanza Básica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos. • Disculparse de manera verbal o escrita. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Conversación formativa y trabajo comunitario • Citación del apoderado para firmar Carta de compromiso. • En la reincidencia, se aplicará 01 día de reflexión en el hogar

	inmobiliario.		<hr/> • Enseñanza Media	<hr/> • Registro de la situación en el libro de clases. <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa y trabajo comunitario • Citación del apoderado para firmar Carta de compromiso. • En la reincidencia, se aplicará 01 día de reflexión en el hogar.
4.21	<p>Hacer uso indebido de los computadores.</p> <p>Conducta esperada.</p> <p>Hacer uso correcto de los computadores.</p>	Falta Grave	• Enseñanza Pre Básica <hr/> – • Enseñanza Básica <hr/> • Enseñanza Media	No aplica <hr/> – <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación del apoderado. <hr/> – <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación del apoderado.
4.22	<p>Ingreso a lugares reservados o sin autorización (oficinas, laboratorios, sala de profesores, sala de fotocopiado, pasillos o salas de clases durante los recreos).</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Usar, correctamente, las dependencias</p>	Falta Grave	• Enseñanza Pre Básica <hr/> • Enseñanza Básica <hr/> • Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos. • Registro de la situación en el libro de clases. <hr/> – <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con el Inspector(a) de formación. • Trabajo comunitario y/o pedagógico • En la reincidencia, se aplicará 01 día de reflexión en el hogar <hr/> –

	del colegio e ingresa a los espacios escolar con autorización y en los tiempos asignados para ello.			<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con el Inspector(a) de formación. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico • En la reincidencia, se aplicará 01 día de reflexión en el hogar. 	
4.23	<p>Participar directa o indirectamente en la toma del colegio o alguna dependencia del mismo, sin contar con alguna autorización.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Abstenerse de participar directa o indirectamente en la toma del colegio o alguna dependencia del mismo, sin contar con autorización.</p>	Falta Grave	Muy	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica • Enseñanza Básica – • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica – • Conversación formativa con el estudiante, en Inspectoría General; <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases.. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Condicionalidad de la Matrícula. – • Conversación formativa con el estudiante, en Inspectoría General; <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación. • Condicionalidad de la Matrícula.

B) FALTAS A LA MORAL Y A LAS BUENAS COSTUMBRES				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
4.24	Botar	Falta Leve	•	• Conversación formativa entre el

	<p>desperdicios en cualquier dependencia del colegio.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Propiciar la limpieza y el orden de las dependencias del colegio.</p>		<p>Enseñanza Pre Básica</p> <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<p>estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres, apoderado/a o tutor de la situación por la educadora de párvulos y/o inspectora de formación. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el/la estudiante y docente a cargo o Inspectora de formación, según corresponda. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el/la estudiante y docente a cargo o Inspectora de formación, según corresponda. • Trabajo comunitario y/ o pedagógico.
4.25	<p>Contacto físico, caricias, besos, abrazos y tomarse de la mano, en forma explícita, abierta e intencionada al interior del establecimiento o en su entorno, debidamente comprobadas, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres.</p> <p>Conducta</p>	<p>Falta muy Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica. <hr/> <p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Informar a los padres, apoderado/a o tutor de la situación por la educadora de párvulos y/o inspectora de formación. • Si reincide se citará a los padres, apoderado/a o tutor a entrevista con inspector/a jefe. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa con los estudiantes involucrados junto a Inspector(a) Jefe. • En la reincidencia, se citará al apoderado para firmar Carta de Compromiso.

	<p>esperada:</p> <p>Relacionarse de manera respetuosa con sus pares y demás integrantes de la comunidad educativa, teniendo en cuidado el espacio personal propio y de los demás.</p>		Media.	<p>–</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conversación con los estudiantes involucrados junto a Inspector(a) Jefe ● Se citará al apoderado para firmar Carta de Compromiso. ● En la reincidencia, se aplicará 01 día de reflexión en el hogar. <ul style="list-style-type: none"> ● Se otorgan 02 días de reflexión en el hogar. 	
4.26	<p>Robar, hurtar fuera del establecimiento portando el uniforme escolar.</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Cuidar de sus pertenencias y la de cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	Falta Grave	Muy	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica 	<ul style="list-style-type: none"> ● Conversación formativa entre el estudiante e inspector/a jefe. ● Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con inspectora jefe. ● Registro de la situación en el libro de clases. ● Reposición de lo sustraído ● Disculparse de manera verbal o escrita. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el estudiante junto con Inspector(a) Jefe ● Conversación formativa y trabajo comunitario y/ o pedagógico ● Registro en Hoja de Vida. ● Reponer lo sustraído. ● Reflexión en el hogar por 1 día de clases ● Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. ● (En la reincidencia se firma carta

			<hr/> - •Enseñanza Media	de condicionalidad). <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el estudiante junto con Inspector(a) Jefe ● Conversación formativa y trabajo comunitario ● Registro en Hoja de Vida. ● Reponer lo sustraído. ● Reflexión en el hogar por 1 día de clases ● Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. ● En la reincidencia se firma carta de condicionalidad
4.27	De la práctica de relaciones sexuales explícitas y debidamente comprobadas, al interior del establecimiento o en su entorno, considerada como falta a la moral y a las buenas costumbres.	Falta muy Grave	Enseñanza Pre Básica <hr/> - • Enseñanza Básica <hr/> - •Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> ● No aplica <hr/> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro en Hoja de Vida del estudiante; ● Se otorgan 3 días de reflexión en el hogar. ● Entrevista en Orientación y/o Psicología. ● Someter al procedimiento de Estudio de Caso. ● Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. ● Si las acciones aplicadas no han dado los resultados esperados, se determinará la caducidad de la Matrícula.
4.28	Portar, exhibir, comercializar o difundir material pornográfico digitalizado;	Falta muy	• Enseñanza Pre Básica <hr/>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se activará protocolo de Vulneración de Derechos. <hr/>

	<p>revistas; videos; bajar material en Internet; fotografías, en los laboratorios de computación, Enlaces, al interior del colegio o en su entorno</p> <p>Conducta esperada:</p> <p>Respetar la integridad y desarrollo psicológico, cuidando los contenidos a los cuales se expone a sí mismo/a o a los demás.</p>	grave con Carácter de delito	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; • Registro en Hoja de Vida. • Se otorgan 3 días de reflexión en el hogar. • Condicionalidad a la Matrícula. • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Entrevista en Orientación y/o Psicología
4.29	<p>Reincidencia en portar, exhibir, comercializar o difundir material pornográfico digitalizado; revistas; videos; bajar material en Internet; fotografías, en los laboratorios de computación, Enlaces, al interior del colegio o en su entorno</p>	Falta muy grave con carácter de delito	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Pre Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Básica <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza Media 	<ul style="list-style-type: none"> • Se activará protocolo de vulneración de derechos. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el estudiante, en Inspectoría General; • Registro en Hoja de Vida. • Entrevista en Orientación y/o Psicología • Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación. • Denuncia a las autoridades competentes. • Caducidad de la Matrícula (de acuerdo a las agravantes y atenuantes consideradas durante las entrevistas)

5.- NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE SU ENTORNO
INDICADORES

Todo estudiante/a y apoderado del colegio se compromete a:

1	Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y material de uso didáctico del establecimiento, en especial los materiales de los laboratorios de ciencias e informática.
2	Responder con reposición o pago por daños y perjuicios ocasionados a bienes o materiales del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA o de la comunidad.
3	Cuidar y contribuir con la vigilancia de los espacios físicos, mobiliarios, recursos didácticos y demás elementos del colegio, en especial a todos los equipos multimediales: TV, DVD Y VHS, RETROPROYECTORES Y PC.
4	Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
5	Asumir el cuidado de los bienes perteneciente a la institución, o de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
6	Respetar las normas de seguridad, en especial en laboratorios y talleres, dentro o fuera del establecimiento.
7	No comercializar bienes, productos, comida u otros servicios dentro del establecimiento.
8	Cooperar con el cuidado y mantención de un ambiente limpio y ordenado en el establecimiento y su entorno.
9	Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio, herramientas y materiales dispuestos en las salas de clases, laboratorios y talleres del colegio
10	El uso del teléfono por parte del estudiante será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares) y la Inspectoría será la responsable de autorizar y establecer el contacto.
11	Favorecer o justificar acciones con carácter de vandalismo, puntualmente en cuanto a la hostilidad o la destrucción de los bienes del establecimiento.

C) Faltas al cuidado de infraestructura del Colegio y su entorno				
ART.	FALTA	CALIFICACIÓN		ACCIÓN FORMATIVA
5.1	Cuando	Falta muy	Enseñanza	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación formativa entre el

	<p>hubiere destrucción intencional a los bienes, materiales o enseres de propiedad del Colegio (rayado de mesas, puertas, paredes, afiches e informativos, libros o diccionarios; golpes de puño y patadas que destruyan puertas y paredes; rotura en recursos tecnológicos de sala).</p> <p>Evitar dañar los bienes, materiales y enseres propios del establecimiento o (Rayado de mesas, puertas, paredes, afiches e informativos, libros o diccionarios).</p>	grave	<p>Pre Básica</p> <hr/> <p>Enseñanza Básica</p> <hr/> <p>Enseñanza Media</p>	<p>estudiante y su educadora de párvulos y/o inspectora de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal con los padres, apoderado/a o tutor con educadora de párvulos. • Registro de la situación en el libro de clases. • Se debe reponer lo dañado o cancelar el valor que determine el Colegio • Ante reiteración de la conducta, se citará a los padres, apoderado/a o tutor a conversar con inspector/a jefe. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. Se someterá al procedimiento de Estudio de Caso. Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. Ante la reiteración de la conducta, se someterá al procedimiento de Estudio de Caso. Derivación a psicología El Apoderado (a) deberá reponer lo dañado o cancelar el valor que determine el Colegio Inspectoría analizará situación y bajo consideración de atenuantes y agravantes asignará días de reflexión en el hogar (que no excederán los 5 días). <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la situación en el libro de clases. • Se someterá al procedimiento de Estudio de Caso. • Se citará al Apoderado (a) para registrar antecedentes y firma personal. • Ante la reiteración de la
--	--	-------	--	--

				<p>conducta, se someterá al procedimiento de Estudio de Caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Derivación a psicología ● El apoderado(a) deberá reponer lo dañado o cancelar el valor que determine el Colegio <p>Inspectoría analizará situación y bajo consideración de atenuantes y agravantes asignará días de reflexión en el hogar (que no excederán los 5 días).</p>
--	--	--	--	---

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1 Composición y funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar (ECE)

El Equipo de Convivencia Escolar contempla prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. Sesiona una vez por semana.

Moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir pacíficos y acordes con el sello educativo. Así, este equipo debe velar porque la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos y cada uno de ellos. Estará conformado por:

1. Director
2. Encargada de Convivencia Escolar
3. Inspectora General
4. Inspectora Jefe Prebásica (Pre kínder y Kínder)
5. Inspectora Jefe Enseñanza Básica (1° a 6° básica)
6. Inspector Jefe Enseñanza Media (7° a IV° medio)
7. Psicóloga Enseñanza Prebásica y Básica (Prekínder a 6° básico)
8. Psicóloga Enseñanza Media (7° a IV° medio)
9. Orientador (Prekínder a IV° medio)

Este Equipo estará en conocimiento de:

- Normativa Educacional (en especial, de Convivencia Escolar).
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- Manejo de temas relacionados, como por ejemplo: clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje, entre otras).
- Red comunal y territorial.
- Características del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes del nivel.
- Experiencia en convocar y generar participación de la comunidad educativa.
- Documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno y Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Habilidades para el trabajo colaborativo, democrático, reflexivo y cooperativo con

grupos de docentes, asistentes, estudiantes y familias.

8.2 Encargada de Convivencia Escolar

Profesional del área Psicosocial que desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar
- Monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos vigentes en el Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la convivencia escolar.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o tutores, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y tutores.
- Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

8.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE)

Para la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio Domingo Santa María, de Puerto Montt, se consideraron las siguientes leyes y normativas:

- a) Ley N° 20536 de Violencia Escolar
- b) Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019
- c) Circular 860 sobre Educación Parvularia de la Superintendencia de la Educación Escolar.
- d) Bases curriculares

Además, consideró la cultura escolar del establecimiento, entendiendo ésta como el conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Y, el clima escolar definiendo este como el conjunto de percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que éstas se producen.

8.3.1 Definición de Convivencia Escolar

El Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC), a través de su División de Educación General (DGE) ha definido la Convivencia Escolar como:

El conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres,

madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (2019, p. 9).

Considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a los cuatro modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo:

- 1. Trato respetuoso**
- 2. Relaciones inclusivas**
- 3. Resolución dialogada y pacífica de conflictos**
- 4. Participación democrática y colaborativa**

También, considera aquellas formas de convivencia que se quieren evitar: violencia, acoso, agresión y discriminación (MINEDUC, 2019).

8.3.2 Objetivo general del Plan

Promover y ejecutar los cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana. Esto es, una convivencia basada en el respeto y el buen trato; en la inclusión, en una participación democrática y colaborativa y en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos. Lo anterior, en función del objetivo de aprendizaje de la convivencia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.

El calendario de actividades y las otras secciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estarán contenidas en un documento aparte con el nombre Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2023 y disponible en el sitio web de nuestra institución www.cdsm.cl en la sección “Reglamentos, Planes, Manuales y Protocolos 2023”

8.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

El presente Manual resguarda la convivencia de la comunidad, promueve valores y asegura un clima adecuado para que el colegio cumpla su misión. Por lo tanto, quien incumple este compromiso, rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás.

2.4.1 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar:

Faltas leves

- Llegar atrasado al colegio o a la sala de clases después del recreo.
- Llegar atrasado a la fila para ingresar a la sala de clases.
- Falta de orden durante las filas y traslados en el establecimiento.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización.
- Falta de uniforme y presentación personal.
- No traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas.
- No presentar justificativos de inasistencias por primera vez.
- No traer agenda.

- Tirar papeles, basura o alimentos en el colegio.
- No participar en actividades grupales.
- Almorzar en lugares no asignados.
- Interrupción de clases (conversar, darse vuelta, molestar, pedir cosas prestadas, etc.).
- Usar juegos, u otros elementos no autorizados y que distraigan en clases.
- Falta de disposición para trabajar en clases o en actividades grupales.
- Ingresar a lugares no autorizados.
- Comer o beber en clases.
- Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos en la fecha de entrega.
- Cuadernos con mala presentación, incompletos o falta de materiales.

Faltas graves:

- Desobediencia a las instrucciones impartidas por cualquier funcionario/a del establecimiento.
- Salir de la sala de clases intempestivamente y sin autorización.
- Quitar comida a otros/as compañeros/as.
- Usar lenguaje vulgar, despectivo y/o con groserías.
- Mostrar actitudes desafiantes o despectivas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- No vestir el uniforme de manera reiterada.
- No presentar justificantes de inasistencia de manera reiterada.
- Incumplir un trabajo asignado como sanción o reparación a una falta.
- Falta de honestidad en una evaluación o trabajo.
- Salir del colegio sin autorización.
- Faltar el respeto, gritos o insultos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Inasistencia injustificada a evaluaciones.

Faltas muy graves

- Destruir, rayar o vandalizar intencionadamente el mobiliario, infraestructura o equipamiento del colegio.
- Uso de cualquier elemento o medio tecnológico para actividades que atenten contra cualquier integrante de la comunidad educativa y que puedan menoscabar su imagen, la del colegio o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor/a.
- Hostigar o molestar en forma reiterada a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Provocar daño a sí mismos o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Sustraer, falsificar o alterar evaluaciones, libros, documentos oficiales del colegio y/o utilizar correos institucionales suplantando a funcionarios/as del establecimiento.
- Robar, hurtar o apropiarse de bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumir, fumar, beber, inhalar, vapear, aspirar, inyectar cualquier sustancia lícita o ilícita dentro del colegio, en la salida, estacionamientos, en cualquier horario.
- Abusar de cualquier forma o intimidar física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Cometer actos de connotación sexual, acoso sexual, delitos sexuales o cualquier otro comportamiento reñido con la ley y que atenten contra la integridad de las personas.
- Portar o usar armas de cualquier tipo en el colegio.
- Vender, portar, distribuir drogas, alcohol o cualquier tipo de sustancias lícitas e ilícitas al interior del colegio o en actividades patrocinadas por éste.

- Discriminar arbitrariamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por nivel socioeconómico, origen, raza, orientación sexual, discapacidad de cualquier tipo, etc.
- Utilizar medios tecnológicos y/o cualquier red social digital para distribuir material o información que denigre a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Introducir, reproducir, compartir, difundir, mostrar o incitar la búsqueda de material pornográfico entre estudiantes.
- Obstruir u obstaculizar procesos de investigación iniciado por el Equipo de Inspectoría y/o de Convivencia escolar.

2.4.2 La identificación de las medidas disciplinarias aplicables a las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar

Esta información estará disponible en nuestro Manual de Convivencia Escolar publicado en el sitio web de nuestro colegio www.cdsm.cl bajo el título Manuales y Protocolos.

2.4.3 Detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que pretende imponer una sanción para garantizar un justo y racional proceso

2.4.3.1 Amonestación verbal: la amonestación verbal es un llamado de atención al estudiante con motivo de incurrir en faltas leves, pudiendo efectuarlas cualquier integrante de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno como en su exterior, si el/la estudiante.

2.4.3.2 Registro en el libro de clases o en la hoja de vida (amonestación escrita): la anotación del estudiante en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas leves y por situaciones graves o muy graves. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del estudiante. Las faltas cometidas por los estudiantes y registradas en el Libro de Clases Digital y/o en la Ficha Escolar deberán ser conocidas por los estudiantes con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.

2.4.3.3 Comunicación y/o citación (escrita o telefónicamente) al apoderado: con el objetivo de concertar entrevista para acordar en conjunto estrategias que permitan el cambio de conducta deseado y comunicarle la situación de manera de establecer un compromiso con el estudiante y el padre, madre o tutor/a y/o apoderado para cambiar la conducta que se presenta.

2.4.3.4 Citación a reparación de la falta: el colegio promoverá procesos reflexivos, pedagógicos y formativos en los estudiantes para favorecer que tomen conciencia del impacto que implica este tipo de comportamiento para sí mismos, para los demás y sobre todo para la buena convivencia escolar de nuestra comunidad educativa. Los/as estudiantes que presenten faltas reiteradas pueden ser citados a reparación de falta, fuera de horas de clases. El/la estudiante puede reparar la falta con:

- Medidas de servicio pedagógico o psicosocial: son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un /a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas

deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y – si fuera posible– reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Tipos de servicio de Apoyo Pedagógico:

- a) Servicio comunitario: implica una actividad que beneficie a la comunidad escolar. Debe tener relación con la falta e implica hacerse cargo de sus actos, a través de un esfuerzo personal. Ejemplos:
- Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, pasillo, o su sala.
 - Ayudar en los recreos a cuidar estudiantes de menor edad.
 - Ordenar materiales en la biblioteca u otra dependencia.
 - Hermosear el colegio.
 - Cooperar con la entrega de colaciones.
 - Apoyar la labor inspectoria.
- b) Servicio pedagógico:
- Recolectar o elaborar material para estudiantes de niveles inferiores.
 - Acompañar a un docente durante una jornada de actividad designada.
 - Clasificar textos en biblioteca.
 - Apoyar a estudiantes menores en sus tareas .
 - Dirigir una actividad recreativa.
- c) Servicio de reparación: acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar y que tenga como fin reparar daños a terceros. Ejemplos:
- Presentar disertación oral relacionada con la falta en su propio curso (ya sea discriminación, agresividad, violencia en general). En caso de reincidir en la falta, la medida pedagógica incorporará variaciones graduales, tales como: realizar presentación oral en el curso paralelo o curso inferior, entregar recuerdos para el curso en que hará la presentación, dramatizar la temática, participación presencial del apoderado en la actividad en que hará dicha presentación oral.
 - Elaborar un vídeo educativo relacionado con la falta cometida, para ser presentado frente a su curso. En caso de reincidir en la falta, la medida pedagógica incorporará variaciones graduales, tales como: realizar presentación oral en el curso paralelo o curso superior, entregar recuerdos para el curso en que hará la presentación.
 - En caso de agresión a algún funcionario por un estudiante de prebásica y primer ciclo, éste deberá plasmar en un dibujo, trabajo manual, tarjeta, las disculpas hacia el adulto. En caso de reincidir en la falta, el apoderado deberá presentarse a pedir disculpas junto al estudiante.
 - Trabajar en un stand informativo donde puede elaborar material de difusión con respecto a valores.
 - Elaborar afiches y distribuirlos por todo el establecimiento (lugares visibles), de acuerdo a la temática de la falta.
 - Elaborar volantes para ser distribuidos a los alumnos en los recreos, de acuerdo a la temática de la falta.
 - El estudiante deberá realizar una actividad artística, de acuerdo a sus habilidades, para sus compañeros en el recreo asignado (baile, pintura, poema, juegos, canciones, etc.) para promover la buena convivencia escolar.
 - Si rompe un cuaderno o parte de él, deberá copiar nuevamente los contenidos o reponerlo.

- Pedir disculpas al compañero/a afectado/a, en caso de reincidir en la falta, la medida pedagógica incorporará variaciones graduales, tales como: hacer una carta de disculpa junto a su apoderado para ser revisada por profesor jefe, leer carta de disculpas frente al curso, la cual vendrá firmada por el apoderado,
- Reponer objetos que haya extraviado, dañado o sustraído del establecimiento.
- Limpiar cualquier mobiliario que haya rayado.
- En caso de reiteración de la falta, deberá venir acompañado del apoderado/a a reponer lo dañado o hermosear el establecimiento, etc.

Estas medidas necesitan ser informadas al estudiante y al apoderado/a para ser ejecutadas. Si el apoderado/a no se hace presente a la tercera citación, se dará por asumida la participación del estudiante.

Los responsables de designar las medidas pueden ser: Profesor/a jefe, Profesor de Asignatura, Equipo de Inspectoría, o Equipo de Convivencia Escolar (informando al Inspector de nivel, ya que ellos llevan el registro). Sin embargo, los responsables de velar por el cumplimiento de las medidas serán los Inspectores Jefes.

Sin desmedro de lo anterior el establecimiento deberá cautelar que el estudiante que se encuentre con alguna medida disciplinaria de reflexión en el hogar, tenga acceso al material, pedagógico y flexibilidad en el proceso académico a través de:

- Acceso al material pedagógico elaborado por los docentes y que se encontrará en el Aula Virtual.
- Acceso a Plataformas educativas de apoyo pedagógico.
- Recalendarización de las evaluaciones.
- Evaluaciones formativas.

2.4.3.5 Time out o tiempo fuera: el tiempo fuera es una medida excepcional y se da en los casos absolutamente justificados donde el/la estudiante no pueda regular sus emociones y/o comportamientos, impidiendo el normal desarrollo de la clase, alterando de manera significativa la convivencia escolar. La conducta presentada, será registrada en su hoja de vida por el profesor/a respectivo/a. El estudiante/a debe presentarse ante su Inspector/a Jefe o al departamento de psicología u orientación, donde se otorgará contención y se derivará en caso de ser necesario y/o aplicarán acciones remediales, incorporándose nuevamente a la sala de clases después de una breve conversación formativa y/o contención. Se informará por escrito al apoderado dicha situación.

2.4.3.6 Carta de compromiso: es un documento que se realiza por escrito, ya sea por el estudiante o el apoderado/a tras el incumplimiento de la normativa de nuestro Manual de Convivencia. Se utilizará en faltas leves cometidas por el estudiante, de manera reiterada y podrá ser solicitada por el Departamento de Inspectoría y Coordinaciones Académicas.

2.4.3.7 Reflexión en el hogar: la reflexión en el hogar será una medida ante faltas graves y muy graves y sólo podrá ser aplicada en casos calificados, por Inspectores Jefes de nivel e Inspectoría General, previa advertencia al estudiante y notificación al apoderado de la aplicación de la medida (debiendo quedar consignada tal situación previa en la Hoja de Vida del estudiante). La reflexión en el hogar será informada al apoderado mediante una comunicación por escrito y llamado telefónico y se aplicará conforme al Instructivo N° 5/13 de 1999 del MINEDUC. Esta medida implica que el/la estudiante no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada. Para reincorporarse a clases, será obligación del apoderado haber firmado la Toma de

Conocimiento de la medida (sin perjuicio de la asistencia a entrevista con el profesor jefe en los horarios de atención del mismo).

2.4.3.8 Precondicionalidad (advertencia de condicionalidad): esta medida puede ser aplicada por Inspectoría General o el Inspector jefe del nivel correspondiente. Se dejará registro escrito en la Hoja de Vida del estudiante y será comunicada por el Profesor Jefe, Inspector Jefe y o el Encargado de Convivencia Escolar al estudiante y a su apoderado. La medida se revisará semestralmente y puede durar máximo un año. Es una sanción previa a la Condicionalidad, en donde el apoderado firma un compromiso, que implica un cambio en la conducta de su pupilo. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del estudiante, el Colegio resolverá la Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Del mismo modo, esta medida podrá aplicarse si el estudiante ha acumulado 10 anotaciones por faltas leves de responsabilidad y/o conducta.

2.4.3.9 Condicionalidad de matrícula por conducta y asistencia: la condicionalidad es determinada por Inspectoría General, junto al Consejo de Inspectoría y de Profesores. Se registrará en la Hoja de Vida y será comunicada al estudiante y a su apoderado por Inspectoría General. La condicionalidad dura máximo un año y de no superarse el motivo que la originó, no se renovará la matrícula, cuando su comportamiento constituya un grave peligro para la integridad de algún integrante de la comunidad educativa. La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del/la estudiante por parte de Inspectoría General, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del estudiante, el Colegio resolverá la caducidad de la matrícula del estudiante.

2.4.3.10 Condicionalidad por dos años consecutivos: si el estudiante/a presenta Condicionalidad por Conducta por dos años consecutivos, siendo éstas comunicadas e informadas al apoderado por escrito y personalmente, el Establecimiento resolverá la caducidad de la matrícula del estudiante/a .

2.4.3.11 Expulsión, cancelación o no renovación de la matrícula: corresponde al Director del Establecimiento y a Inspectoría General, y se aplica por faltas reiteradas, faltas muy graves, por no superar las condiciones que llevaron a la medida de Condicionalidad de matrícula o por otras situaciones no contempladas en el Manual que afectan gravemente la convivencia escolar y constituyen un peligro para la integridad de algún integrante de la comunidad educativa. En esta instancia el estudiante y el apoderado, serán advertidos acerca de la condicionalidad o discontinuidad de la matrícula regular del estudiante, si no se observan cambios positivos y objetivos en su comportamiento. El Director del Establecimiento, en consulta al Consejo de Profesores, solicitará el retiro o el traslado del estudiante, lo cual será comunicado por escrito y personalmente al apoderado/a.

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

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

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

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

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Las medidas disciplinarias serán analizadas y otorgadas por el Equipo de Inspectoría correspondiente quienes:

- a) Analizarán las circunstancias agravantes o atenuantes, tanto del conflicto como de cada parte involucrada.
- b) Garantizarán un justo y racional proceso.
- c) Registran la versión de los hechos, en su Registro de Entrevistas, de las partes involucradas.
- d) Notificarán y citarán, según la tipificación de la falta, a los padres, madres, tutores o apoderados, vía Syscolnet, agenda del estudiante, correo electrónico institucional del alumno y/o por teléfono, de lo ocurrido con su pupilo.
- e) Informará al apoderado, de la instancia de apelación que puede realizar cuando no esté conforme con la sanción, en Inspectoría General y Dirección, según corresponda.

Procedimiento de Apelación:

1. El padre, madre o tutor/a deberá presentar por escrito los antecedentes y que deben revisarse, presentando sus argumentos con claridad y veracidad en un plazo que no exceda los 10 días hábiles desde el día en que se comunicó y formalizó la sanción.
2. El Director y/o Inspectora General, según corresponda, revisará los antecedentes proporcionados por el padre, madre o tutor/a y consultará a la Encargada de Convivencia Escolar y/o al Consejo de Profesores antes de dar respuesta a la apelación.
3. Una vez determinada la resolución interna, se comunicará al padre, madre o tutor/a, en un plazo máximo de 05 días hábiles la decisión que se haya resuelto tras el análisis del caso.

4. Informado el padre, madre o tutor/a de esta resolución interna y manteniendo aún el conflicto de no aceptar las medidas disciplinarias otorgadas por el Colegio, la Dirección del Colegio procederá a consultar, por oficio, a la Dirección Provincial de Educación

8.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa de resolución de conflictos se guiará bajo el modelo de intervención que pone énfasis en el aspecto formativo de los estudiantes y dependerá de:

- a) Cómo se identifique la naturaleza del problema
- b) Con qué finalidad se busca intervenir
- c) Los ámbitos en que se realiza la intervención
- d) Cómo se implica la comunidad escolar en el proceso de intervención
- e) El tipo de sanción que procura.

De esta manera las intervenciones podrán ser relacionales, preventivas, sistemáticas, participativas o reparadoras. Se utilizarán las siguientes técnicas de carácter voluntario:

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

8.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa

El presente protocolo tiene como propósito orientar el procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa, con el fin de determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ESCOLAR

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Inspector/a jefe de ciclo, profesor/a jefe.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de investigación	Encargado/a de Convivencia escolar.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado/a de convivencia escolar.	07 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión o resolución	4.1 Decisión	Equipo de Convivencia escolar.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

- a) Quien, sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) **Obligación de Denunciar:**

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) **Derivación a otras entidades:**

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal.

1.2 Registro de la denuncia:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un **expediente del caso** con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado/a, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar el cambio de curso de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el equipo de convivencia escolar evalúe que es necesario, considerando el bienestar superior del estudiante.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

d) Suspensión de funciones:

- Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo o normativa vigente.

1.4 Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- b) Comunicar mediante entrevista personal la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as.

2.1 Investigación

Una vez notificada la designación a el/la encargado/a de Convivencia escolar, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los integrantes de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar a los funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3.1 Informe de cierre

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:

a) Analizar junto al equipo escolar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos o evidencias.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe de cierre elaborado por la encargada de convivencia escolar, debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4.1 Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

8.7 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

Centro de Estudiantes: se conforma por un presidente, secretario, tesorero y delegados desde los cursos de séptimo a cuarto medio, asesorados por un docente a cargo. Son escogidos por los estudiantes de los niveles antes mencionados de manera democrática. Para los aspectos de funcionamiento se rigen por el decreto 524.

Centro de Padres y Apoderados (CPA): se constituye democráticamente a partir de la asamblea de directivas de cursos, instancia en la cual eligen a los representantes que ocupan por dos años los cargos de la directiva conformada por presidente, secretario, tesorero y delegados. Para todos los aspectos de su funcionamiento se rigen según indicaciones del decreto 565 sobre CPA.

Consejo de Profesores: se reúne semanalmente por una hora cronológica; su carácter es de tipo informativo, formativo y consultivo, según programación elaborada en el Equipo de Gestión. En dicha programación se establece que cada semana los consejos se alternarán espacios de reflexión con coordinación académica, convivencia escolar e inspectoría.

Consejo Escolar: promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Está compuesto por la sostenedora, el director, inspectora general, encargado de la unidad técnica pedagógica, representantes del Centro general de padres, estudiantes, encargada de convivencia escolar, representantes de los docentes y representantes de las asistentes de la educación. Se reúnen como mínimo 4 veces al año.

Equipo de Convivencia Escolar: se reúne semanalmente, por 2 horas cronológicas; su carácter es de tipo formativo, consultivo y resolutorio en lo que atañe al equipo de convivencia escolar (ver Capítulo 2 del resumen ejecutivo).

CAPÍTULO 9: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- 9.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones
- 9.2 Difusión.

CAPÍTULO 10: OTROS PROTOCOLOS

10.1 Protocolo de Actuación para el Reconocimiento de la Identidad de Género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa

Marco conceptual

Para efectos de la elaboración de este protocolo se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Se entenderá por:

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá en este Reglamento, “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional vigente, el establecimiento regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño/a y adolescente, la no discriminación arbitraria y sana convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto sobre el derecho a

recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario y a expresar libremente su identidad de género y orientación sexual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN IDENTIDADES TRANS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la solicitud	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación	Orientador	5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados
	1.2 Registro de la situación	Director del Establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Medidas adoptadas por el Establecimiento	2.1 Medidas adoptadas por el Establecimiento con consentimiento acordado con los padres, apoderados o tutor	Orientador	72 horas si es leve 48 horas si es grave 24 horas si es muy grave
3. Informar a la Comunidad Educativa	3.1 Reconocimiento de identidad de género	Orientador	03 días hábiles desde que finaliza el plazo para recabar información.

DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación

- Solicitud por parte de los padres, apoderados o tutor de aquellos niños, niñas y estudiantes que se identifican como trans solicitando una entrevista a Dirección si son menores de 14 años.
- Si el/la estudiante tiene 14 o más años de edad podrá informar la situación a Dirección directamente.

- La Dirección tiene un plazo de 5 días hábiles para citar a entrevista al estudiante y sus padres, apoderado o tutor, si corresponde y registrar en acta los acuerdos adoptados y las firmas de todas las partes.
- El establecimiento deberá implementar medidas básicas de apoyo al estudiante con el consentimiento firmado de los padres, apoderados o tutor.

2.1 Medidas adoptadas por el Establecimiento con consentimiento acordado con los padres, apoderados o tutor

- Apoyo al niño/a, joven y su familia: desde el equipo directivo del establecimiento y de todos los integrantes de la comunidad educativa, deben velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la/el profesor/a jefe, el/la niño/a o joven y su familia.
- Orientaciones a la comunidad educativa: promover espacios de reflexión, capacitación, orientación, acompañamiento y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- Uso del nombre social en los espacios educativos: como una forma de velar por su identidad de género, el orientador instruye a todos los/las adultos del establecimiento para que sea nombrado/a con el nombre social que ha dado a conocer a todos los ambientes que componen el espacio educativo. Los/las niños/as y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley n° 17.344, que regula esta materia.
- Uso del nombre legal en documentos legales: el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno/a y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- Presentación personal: tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Uso de servicios higiénicos: se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

3.1 Reconocimiento de identidad de género

- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los docentes, asistentes de la educación y administrativos, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta Simple firmada entre padres, apoderados o tutor y dirección.

- Todas las medidas deben ser acordadas con los padres, apoderados o tutor del estudiante si corresponde.

10.2 Protocolo de Educación Parvularia.

El siguiente protocolo se adapta conforme a las recomendaciones entregadas la circular 860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia del Ministerios de Educación.

Marco Conceptual

Educación Parvularia, al nivel educativo que atiende integralmente a estudiantes hasta su ingreso a la educación básica, cuyo propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral de aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a la ley N° 20.370, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Este apartado tiene por finalidad especificar temáticas particulares de la Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María. Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia está afecta a todas las normas y protocolos del presente Manual que les competen.

Las orientaciones que se presentan en este documento se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño:

- Interés superior del niño/a
- Participación
- Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo
- No discriminación

Anexos

Protocolo prevención del Suicidio

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Protocolo Educación Física.

Protocolo Desregulación Emocional