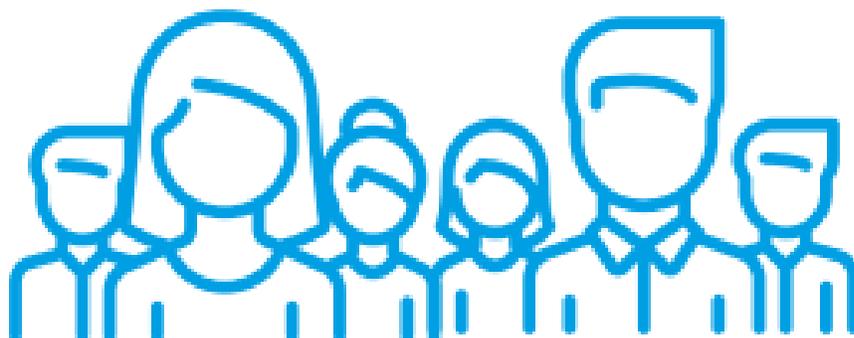




# Manual de Convivencia Escolar



## Colegio Hermanos Carrera





**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Capítulo 1.	Antecedentes .....	3
1.1.	Fundamentación.....	3
1.2.	Objetivo del Manual de Convivencia Escolar.....	3
1.3.	Difusión Y Modificación Del Manual de Convivencia. ....	4
Capítulo 2.	Marco De Valores De La Comunidad Escolar .....	5
2.1.	Principios Institucionales .....	5
2.2.	Principios que respeta el Manual de Convivencia .....	5
2.3.	Resguardo de Derechos frente a la diversidad .....	5
2.4.	Normativa considerada para la elaboración del Manual de Convivencia.....	5
Capítulo 3.	Derechos Y Deberes De Los Estamentos.....	6
3.1.	Comunidad Educativa.....	6
3.2.	Participación De La Comunidad .....	6
3.3.	Deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa .....	7
3.4.	Derecho y Deberes de los Funcionarios Del Colegio.....	7
3.5.	Derechos y Deberes De Los Estudiantes .....	8
3.6.	Derechos Y Deberes De Los Apoderados .....	9
3.7.	De Las Relaciones Del Establecimiento Con La Comunidad.....	11
3.8.	De Las Actividades Extra-Programáticas.....	11
3.9.	De Los Premios, Estímulos, Reconocimientos De Convivencia Positiva .....	11
Capítulo 4.	Normas De Convivencia .....	12
4.1.	Gestión De La Convivencia Escolar .....	12
4.2.	Encargado de Convivencia Escolar .....	12
4.3.	Consejo Escolar .....	13
4.4.	De la Matrícula .....	13
4.5.	De la Asistencia y Puntualidad .....	13
4.6.	Presentación Personal y Uniforme Escolar.....	14
4.7.	Retiro de los y las Estudiantes durante la Jornada de Clases .....	16
4.8.	Objetos Permitidos y No Permitidos .....	17
4.9.	Conducta .....	17
Capítulo 5.	Faltas, Sanciones Y Procedimientos para la Resolución Pacífica De Conflictos .....	18
5.1.	Faltas.....	18
5.2.	Medidas Formativas, Pedagógicas y de Reparación. ....	20
5.3.	Medidas Disciplinarias y Sanciones.....	20
5.4.	Criterios para Ponderar y Aplicar Medidas .....	21
5.5.	Procedimiento y Medidas Disciplinarias .....	22
5.6.	Debido Proceso y Protección .....	23
5.7.	Procedimiento indagatorio para aplicación de Sanciones.....	23
5.8.	Responsabilidad Penal Juvenil .....	24
5.9.	Obligación de denunciar delitos .....	24
5.10.	Procedimientos de Resolución de Conflictos.....	25
5.11.	Seguimiento de las Anotaciones y Acompañamiento Formativo .....	25
Capítulo 6.	Protocolos de Actuación .....	26
6.1.	Consideraciones Generales para los Protocolos .....	26
6.2.	Protocolo: Casos De Vulneración De Derechos .....	27
6.3.	Protocolo: Hechos de Connotación Sexual y/o Agresiones Sexuales.....	27
6.4.	Protocolo: Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa .....	28
6.5.	Protocolo: Casos de Drogas y Alcohol en el establecimiento:.....	31
6.6.	Protocolo para Accidentes Escolares.....	32
6.7.	Protocolo para Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio .....	33
6.8.	Protocolo para Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes.....	33





## Capítulo 1. Antecedentes

### 1.1. Fundamentación

1.1.1. El Colegio Hermanos Carrera debe contar con un Manual de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio en relación a la convivencia de la comunidad educativa. El reglamento pretende orientar el comportamiento de los actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y sus consecuencias. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

1.1.2. “La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos de Aprendizajes Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa”

1.1.3. Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- ✓ Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
- ✓ Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

1.1.4. La Ley General de Educación en su artículo 9º, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10º, letra b) señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

### 1.2. Objetivo del Manual de Convivencia Escolar

1.2.1.

El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades dentro del establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio de nuestra institución. El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los alumnos, deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad de la institución.





1.2.2. Este documento cumple con la normativa vigente del Ministerio de Educación (en adelante, el Mineduc) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la Supereduc).

1.2.3. El Reglamento Interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional "Forjadores del Futuro".

1.2.4. El propósito central es que por sobre todo el estudiante comprenda y vivencie las normas institucionales, las que se rigen bajo nuestros los valores del rigor, una labor bien desarrollada y el valor del esfuerzo.

1.2.5. Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo a su gravedad, como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

1.2.6. Se entienden parte integrante del reglamento interno los demás instrumentos de gestión institucional, tales como, reglamentos, protocolos, planes institucionales, etc.

### 1.3. Difusión Y Modificación Del Manual de Convivencia.

1.3.1. El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna difusión para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Así también, será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el Mineduc y/o la Superintendencia de Educación, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa.

1.3.2. En relación a la difusión del Manual de Convivencia se considera:

- ✓ Se encuentra disponible en la página web del Colegio y plataforma SIGE del Mineduc.
- ✓ Durante la primera quincena de clases los estudiantes toman conocimiento de los aspectos importantes del manual de convivencia por medio de actividades realizadas por su profesor.
- ✓ El personal de la institución toma conocimiento del presente instrumento por medio del Proyecto Educativo Institucional y el trabajo realizado en reuniones por estamentos.

1.3.3. En relación a la modificación del Manual de Convivencia:

- ✓ Se realizará modificación cuando surja la necesidad institucional o sugerencia ministerial de realizar algún cambio, frente al cual se convocará al Consejo Escolar ya que se hace necesaria la participación de los representantes de todos los estamentos de la institución.
- ✓ Una vez modificado se procederá a socializar el documento con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados. Estos ajustes se realizarán de modo participativo con los diversos estamentos.
- ✓ El Manual de Convivencia obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.





✓ Ante cualquier situación no contemplada en este Manual de Convivencia, la Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

## Capítulo 2. Marco De Valores De La Comunidad Escolar

### 2.1. Principios Institucionales

2.1.1. El Colegio Hermanos Carrera y su Proyecto Educativo Institucional, pretende formar personas competentes, considerando a cada uno de sus estudiantes como seres íntegros, con la finalidad de desarrollar en plenitud sus conocimientos, habilidades y actitudes apuntando a la realización personal, siendo la familia el apoyo indispensable para una formación de excelencia.

2.1.2. Ser parte de un proyecto educativo, implica respetar íntegramente los principios que propone y llevarlos a la práctica tanto en el Colegio, en la familia y en la sociedad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y sienten un precedente en el desarrollo de alumnos/as que se adapten y aporten a la sociedad.

### 2.2. Principios que respeta el Manual de Convivencia

2.2.1. El reglamento interno respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la LGE, siendo particularmente considerados los siguientes: Dignidad del Ser Humano, interés superior del estudiante, no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad, transparencia, participación, autonomía y diversidad, responsabilidad.

### 2.3. Resguardo de Derechos frente a la diversidad

2.3.1. El Colegio Hermanos Carrera respeta la diversidad en todo ámbito, por lo que no representa motivo alguno cualquier acto de discriminación.

2.3.2. En esta institución se respetará la diversidad de género, raza o etnia, religión, embarazo adolescente, situación socioeconómica, discapacidad física y/o intelectual, enfermedades crónicas, diversidad de orientación sexual, entre otras.

2.3.3. Algún estudiante que clasifique en alguna de las categorías anteriormente mencionadas no queda exento del cumplimiento de todos los deberes y derechos que señala este Manual de Convivencia.

2.3.4. Los estudiantes y su familia frente a cualquier condición transitoria como, por ejemplo, embarazo adolescente, enfermedad de cuidado, accidente, entre otras, deberá poner en conocimiento a la brevedad a la Dirección del Colegio, con la finalidad de organizar los apoyos necesarios en común acuerdo con la familia.

### 2.4. Normativa considerada para la elaboración del Manual de Convivencia

2.4.1. La construcción del presente Manual de Convivencia se apoya en la normativa vigente, entre los documentos relevantes podemos indicar:

- ✓ DFL 2 del año 1998 y sus respectivas modificaciones
- ✓ Ley 20084 del año 2005 – Ley de Responsabilidad adolescente por infracción a la Ley Penal
- ✓ Ley 20370 del Año 2009 – Ley General de Educación





- ✓ Ley 20536 del año 2011 – Ley de Violencia Escolar
- ✓ Ley 20845 del año 2015 – Ley de Inclusión

### Capítulo 3. Derechos Y Deberes De Los Estamentos

#### 3.1. Comunidad Educativa

3.1.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

3.1.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

3.1.3. Se entiende que la buena y sana convivencia escolar, es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente propicio, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

3.1.4. En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

3.1.5. Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Desarrollar procesos de planificación adecuados para el cumplimiento de los objetivos.
- b) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante pueda desarrollarse.
- c) Favorecer el alcance de las metas de cada persona.
- d) Generar acciones con intencionalidad pedagógica, que lleve al estudiante a un desarrollo integral.
- e) Desarrollar Proceso de Formación Integral (Conocimientos – Habilidades – Actitudes)
- f) Evaluar constantemente para desarrollar procesos de mejora continua.
- g) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en todos los procesos institucionales.

#### 3.2. Participación De La Comunidad

3.2.1. Nuestra institución es abierta a la participación activa de quienes la componen, por medio de diversas actividades, entre las que podemos mencionar de acuerdo al actor educativo las siguientes:

a) Estudiantes: Adicional a las instancias formales del proceso educativo, existen otras instancias de participación, tales como, talleres y actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, refuerzo educativo en niveles que determine la institución, Organización en Consejos de Curso, elección de representantes, Consejo Escolar, Actividades Institucionales (Presentaciones Artísticas, Actos, Concursos), entre otras.





b) Docentes y Asistentes de la educación: entre las instancias de participación de los docentes y asistentes de la educación podemos mencionar, Consejos Generales y Técnicos, Consejo Escolar, Reuniones personales, reuniones por equipos, actividades recreativas, capacitación y actualización de información, análisis de casos, participación en actividades institucionales, redes de apoyo internas y externas.

c) Padres y apoderados: entre las instancias de participación de los padres y apoderados podemos mencionar, Reuniones de apoderados, concursos, actividades institucionales, elección y organización de curso, elección de representantes por curso, centro de padres, consejo escolar, actividades en pro del curso y la institución, escuelas para padres en reuniones de apoderados, posibilidad de entrevista con cualquier integrante de la comunidad respetando el conducto regular.

3.2.2. Los representantes de cada uno de los estamentos deberán participar en el consejo escolar el que tiene carácter de consultivo. En virtud del sello familiar de nuestra institución toda la comunidad se une en las diversas actividades institucionales que el Colegio desarrolla.

### **3.3. Deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa**

3.3.1. Es importante considerar que en relación a los deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Hermanos Carrera se consideran todos los consagrados en el artículo 10 de la LGE. De igual forma se detallan a continuación algunos que se considera importante detallar.

### **3.4. Derecho y Deberes de los Funcionarios Del Colegio**

3.4.1. El personal del Colegio Hermanos Carrera debe asumir la importancia de ser un modelo consistente con los valores que promueve el Colegio y la esencia institucional.

3.4.2. Las funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

3.4.3. Tienen derechos, tales como:

- a) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Desarrollar su trabajo en un ambiente adecuado.
- c) A manifestar sus apreciaciones, a ser escuchados y recibir un buen trato.

3.4.4. También asumen deberes tales como:

- a) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Promover un clima escolar y laboral que estimule el respeto y el autocontrol.
- c) Promover el respeto y consideración por cada uno de los integrantes de la comunidad.
- d) Mantener una actitud afectiva y empática que estimule el diálogo.
- e) Asumir la responsabilidad formativa en la educación integral de los estudiantes.
- f) Velar por una buena convivencia al interior del establecimiento.
- g) Ser equitativo y objetivo en la aplicación de la normativa institucional.





### 3.5. Derechos y Deberes De Los Estudiantes

3.5.1. Son derechos de los estudiantes del Colegio Hermanos Carrera:

- a) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A ser orientados integralmente por los profesionales de la educación de la Institución.
- c) Recibir una educación integral basada en el marco curricular vigente.
- d) Ser escuchada(o) por sus profesores y otras autoridades del Colegio.
- e) Conocer las observaciones que se registran en el libro de clases.
- f) Conocer el reglamento interno y los instrumentos normativos generales de la institución.
- g) Ser estimulado/a en su proceso formativo.
- h) Recibir respuestas frente a dudas referidas a diversas materias.
- i) Conocer fechas de pruebas, controles o actividades evaluadas con debida antelación.
- j) Conocer oportunamente los resultados de evaluaciones.
- k) A participar en todas las actividades que organice la institución, siempre que cumpla con los requisitos de ingreso y disponibilidad.
- l) Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de Alumnos u otras instancias de participación.
- m) Recibir un servicio educativo de calidad por parte de quienes guían el proceso formativo.
- n) Utilizar adecuada y responsablemente espacios y recursos que ofrece el Colegio, de acuerdo a su disponibilidad.
- o) Expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- p) Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad.
- q) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos.
- r) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
- s) Ocupar las dependencias del establecimiento en los horarios y condiciones instauradas.
- t) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- u) Acceder a instancias y espacios de resolución de conflictos.
- v) Expresar por si o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.

3.5.2. Son deberes de los(as) estudiantes del Colegio Hermanos Carrera de Maipú:

- a) Conocer, adherir y promover el Proyecto Educativo, manuales, reglamentos y planes del Colegio.
- b) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa
- c) Respetar las autoridades nacionales, regionales, comunales e institucionales.
- d) Practicar un trato amable y cordial en forma diaria.
- e) Poner todos los esfuerzos en la búsqueda permanente de aprendizajes significativos.
- f) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecido
- g) Mantener una adecuada presentación personal utilizando el uniforme oficial del Colegio
- h) Cumplir con una higiene personal que se evidencie en la vestimenta, cuerpo y cabello.
- i) Hacer uso adecuado del lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- j) Respetar el juego, la recreación, las opiniones y diferencias de los demás.
- k) Cumplir con la presentación de materiales necesarios en las instancias que se soliciten.
- l) Marcar todos los útiles y pertenencias con su nombre, apellido y curso.
- m) Responder a todas las obligaciones académicas con el esfuerzo correspondiente.
- n) Mantener una presentación y comportamiento adecuado en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- o) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio.





p) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones, correo electrónico y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.

- q) Cuidar los materiales educativos propios y los facilitados por el Colegio.
- r) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio.
- s) Responder por los daños causados a la infraestructura.
- t) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio
- u) Mantener una actitud de respeto en las actividades planificadas por el Colegio.

### 3.6. Derechos Y Deberes De Los Apoderados

3.6.1. El Currículum de nuestro Colegio está abierto a la participación activa de los Padres, Apoderados y Tutores de nuestros estudiantes; orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la Familia.

3.6.2. Los padres son los primeros educadores de sus hijos y el Colegio como subsidiario de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

3.6.3. Cada estudiante debe tener un representante ante el Colegio. Este puede ser el padre, la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

3.6.4. Son derechos de los padres y apoderados del Colegio Hermanos Carrera:

- a) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- d) No ser discriminado por su estado civil, creencias o precaria situación socioeconómica.
- e) Ser escuchada/o por los profesores u otras autoridades del Colegio.
- f) Conocer y Adherirse al Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia; el Reglamento de Evaluación y Planes y Protocolos del Colegio en el momento de la matrícula.
- g) Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(os) de acuerdo a la periodicidad establecida por el Colegio.
- h) Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(os): registradas en el Libro de Clases
- i) Solicitar entrevista a los profesionales de la educación, cada vez que lo necesite, via correo electrónico o telefónica.
- j) Solicitar y recibir apoyo escolar, atención formativa que requiera su hija/o según las posibilidades de atención del Colegio.
- k) Participar constructivamente en la consolidación del Proyecto Educativo aportando sugerencias positivas en temas como convivencia escolar
- l) Utilizar los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática:

<p><b>Académica</b> Profesor(a) Asignatura → Jefe Jefatura Técnica Dirección</p>	<p><b>Disciplinaria</b> Profesor(a) Asignatura → Jefe Inspector General Coord. de Conv. Escolar Dirección</p>	<p><b>• Financieras:</b> Depto de Administración y Finanzas</p>
--	---	---





### 3.6.5. Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Mantener una actitud constructiva, leal y de colaboración con el Colegio.
- b) Compartir los propósitos y la orientación del Proyecto Educativo Institucional.
- c) Participar en todas las actividades inherentes a su rol.
- d) Mantener actualizados los datos personales y de contacto que se solicitan anualmente en la Ficha Personal.
- e) Promover el respeto de sus hijos/os hacia los miembros de la comunidad educativa.
- f) Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupila/o las cumpla.
- g) Mantener trato cordial hacia todos los funcionarios del Colegio.
- h) Conocer el Proyecto educativo del Colegio, asumiendo su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas, manteniéndose informado respecto al quehacer escolar de sus hijos/as y asumiendo los principios formativos y pedagógicos del Colegio, definidos en el proyecto Educativo y contraído en el Contrato de prestación de servicios educativos.
- i) Apoyar a sus hijos(as) en los deberes escolares, este apoyo no significa hacer sus tareas, sino monitorear que éstas se cumplan.
- j) Justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a).
- k) Monitorear el rendimiento y comportamiento de su hijo(a) firmando todos sus documentos relevantes, tales como pruebas, guías evaluadas, entre otras.
- l) Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura del establecimiento.
- m) Asistir a entrevistas a las que se citen, reuniones de apoderados, encuentros o charlas, ya que son de vital importancia, la no concurrencia sin justificación es una falta a los compromisos asumidos como apoderado responsable, si las ausencias son constantes podrá significar la condicionalidad de la familia en el Colegio o bien podría significar la solicitud de cambio de apoderado.
- n) Cumplir responsablemente los compromisos económicos contraídos con el Colegio por medio del Contrato de Prestación de servicios del año académico correspondiente en los plazos y formas que en él se indican.
- o) No entregar datos falsos al establecimiento con el fin de obtener cualquier beneficio.
- p) Seguir instrucciones técnicas del Colegio, en la derivación de los niños o niñas a especialistas con la finalidad de obtener las ayudas necesarias en pos de la mejora del proceso formativo de su pupilo(a).
- q) Ser leal a la institución y al equipo que la compone.
- r) No interrumpir a los profesores cuando estén en horarios de clases, además no ingresar a las dependencias del Colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
- s) Mantener una actitud positiva y constructiva en toda instancia de participación en la escuela. (reuniones de apoderados, de directivas, citaciones, actividades, etc.)

### 3.6.6. Otros deberes de los padres y apoderados:

3.6.6.1. Toda actividad institucional debe respetarse y honrarse ya que son las acciones que reflejan el accionar del Proyecto educativo institucional en la práctica.

3.6.6.2. Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Colegio, entre las fundamentales destacan:

- a) Retirar a los(as) estudiantes en el horario de salida correspondiente.
- b) Dejar a los(as) estudiantes en la entrada del Colegio.
- c) No ingresar al Colegio en horarios que no correspondan a menos que les sea solicitado.
- d) Esperar a los/as estudiantes a la hora de salida en la portería del establecimiento.





e) No efectuar al interior del Colegio actividades comerciales a menos que sea autorizado por la Dirección.

f) Realizar tratamientos pertinentes frente a cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, en caso de no efectuarse el tratamiento el Colegio tiene la obligación de suspender a los(as) estudiantes hasta que la situación se solucione. La mejor forma de prevención es el cuidado de la higiene personal diaria.

### **3.7. De Las Relaciones Del Establecimiento Con La Comunidad**

3.7.1. El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con los distintos actores la comunidad vecinal, comunal, etc., ya sea: juntas de Vecinos del sector, centros de madres, clubes deportivos, agrupaciones comunitarias, municipalidad, consultorios de salud, unidades educativas, entre otros.

3.7.2. Algunas actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolle el Colegio estarán dirigidas al beneficio de la comunidad.

3.7.3. Las instalaciones del Colegio serán de uso exclusivo de la comunidad escolar.

3.7.4. El uso de las dependencias de este Establecimiento por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

### **3.8. De Las Actividades Extra-Programáticas**

3.8.1. Se entiende por actividades extra programáticas a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio y que son libremente desarrolladas por los(as) estudiantes fuera del horario de clases.

3.8.2. Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente, se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

3.8.3. Los/as estudiantes que participan de cualquier actividad extraescolar, deben asistir con su uniforme o buzo institucional según corresponda y cumplir con los requerimientos y compromisos que la actividad demande.

### **3.9. De Los Premios, Estímulos, Reconocimientos De Convivencia Positiva**

3.9.1. Para el Colegio Hermanos Carrera es de suma importancia destacar a los estudiantes que sobresalen entre sus pares tanto por sus características académicas como valóricas.

3.9.2. Al finalizar el primer semestre se realizará una ceremonia institucional, en la cual se hará entrega de Diplomas a los tres primeros lugares en rendimiento de cada curso.

3.9.3. Al finalizar el año escolar se realizará una ceremonia institucional, en la cual se entregará un Diploma y/o Medalla a los tres primeros lugares en rendimiento de cada curso, además de otorgar el premio al Mejor compañero, al Esfuerzo Escolar y al Espíritu ChC entendiéndose este último como el premio que pretende destacar a un estudiante que reúna características que destaquen por sobre el resto en





relación a nuestro perfil de estudiantes; esta distinción se entrega solo en 4º Medios y Ceremonia de Licenciatura.

3.9.4. Permanentemente el Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, por medio de procedimientos como:

Felicitación Verbal: Cuando él o la estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

Felicitación Escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases cuando él o la estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

## Capítulo 4. Normas De Convivencia

### 4.1. Gestión De La Convivencia Escolar

4.1.1. La implementación del presente Manual de Convivencia y sus protocolos de actuación. Estos elementos serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección quien para estos efectos actuará, en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros profesionales del establecimiento.

4.1.2. La Dirección, en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer acciones conducentes al mantenimiento de un clima escolar adecuados, en especial, aquellas formalizadas en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Designar al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Diseñar e implementar los planes de prevención a través del Encargado de Convivencia Escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa en relación a las acciones que permitan el mantenimiento de una sana Convivencia Escolar.
- d) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- e) Coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Manual de Convivencia Escolar según necesidades.

### 4.2. Encargado de Convivencia Escolar

4.2.1. El Encargado Convivencia Escolar es el responsable de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deben contar con un plan de gestión.

4.2.2. Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, reclamos y sugerencias sobre convivencia escolar, realizando los procedimientos correspondientes.

4.2.3. Las funciones específicas el encargado de convivencia escolar deberá:

- a) Generar instancias que promuevan una buena convivencia.
- b) Detectar situaciones conflictivas que ameriten una atención focalizada.
- c) Mantener actualizado el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- d) Mantener anecdotario de Conflictos Institucionales.
- e) Enviar Seguimiento de Anotaciones.
- f) Todas las acciones asignadas por la Dirección del establecimiento en pos del mejoramiento continuo de la Convivencia Escolar.





#### 4.3. Consejo Escolar

4.3.1. El Consejo Escolar tiene la finalidad de apoyar lo que emana Nuestro Proyecto educativo y su Manual de Convivencia Escolar, dentro de sus objetivos centrales está generar instancias que promuevan los patrones generales de buena convivencia escolar y cooperar con los casos que lo ameriten.

4.3.2. El Consejo estará conformado por integrantes que representen a todos los estamentos de la comunidad educativa incorporando al Encargado de Convivencia Escolar, quien debe mantener flujos de comunicación constantes con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

#### 4.4. De la Matrícula

4.4.1. La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumna(a) regular del establecimiento.

4.4.2. Ser alumno(a) regular del establecimiento significa, que en conjunto con su apoderado aceptan las normas establecidas por la legislación vigente del Ministerio de Educación y las propias del Colegio al respecto.

4.4.3. Entre el apoderado y la Dirección se celebrará un contrato de prestación de servicios educacionales en el que aparecen las obligaciones de cada una de las partes contratantes, es decir las obligaciones del Colegio y las obligaciones que adquieren los apoderados al quedar el o la estudiante matriculado en el establecimiento.

#### 4.5. De la Asistencia y Puntualidad

4.5.1. El hábito de la asistencia permanente y puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Todo estudiante perteneciente al Colegio Hermanos Carrera debe asistir permanentemente a clases, además de llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de ingreso a clases (8:00 hrs).

4.5.2. Todas los/as estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste. Una vez que ingrese los/as estudiantes hacen ingreso al establecimiento no pueden salir del recinto.

4.5.3. Los alumnos/as que lleguen atrasados al inicio de su jornada deberán esperar en el lugar que asigne la Dirección, permitiéndoles el ingreso a la sala a las 8:30 hrs.

4.5.4. Los atrasos deben ser justificados con la documentación correspondiente y por escrito.

4.5.5. Todo atraso será registrado en registro de inspectoría y subido al sistema.

4.5.6. Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), deben ser asumidos por los estudiantes y apoderados responsables.

4.5.7. En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

a) Al tercer atraso se informará al apoderado.





- b) Al quinto atraso dentro del año escolar el apoderado será citado por Inspectoría para conversar su situación y se registrará una anotación negativa en la hoja de observaciones del estudiante.
- c) Al décimo atraso dentro del año escolar, se citará apoderado para firmar compromiso. Se registrará una anotación negativa en la hoja de observaciones del estudiante.
- d) Al décimo quinto atraso del año escolar, su apoderado será citado a firmar carta de condicionalidad de matrícula. Se registrará una anotación negativa en la hoja de observaciones del estudiante.
- e) Al vigésimo atraso del año escolar podrá dar origen a un procedimiento para no renovar la matrícula para el año escolar siguiente y se citará al apoderado para la toma de conocimiento. Dicha situación se evaluará en cada caso considerando los antecedentes del estudiante.

4.5.8. Los(as) estudiantes deben asistir a todas las clases en forma regular, así como a las demás actividades escolares, su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, los(as) estudiantes y sus apoderados decidirán su participación en ellas, asumiendo los compromisos correspondientes de la actividad.

4.5.9. Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el(la) estudiante se reintegre a clases. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y el Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

4.5.10. Los certificados médicos y de otra índole que justifiquen alguna inasistencia, debe ser entregado por el apoderado **en secretaría académica o Inspectoría.**

4.5.11. Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia de los(as) estudiantes, independiente que sea justificada. Para ser promovida(o), debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección del Colegio, previa consulta al Consejo de Profesores del curso, puede autorizar la promoción de las(os) estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

4.5.12. Las inasistencias acumuladas por 15 días hábiles consecutivos sin justificación ni aviso del apoderado, son causales que facultan al Colegio poder realizar el retiro del estudiante. El Colegio llevará a cabo acciones tendientes a lograr el contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, correo electrónico al mail registrado en la ficha del estudiante, dejando constancia de estas acciones.

4.5.13. Si un alumno/a se debe ausentar a sus actividades académicas debido a viajes, su apoderado/a deberá entrevistarse con la Dirección o Inspectoría General, especificando motivos y fechas de salida y regreso al Colegio.

4.5.14. La cantidad de atrasos e inasistencias pueden ser publicados en los informes parciales de notas e informes de desarrollo personal y social.

4.5.15. Si la inasistencia (independientemente del motivo que las genere), impiden a los(as) estudiantes cumplir con alguna prueba, trabajo o actividad evaluada, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

#### 4.6. Presentación Personal y Uniforme Escolar

4.6.1. La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme, libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme completo demuestra





el vínculo que los(as) estudiante tienen con el Colegio, debe ser utilizado durante la permanencia de los estudiantes en el Colegio y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. El Uniforme es emblema de nuestro Colegio Hermanos Carrera por lo mismo este debe estar siempre impecable.

4.6.2. Se debe cumplir con la presentación personal y uso del uniforme desde el primer día de clases, y durante todo el año.

4.6.3. Toda indumentaria debe venir marcada con el nombre, apellido y curso del estudiante con la finalidad que en caso de pérdida se pueda devolver a quien corresponde a la brevedad.

4.6.4. El uso del uniforme es obligatorio. El uniforme debe ceñirse a las siguientes pautas:

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Polera Piqué Institucional	Polera Piqué Institucional
Pantalón Gris de corte tradicional, con cinturón negro o azul marino.	Falda Gris con el ruedo hasta la rodilla
Polar Institucional	Polar Institucional
Calcetines de color Plomo	Pantyes y/o calcetines de color Plomo
Zapatos tradicionales Negros en su totalidad.	Zapatos tradicionales Negros en su totalidad.

(\*) El uso del Chaleco y Parka Institucional es Opcional.

Cuando el clima lo amerite permitirá el uso de: gorros apegados a la cabeza, guantes completos, "cuello", bufanda, chaqueta o parka sobre el uniforme todo de color azul marino en Varones y Damas. En el mismo periodo las damas podrán usar pantalón recto de color azul marino a la cintura.

4.6.5. El uniforme de educación física será:

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Buzo Institucional (Polera, Pantalón, Chaqueta)	Buzo Institucional (Polera, Pantalón, Chaqueta)
Calcetines o Calcetas Blancas	Calcetines o Calcetas Blancas
Zapatillas sobrias de color blanco o negro	Zapatillas sobrias de color blanco o negro

El buzo se debe usar solamente los días correspondientes a clases de Educación Física, por lo tanto, ningún estudiante debe asistir con buzo al establecimiento si no le corresponde la clase mencionada.

4.6.6. Toda prenda que no corresponda será retirada y se entregará al apoderado, sin que lo anterior provoque menoscabo al alumno(a).

4.6.7. En los casos que el estudiante no cumpla con una buena presentación personal y uso de uniforme correspondiente se procederá a tomar contacto con el apoderado del alumno/a, con la finalidad de asumir compromiso de mejoramiento, esta situación quedará consignada en su hoja de vida.

4.6.8. Otras indicaciones de presentación personal a nivel General:

a) Tener una buena presentación personal llevando las prendas de vestir aseadas, en buen estado y en el lugar que corresponden.





- b) No se debe realizar modificación al uniforme o indumentaria (pitillos, pantalones ajustados o demasiado anchos, faldas cortas, la medida estándar de la falda es desde la cintura hasta sobre la rodilla)
- c) No deben hacer uso de tinturas u otros químicos en el cabello.
- d) No usar tatuajes, piercing, ni expansiones
- e) No usar cortes de pelo y peinados no tradicionales.
- f) Queda estrictamente prohibido el uso de indumentaria o accesorios (anillos, pulseras, lentes de contacto no ópticos, etc.), al interior del establecimiento, en el trayecto desde y hacia el hogar, en lugares donde el Colegio realice alguna actividad o se porte el uniforme o indumentaria oficial del Colegio.
- g) La apariencia de los estudiantes no debe identificarse con tendencias estéticas de moda o grupos (ej.: tribus urbanas, tendencias musicales, etc.), que puedan dar origen a segmentaciones, formación de pandillas, actos de discriminación, entre otros.
- h) El uso de los zapatos es obligatorio en el uniforme tradicional, no se permitirán zapatos escolares similares a zapatillas negras, por lo cual, se les exige a los apoderados cumplir con lo solicitado, evitando tener que realizar un gasto adicional ya que se exigirá lo mencionado. Las zapatillas sólo se pueden utilizar en clases de Educación Física. Queda estrictamente prohibido usar zapatillas durante los recreos.
- i) Todo accesorio que no corresponda a lo señalado, será requisado y devuelto al apoderado al término de cada semestre.

#### 4.6.9. Otras indicaciones de presentación personal para Varones

- a) Deben usar pelo corto y parejo "tipo escolar clásico" sobre el cuello de la camisa, y llegar afeitados al Colegio en el caso de los estudiantes que lo requieran.

#### 4.6.10. Otras indicaciones de presentación personal para Damas

- a) Utilizar el pelo ordenado, tomado con colet o accesorios adecuados de color azul marino.
- b) Uso tradicional de aros pequeños y discretos, único y en el borde inferior de la oreja, se prohíbe el uso en otra parte visible del cuerpo
- c) Las alumnas no podrán utilizar maquillaje, sus uñas deberán estar cortas, limpias y sin pintura.

### 4.7. Retiro de los y las Estudiantes durante la Jornada de Clases

4.7.1. Cuando el apoderado necesite retirar a su pupila(o) del Colegio antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en secretaría la autorización personalmente. En caso de no ser retirada(o) por su apoderado, la persona quien retira debe presentar en recepción su carnet de identidad y ser mayor de 18 años, en donde se verificará que esté autorizado para hacer el retiro.

4.7.2. Los retiros quedan registrados en el Libro de Registro de salida de Estudiantes, en el cual se anotarán nombre, R.U.T. y firma de la persona que retira.

4.7.3. Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que la alumna(o) sale fuera del recinto

4.7.4. El retiro de alumnos/as se cursará solamente en los cambios de hora correspondientes, no se realizarán retiros durante los horarios de recreo.

4.7.5. Ninguna alumna(o) se retirará sola(o) durante la jornada escolar a menos que se envíe comunicación por parte del apoderado, la cual será corroborada telefónicamente por parte del establecimiento.





#### 4.8. Objetos Permitidos y No Permitidos

4.8.1. Los/as estudiantes solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) Dinero en cantidades considerables.
- b) Productos para poner a la venta.
- c) Juguetes, a menos que sean solicitados por los docentes.
- d) Objetos corto punzantes o que puedan ser considerados como un arma.

4.8.2. El estudiante podrá hacer uso de celular por razones personales, este deberá permanecer en silencio y el cuidado es de su responsabilidad.

4.8.3. El estudiante podrá optativamente hacer uso de recursos tecnológicos para uso pedagógico previa autorización y/o solicitud del profesor(a), considerando que el cuidado es de su responsabilidad.

4.8.4. En el caso de hurto de algún objeto, el Colegio no se hace responsable.

#### 4.9. Conducta

4.9.1. Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos, deben respetar a sus compañeras(os), además de mantener un comportamiento adecuado dentro y fuera del Colegio.

4.9.2. Los estudiantes deben mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto, emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

4.9.3. Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus pares, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad.

4.9.4. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios y dependencias del Colegio

4.9.5. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, deberán responder a los daños causados, por lo que padres y apoderados tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.





## Capítulo 5. Faltas, Sanciones Y Procedimientos para la Resolución Pacífica De Conflictos

### 5.1. Faltas

5.1.1. El Colegio debe velar por una buena convivencia escolar que permita desarrollar en un ambiente propicio los anhelos del Proyecto Educativo Institucional, por lo mismo se prohíben las acciones o conductas que vayan en contra de lo planteado.

5.1.2. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves o gravísimas.

5.1.3. Se entiende por falta a todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

5.1.4. Se consideran faltas leves, las que dificultan el desarrollo de una actividad. Pueden ser entre otras:

- a) El atraso al inicio de la jornada de clases o después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas.
- b) No cumplir con el uso del uniforme escolar o aspectos ligados a la presentación personal.
- c) Incumplimiento de compromisos solicitados sin causa justificada.
- d) Alimentarse durante las horas de clases sin autorización o masticar chicle.
- e) No realizar tarea o correcciones solicitadas.
- f) Conversar en clases sin la autorización del profesor.
- g) Ensuciar las dependencias del Colegio.
- h) No hacer retorno de información o documentación que debe venir firmada por el apoderado.
- i) Realizar trabajos de otras asignaturas u otras actividades en el horario que no corresponde.
- j) No traer información solicitada que debe ser firmada por el apoderado

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases.

5.1.5. Se consideran faltas graves a la acumulación de faltas leves y a las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo(a), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

- a) No formarse oportunamente y mantener actitud acorde en la formación.
- b) Negarse a entregar cuadernos, trabajos, informes, cuando sean solicitados.
- c) Ausentarse a una hora de clase encontrándose en el Colegio.
- d) Faltas de respeto a algún integrante de la comunidad escolar.
- e) Faltas a la ética del estudiante: copias en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, transgredir la verdad, etc.
- f) Lenguaje inadecuado y/o Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad.
- g) Arrojar objetos y otros elementos.
- h) Revisar el libro de clases sin autorización.
- i) Causar daño intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
- j) Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
- k) Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas del Colegio.
- l) No devolver préstamos de materiales solicitados en el Colegio.
- m) Manifestar indiferencia en alguna clase o no seguir con las instrucciones del profesor/a.
- n) Editar o promover publicidad sin autorización de las autoridades del Colegio.





- o) Usar durante el desarrollo de las clases implementación tecnológica u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- p) Manifestaciones amorosas inapropiadas al interior del establecimiento o en sus cercanías.
- q) Participa o promueve juegos violentos que pueden ocasionar daño a sus participantes.
- r) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización del profesor.
- s) No cumplir con los procedimientos del Plan de Seguridad de la Institución.
- t) Ausentarse a clases o a las actividades sin el conocimiento de su apoderado.

Las sanciones relacionadas con las faltas de carácter grave, pueden ser amonestación escrita, suspensión, condicionalidad o cancelación de matrícula.

5.1.6. Se consideran **faltas muy graves** a la acumulación de dos faltas graves o aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas. Estas faltas podrían ser entre otras:

- a) Impedir el desarrollo de una clase, promoviendo acciones que fomenten la indisciplina.
- b) Ingresar sin autorización a las dependencias que requieran la autorización de alguna persona encargada.
- c) Retirarse del Colegio sin autorización o salir del mismo con o sin la intención de volver.
- d) Sustraer, hurtar, robar
- e) Realizar amenazas verbales o escritas de forma presencial o por otro medio.
- f) Adulterar instrumentos oficiales del Colegio.
- g) Producir y/o enviar imágenes o material de carácter inmoral o pornográfico.
- h) Rehusarse a cumplir con alguna indicación de los/as profesores en función del proceso académico o de convivencia escolar.
- i) Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
- j) Agresión verbal, física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Acoso y violencia escolar: bullying y sus modos de ejecución (por ejemplo, ciberbullying)
- l) Ingresar, consumir, adquirir, fomentar, suministrar, vender y almacenar cigarrillos, bebidas alcohólicas y/o droga a la institución o a cualquier actividad organizada por el Colegio. Así también el ingreso bajo los efectos de estas.
- m) Cualquier agresión física, molestia o broma que cause desmedro o daño a otro integrante de la comunidad.
- n) Pelear o participar en juegos violentos dentro y fuera de la sala de clases.
- o) Cualquier actitud fuera del Colegio que comprometa el prestigio del establecimiento.
- p) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio.
- q) Traspasar mecanismos democráticos establecidos. (votaciones, elecciones, etc.)
- r) Involucrar a terceros en trasgresiones de cualquier índole, por ejemplo, contactarse con personas ajenas a la institución para que ejecuten alguna acción que atente contra la institución o cualquier integrante de esta.
- s) Porte o tenencia sin autorización de elementos punzantes y el porte o tenencia o uso de cualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser, considerado arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t) Crear grupos o usuarios en las redes sociales en los cuales se promuevan acciones contra la institución o algún integrante de esta.
- u) Fotografíar o grabar a algún integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- v) Toda imagen o video obtenido al interior del establecimiento es propiedad del establecimiento, por lo cual no se debe dar uso indebido de alguna de estas imágenes en alguna plataforma de internet.





Las medidas disciplinarias relacionadas con las faltas de carácter gravísimas, pueden determinar expulsión, por lo que se cita lo antes posible al apoderado.

## 5.2. Medidas Formativas, Pedagógicas y de Reparación.

5.2.1. Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

a) Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con la presencia de profesionales de la educación del Colegio, con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevención, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de la institución. Aquí se incluyen, por ejemplo: Asumir errores y responsabilidad en las situaciones, asumir compromisos, compromiso familiar para apoyar a los estudiantes, ya que la familia juega un rol fundamental en la modificación de conducta.

b) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Aquí se incluyen, por ejemplo: limpieza de algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala, mantención de alguna dependencia, colaboración en recreos en relación a cuidado de estudiantes de menor edad, colaboración en la ejecución de actividades, etc.

c) Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: investigar, socializar, realizar exposiciones de diversas temáticas, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

d) Acciones de Reparación: Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras: presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito, restitución de objeto dañado, perdido, etc., el Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

e) Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

## 5.3. Medidas Disciplinarias y Sanciones

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





Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del alumno.

5.3.2. El desarrollo personal de los(as) estudiantes exige un continuo seguimiento por parte de los profesionales de la educación estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en los registros correspondientes.

5.3.3. Los profesores deberán consignar según por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de dichas conductas.

5.3.4. Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención ante alguna falta.
- b) **Amonestación Escrita:** Es el registro escrito que se efectúa frente a la reiteración de alguna falta leve o falta grave o gravísima.
- c) **Citación al apoderado:** Es la entrevista que se realiza entre el profesional de la educación y el padre o apoderado en la que toma de conocimiento de la situación de su hijo(a) dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante.
- d) **Condicionalidad de la matrícula del estudiante:** Es aquella condición que asumen los estudiantes que han incurrido en reiteradas faltas de acuerdo a la gradualidad correspondiente.
- e) **Suspensión:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por período que puede ser hasta 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría renovar por el mismo periodo en situaciones excepcionales.
- f) **Cancelación de Matrícula:** Consiste en la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.
- g) **Expulsión:** Consiste en la separación definitiva del estudiante por razones debidamente justificadas y que atenten contra su integridad o la del resto,

#### 5.4. Criterios para Ponderar y Aplicar Medidas

5.4.1. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la parte afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educacional de los(as) estudiantes

5.4.2. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración ponderaciones que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

5.4.3. Atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- c) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- d) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro(a)
- e) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- f) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a)





5.4.4. Agravantes:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculpado a otro(a) estudiante, por falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- i) No manifestar arrepentimiento.
- j) Poseer carta condicionalidad o haber sido ya sancionado/a por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

**5.5. Procedimiento y Medidas Disciplinarias**

5.5.1. Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar el procedimiento correspondiente, evaluar cada situación en particular y considerar el debido proceso.

5.5.2. Cuadro de Procedimientos:

Tipo de Falta	Medidas	Responsable
Falta leve	Conversación Formativa Amonestación Verbal	Profesores Jefes Profesores de Asignatura
Falta grave o 2 faltas leves	Conversación Formativa Amonestación Escrita. Citación Apoderado. Suspensión de acuerdo a la falta.	Profesores Jefes Profesores de Asignatura Inspectoría General Coord. de Convivencia
Falta Muy Grave o 2 Faltas Muy Graves	Conversación Formativa Amonestación Escrita Citación de apoderado. Suspensión de acuerdo a la falta Condicionalidad de Matrícula	Profesores Jefes Profesores de Asignatura Inspectoría General Coord. de Convivencia Dirección
Reiteradas faltas graves y muy graves	Conversación Formativa Amonestación Escrita Citación de apoderado. Suspensión de acuerdo a la falta Condicionalidad de Matrícula. A esta altura ya se pueden efectuar Cancelación de Matrícula y/o Expulsión en los casos debidamente necesarios.	Profesores Jefes Profesores de Asignatura Inspectoría General Coord. de Convivencia Dirección





5.5.3. En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico de algún estudiante.

5.5.4. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y su apoderado, permitiendo realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

## 5.6. Debido Proceso y Protección

5.6.1. Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección de la parte afectada.
- b) Derecho a la presunción de inocencia de la parte autora de la falta.
- c) Derecho de todos(as) los involucrados(as) a ser escuchados(as) y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

5.6.2. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

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

5.6.4. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

5.6.5. Si la parte afectada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, así también a sus apoderados.

5.6.6. Si la parte afectada fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## 5.7. Procedimiento indagatorio para aplicación de Sanciones

5.7.1. El proceso indagatorio para la aplicación de sanciones tendrá las siguientes etapas:

- a) Proceso Informativo: Los profesionales de la educación actuarán guiados por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea la parte autora de la falta, se recopilará la información necesaria para tener un panorama que clarifique los hechos y efectuar toda acción prudente para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones se debe asegurar a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de confidencialidad que corresponda a los temas tratados.





En las situaciones de Faltas Graves o Gravísimas asumirá el proceso la Dirección del Establecimiento o a quien determine, realizando un informe situacional si el caso lo amerita.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del menor o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo.

b) Información a los apoderados: Una vez recibidos los antecedentes, se deberá citar a los padres o apoderados del o los y las estudiantes con la finalidad de dar a conocer la situación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso del proceso, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo. Si no hubiere acuerdo, se realizará proceso de arbitraje correspondiente.

c) Resolución de la Situación: luego del análisis del caso se debe determinar la resolución correspondiente, con la finalidad de determinar la aplicación de sanciones y/o medidas pedagógicas según cada caso en función de la modificación de la conducta inapropiada.

d) Apelación: todo(a) estudiante y su apoderado, tendrá derecho a apelar la resolución de la situación ante la Dirección del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles una vez informado de la resolución.

En caso de cancelación de matrícula se otorga el derecho a apelar por única vez de esa sanción, por medio de una carta formal enviada a la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar, acompañando cualquier medio de prueba que se crea oportuno. La Dirección/a del Colegio resolverá de esta apelación, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores.

En los casos de expulsión se informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles de la resolución, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

## 5.8. Responsabilidad Penal Juvenil

5.8.1. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

5.8.2. Los delitos que puede cometer un joven son: contra la vida, contra la Integridad Física, contra la Integridad Sexual y contra la Propiedad

5.8.3. Algunas de las consecuencias son: poder ser sometido a una pena privativa de libertad, a una pena no privativa de libertad, recibir una sanción accesoria, por ejemplo, tratamiento específico.

## 5.9. Obligación de denunciar delitos

5.9.1. Directivos, Profesores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades





competentes, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Código Procesal Penal.

5.9.2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en el Código Procesal.

5.9.3. Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito.

## 5.10. Procedimientos de Resolución de Conflictos.

5.10.1. El establecimiento con la finalidad de afrontar los conflictos que se puedan implementar instancias de resolución de conflictos como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

5.10.2. Los procedimientos que se abordarán en el establecimiento serán:

a) La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

b) El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c) La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

## 5.11. Seguimiento de las Anotaciones y Acompañamiento Formativo

5.11.1. Las anotaciones positivas y negativas, se registran en la hoja de observaciones del estudiante las que podrán aparecer textualmente en el informe parcial de notas y/o la cantidad correspondientes en el informe de desarrollo personal y social del estudiante.

5.11.2. Se realizarán los siguientes procedimientos en relación a las anotaciones de los estudiantes:





- a) Con 5 anotaciones negativas por conducta o responsabilidad, el Profesor Jefe, citará al apoderado para informar del comportamiento del estudiante. En esta citación la familia asumirá compromisos con la institución y pondrá todos los esfuerzos para que la conducta del estudiante cambie positivamente.
- b) Con 10 anotaciones negativas por conducta o responsabilidad, el Profesor Jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, deberán citar al apoderado para dar a conocer la situación del estudiante y generar nuevamente un nexo de apoyo con la institución asumiendo el compromiso de cumplir con medidas formativas, pedagógicas o reparatorias como remediales.
- c) Con 15 anotaciones negativas por conducta o responsabilidad el apoderado/a será citado por el Profesor Jefe en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, para firmar Carta de Condicionalidad y tomar conocimiento de la situación del estudiante, debido a que las instancias de apoyo anteriores no han sido efectivas en la modificación de la conducta del estudiante.
- d) Con 20 anotaciones negativas por conducta o responsabilidad la Inspectoría General y/o Inspectoría General citará al apoderado a firmar la cancelación de matrícula para el próximo año de acuerdo a la situación del estudiante. Esta medida se efectúa considerando que todas las instancias anteriores no permitieron que el estudiante demostrara un cambio en su conducta durante el año en curso, lo que además de afectar al estudiante en cuestión también de alguna u otra manera se afecta a su entorno escolar inmediato.

## Capítulo 6. Protocolos de Actuación

### 6.1. Consideraciones Generales para los Protocolos

6.1.1. A todos los funcionarios del establecimiento le competen responsabilidades legales indeclinables manifestadas en el Código Procesal Penal, el art 175 señala que quienes tomen conocimiento de la ocurrencia de este delito están en la obligación de realizar una denuncia y el Art 176 señala que la denuncia debe ser realizada en las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento.

6.1.2. Cualquier situación que involucre a estudiantes con 14 años cumplidos podrá ser denunciada oportunamente ante la justicia ya que existen faltas que deben ser sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley N° 20.084).

6.1.3. De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación, el Colegio debe:

- a) Dar credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- b) Acoger y escuchar al niño/a o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.
- c) Aplicar de manera inmediata el protocolo correspondiente.
- d) Resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- e) Derivar a las instituciones y organismos especializados.
- f) Se le debe aclarar al niño/a que no es responsable de la situación que lo afecta.
- g) Promover prevención y autocuidado, propiciar la comunicación con los padres.
- h) Asegurarse que se denuncie el hecho.





6.1.4. A la vez el establecimiento no debe:

- a) Actuar de forma precipitada ni improvisada.
- b) Investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- c) Minimizar ni ignorar las situaciones de maltratos y/o abusos.

## 6.2. Protocolo: Casos De Vulneración De Derechos

6.2.1. La prevención de la Vulneración de derechos es una tarea del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto.

6.2.2. Son ejemplos de estas situaciones: (a) cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, higiene (b) cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo (c) Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. (d) Cuando existe abandono.

6.2.3. Ante la sospecha o relato de algún hecho de vulneración de derechos se debe activar el siguiente procedimiento:

**Recepción de la Información:** Escuchar y Acoger al estudiante brindando contención.

**Realizar la Derivación interna:** frente a cualquier información de este tipo se debe informar de inmediato a la Dirección del Establecimiento quien dirigirá el proceso.

**Comunicación:** Luego de recibir los antecedentes se tomará contacto con la familia o adultos protectores para que tomen conocimiento de la situación y se asuman compromisos correspondientes.

**Seguimiento:** Se deben generar instancias de apoyo y seguimiento pedagógico y psicosocial que ayuden al afectado, pudiendo solicitar apoyo a las instituciones y organismos competentes. El Colegio dentro de sus facultades tomará medidas razonables para garantizar la tranquilidad del o los afectados.

6.2.4. En el caso que los compromisos asumidos no se cumplan por parte de la familia y/o adultos protectores el Colegio realizara derivación correspondiente del caso a las instituciones correspondientes.

6.2.5. Toda situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, además la Dirección redactará un informe donde se especificará el detalle de la información que se posee y los procedimientos realizados.

## 6.3. Protocolo: Hechos de Connotación Sexual y/o Agresiones Sexuales.

6.3.1. La prevención de los hechos de connotación sexual y/o Agresiones sexuales es una tarea del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto.

6.3.2. Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o terceros, sin el consentimiento del o la afectada, dentro o fuera del establecimiento y que le provoquen un daño aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

6.3.3. Ante la sospecha o relato de algún hecho de connotación sexual y/o agresión sexual se debe activar el siguiente procedimiento:





**Recepción de la Información:** Escuchar y Acoger al estudiante brindando contención.

**Realizar la Derivación interna:** frente a cualquier información de este tipo se debe informar de inmediato a la Dirección del Establecimiento quien dirigirá el proceso.

**Comunicación:** Luego de recibir los antecedentes se tomará contacto con la familia o adulto protector para que se tome conocimiento de la situación y se asuman compromisos correspondientes. Una vez enterados de la situación de hechos de Connotación Sexual y/o Agresiones Sexuales, la Dirección del Colegio realizará los procedimientos que exige la ley en un plazo máximo de 24 horas.

**Seguimiento:** Se deben generar instancias de apoyo y seguimiento pedagógico y psicosocial que ayuden al afectado, pudiendo solicitar apoyo a las instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos (OPD). El Colegio dentro de sus facultades tomará medidas razonables para garantizar la tranquilidad del o los afectados.

6.3.4. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, además la Dirección redactará un informe donde se especificará el detalle de la información que se posee y los procedimientos realizados.

6.3.5. En el caso que los hechos de Connotación Sexual y/o Agresiones Sexuales ocurran entre estudiantes del establecimiento, una vez activado el protocolo se conversará con los estudiantes involucrados con la finalidad de recabar información. Se podrá suspender a los involucrados como medida de protección mientras se investiga la situación. Se señala que se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesaria canalizar sana ya adecuadamente y no penalizar.

6.3.6. En el caso que los hechos de Connotación Sexual y/o Agresiones Sexuales sean efectuados por un adulto que sea funcionario de la institución se podrá realizar la separación del eventual responsable mientras dura el proceso. En el caso que el adulto no sea funcionario de la institución se coordinará con los adultos responsables del o la afectada las medidas de protección necesarias.

#### **6.4. Protocolo: Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

6.4.1. La prevención del Maltrato, acoso escolar o violencia es una tarea del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto.

6.4.2. Se entenderá que constituye maltrato, acoso escolar o violencia, acciones relacionadas con: (a) reiterados malos tratos, insultos, gestos groseros o amenazantes, ofensas. (b) Agresiones físicas y/o verbales (c) Amenazas, intimidaciones hacia otra persona (d) Discriminación

6.4.3. Este protocolo considera las acciones realizadas por cualquier medio, material o digital, entre los miembros de la comunidad educativa.

6.4.4. No corresponderá activar el Protocolo en aquellas conductas de menor gravedad que se caracterizan por aparecer en breve periodo de tiempo. En esos casos por medio de la intervención se modificará la conducta. Sin embargo, en todos los casos en los que las consecuencias de las conductas tengan mayor importancia para los involucrados, o no exista la seguridad de su alcance, el Colegio activará el protocolo.

6.4.5. Situaciones entre Estudiantes:





**Recepción de la Información:** Escuchar y Acoger al estudiante brindando contención.

**Realizar la Derivación interna:** frente a cualquier información de este tipo se debe informar de inmediato a la Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia Escolar quienes dirigirán el proceso.

**Proceso de Recopilación de Información:** Se realiza entrevista a los estudiantes involucrados para tener los antecedentes correspondientes de la situación, dejando registro escrito de los antecedentes relevantes. En caso de ser necesario se puede entrevistar a testigos de la situación. En esta etapa se realizan los procesos de orientación formativa correspondientes con la finalidad de generar procesos reflexivos que permitan modificar las conductas inapropiadas.

**Comunicación:** se tomará contacto con la familia o adulto protector para que se tome conocimiento de la situación y se asuman compromisos, además de informar a los profesores correspondientes y que están en contacto con los estudiantes.

**Resolución del Caso:** En virtud de la información recopilada se toman las medidas ajustadas al Manual de Convivencia, siempre con enfoque formativo, las cuales son informadas a las partes en conflicto dejando registro escrito.

**Seguimiento:** Se generará instancias de seguimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de que la situación efectivamente se haya solucionado.

Toda situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, además la Dirección redactará un informe donde se especificará el detalle de la información que se posee y los procedimientos realizados.

Se indica que es posible realizar procesos de apelación de acuerdo a las orientaciones generales del Reglamento Interno.

#### 6.4.6. Situaciones entre funcionarios del Establecimiento

**Información de los hechos:** el funcionario afectado, deberá informar inmediatamente sobre la situación a la Dirección del establecimiento.

**Recopilación de la Información:** La Dirección del establecimiento luego de entrevistar y registrar la información del afectado, procederá a entrevistar a la contraparte, con la finalidad de tener la mayor información del caso, dejando registro de la información.

**Resolución Pacífica de Conflictos:** Una vez realizado el proceso de entrevista con ambas partes de manera individual, se procederá a realizar una reunión con las partes en conflictos con la finalidad de resolver de forma pacífica el conflicto y tomar acuerdos correspondientes.

Si la situación no mejora no existiendo la voluntad de los involucrados, la Dirección del establecimiento se encontrará en la facultad de decidir, en función de proteger la salud física y mental de los profesionales y miembros del establecimiento, hacer un informe al Sostenedor.

En caso de existir agresión física el funcionario puede realizar constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública además de realizar denuncia correspondiente si lo estima conveniente.

#### 6.4.7. Situación de un funcionario del establecimiento a un estudiante:

**Información de los hechos:** El estudiante y o Apoderado deberá informar inmediatamente sobre la situación a la Dirección del establecimiento, quien tome conocimiento de la situación tiene el deber de informar.

**Recopilación de la Información:** La Dirección del establecimiento luego de entrevistar y registrar la información del afectado, procederá a entrevistar a la contraparte, con la finalidad de tener la mayor información del caso, dejando registro de la información.





**Resolución Pacífica de Conflictos:** Una vez realizado el proceso de entrevista con ambas partes se procederá a realizar una reunión con las partes en conflictos con la finalidad de resolver de forma pacífica el conflicto y tomar acuerdos correspondientes. En el caso que la situación tenga carácter de Vulneración de Derechos se debe activar el protocolo correspondiente para estos casos.

#### 6.4.8. Situación de estudiante a un funcionario del establecimiento:

**Información de los hechos:** El funcionario deberá informar inmediatamente sobre la situación a la Dirección del establecimiento.

**Recopilación de la Información:** La Dirección del establecimiento luego de entrevistar y registrar la información del afectado, procederá a entrevistar a la contraparte, con la finalidad de tener la mayor información del caso, dejando registro de la información.

**Comunicación:** se tomará contacto con la familia o adulto protector para que se tome conocimiento de la situación y se asuman compromisos correspondientes.

**Resolución Pacífica de Conflictos:** Una vez realizado el proceso de entrevista con ambas partes se procederá a realizar una reunión con las partes en conflictos con la finalidad de resolver de forma pacífica el conflicto y tomar acuerdos correspondientes.

**Resolución del Caso:** En virtud de la información recopilada se toman las medidas correspondientes ajustadas al reglamento interno, siempre con enfoque formativo, las cuales son informadas a las partes en conflicto dejando registro escrito.

En caso de existir agresión física el funcionario puede realizar constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública además de realizar la denuncia correspondiente si lo estima conveniente.

#### 6.4.9. Situación de un apoderado a un estudiante

**Información de los hechos:** El estudiante y o Apoderado deberá informar inmediatamente sobre la situación a la Dirección del establecimiento.

**Recopilación de la Información:** La Dirección del establecimiento luego de entrevistar y registrar la información del afectado, procederá a entrevistar a la contraparte, con la finalidad de tener la mayor información del caso, dejando registro de la información.

**Resolución Pacífica de Conflictos:** Una vez realizado el proceso de entrevista con ambas partes se procederá a realizar una reunión con las partes en conflictos con la finalidad de resolver de forma pacífica el conflicto y tomar acuerdos correspondientes. En el caso que la situación tenga carácter de Vulneración de Derechos se debe activar el protocolo correspondiente para estos casos.

Dado la mayor responsabilidad que recae en el adulto ante este tipo de hechos, se aplicará la medida de "cambio de apoderado", informándose a través de entrevista o correo electrónico registrado en la Ficha del Estudiante. Posteriormente, el nuevo apoderado deberá acercarse al establecimiento para su registro.

#### 6.4.10. Situación entre Funcionario del establecimiento y Apoderado

**Información de los hechos:** El apoderado o funcionario del establecimiento deberá informar inmediatamente sobre la situación a la Dirección del establecimiento.

**Recopilación de la Información:** La Dirección del establecimiento luego de entrevistar y registrar la información del afectado, procederá a entrevistar a la contraparte, con la finalidad de tener la mayor información del caso, dejando registro de la información.





**Resolución Pacífica de Conflictos:** Una vez realizado el proceso de entrevista con ambas partes se procederá a realizar una reunión con las partes en conflictos con la finalidad de resolver de forma pacífica el conflicto y tomar acuerdos correspondientes.

En caso de existir agresión física el funcionario y/o el apoderado puede realizar constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública además de realizar la denuncia correspondiente si lo estima conveniente.

Por corresponder a un acto que contraviene al proceder de un adulto, el funcionario puede quedar suspendido de sus funciones hasta que concluya el proceso y se asuman los compromisos

Al apoderado agresor se le aplicará la medida del "cambio de apoderado" y será informado a través de carta certificada. Posteriormente, el nuevo apoderado deberá acercarse al establecimiento para su registro.

### **6.5. Protocolo: Casos de Drogas y Alcohol en el establecimiento:**

6.5.1. El Colegio Hermanos Carrera reconoce el valor de la prevención del consumo de alcohol y drogas, y orienta sus esfuerzos en articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención y control.

6.5.2. La institución gestionará actividades de prevención de consumo de drogas y alcohol por parte de los miembros de la comunidad educativa, el cual se desarrollará en los niveles educativos que lo ameriten.

6.5.3. La ley dice: "Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

6.5.4. Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

6.5.5. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten".

6.5.6. En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más alumnas/os dentro o fuera del establecimiento detectado *in fraganti*, el Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a las instituciones correspondientes.

6.5.7. No obstante, lo anterior, el Colegio, además, informará a la familia de los/as involucrados/as y se aplicarán los procedimientos relacionados a la falta de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

6.5.8. En el caso de que un alumno/a se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará al apoderado para que retire al estudiante del establecimiento aplicando los procedimientos pertinentes de acuerdo a la norma regida por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

6.5.9. En el caso de reiterarse la circunstancia, el Colegio exigirá al apoderado, consulta y tratamiento en un Centro de Salud especializado o hará la derivación directa a las instituciones correspondientes y se hará un seguimiento por parte del establecimiento para velar que éste se cumpla.





## 6.6. Protocolo para Accidentes Escolares

6.6.1. La Ley N°16.744, en su artículo 31, señala: "Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional".

6.6.2. Un accidente escolar es toda lesión que una/un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

6.6.3. En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Colegio.

6.6.4. El Protocolo de accidentes cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El objetivo de este protocolo especifica los procedimientos que se adoptarán frente a estas situaciones.

6.6.5. La atención del Seguro Escolar es entregada por centros de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

6.6.6. El Servicio de salud más cercano a nuestra institución es el Hospital El Carmen, ubicado en Camino a Rinconada 1201, [www.hospitalelcarmen.cl](http://www.hospitalelcarmen.cl)

6.6.7. En caso de accidente al interior de las dependencias de la institución se debe pondrá en ejecución el siguiente procedimiento a cargo de Inspectoría:

- a) Evaluar la situación, siempre con una actitud preventiva.
- b) Informar de inmediato al hogar tranquilizando siempre al apoderado, consultar si desea derivación al Servicio de Salud Público.
- c) Los estudiantes que poseen seguros de Salud pueden ser derivados a las instituciones correspondientes.
- d) En el caso que el accidente lo amerite el estudiante será trasladado de inmediato al Servicio de Salud Público más cercano.
- e) La Inspectoría General debe gestionar el traslado al Servicio de Salud y preparar la emisión de la Declaración de accidente en su quintuplicado para hacer efectivo el Seguro Escolar.
- f) Una vez que él o la estudiante se encuentra en el Servicio de Salud debe ser acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se haga presente un apoderado o familiar.
- g) Una vez que el estudiante quede bajo la supervisión de un apoderado o familiar se solicitará mantener informado al Colegio de la evolución en el estado del estudiante.

6.6.8. En caso de accidente de trayecto o en alguna actividad dependiente del Colegio se debe pondrá en ejecución el siguiente procedimiento:

Dirigirse de inmediato al Servicio de Salud Público más cercano e informar al Colegio lo antes posible para enviar la declaración de accidente y hacer efectivo el Seguro Escolar, de lo contrario el seguro escolar no cubrirá los gastos médicos.





6.6.9. En establecimiento mantendrá un listado de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en el caso que corresponda, el Centro de Salud al que debe ser trasladado.

6.6.10. Algunas Consideraciones en relación a los accidentes escolares:

a) Si el apoderado o la familia del menor deciden trasladar al estudiante a un Centro de Salud privado, el Seguro Escolar no cubre los gastos, por lo que la familia deberá costear la atención y posteriores controles.

b) Si el estudiante llega al hogar con alguna consecuencia de algún accidente escolar que no informó a algún adulto responsable, puede dirigir al estudiante al Servicio de Salud pública correspondiente e informar lo antes posible al Colegio para hacer llegar la Declaración de Accidente Escolar.

## 6.7. Protocolo para Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

6.7.1. El profesional de la educación que desea realizar una salida pedagógica ya sea dentro o fuera de la región deberá presentar el formulario de solicitud de autorización de salida pedagógica a Dirección.

6.7.2. La solicitud deberá concretarse con anticipación, con la finalidad de comunicar al Departamento Provincial mediante oficio, en el que se debe adjuntar: Ficha de Salida con los datos que se exigen, Listado de estudiantes, Plan de Medidas de Seguridad.

6.7.3. El docente encargado de la Salida deberá:

- ✓ Confirmar los contactos necesarios para que la salida resulte sin inconvenientes.
- ✓ Entregar a inspectoría las autorizaciones del apoderado, al menos 5 días hábiles antes de la fecha estipulada para la salida.
- ✓ Asegurar que el grupo este acompañado por adultos responsables, la cantidad debe ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos. (1 adulto x 10 estudiantes)

6.7.4. El día de la Salida Pedagógica, inspectoría verificará que toda la documentación se encuentre como corresponde, además dejará copia de la documentación del transporte y del conductor.

6.7.5. Toda salida pedagógica quedará registrada en el de registro de salidas del Colegio, especificando la hora de salida, curso, cantidad de asistentes, docente a cargo, lugar al cual se dirigen.

6.7.6. El o la estudiante que no es autorizado(a) por sus padres o apoderado, se quedará en el Colegio realizando alguna actividad curricular determinada.

## 6.8. Protocolo para Estudiantes Embarazadas, madres y padres adolescentes

6.8.1. El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de las y los estudiantes en nuestro Colegio. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

6.8.2. Por lo indicado es que los y las estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a la situación que está vivenciando contando con el apoyo de la institución. El Colegio actuará de modo coherente con su rol formativo, fortaleciendo la





permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar, dando cumplimiento a las orientaciones del Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes publicado por el Mineduc.

6.8.3. En relación a los Derechos en el periodo de embarazo escolar se mencionan:

- a) La estudiante embarazada adolescente, tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- c) La estudiante embarazada tendrá derecho a hacer uso durante los recreos de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- d) La alumna debido a su condición podrá adaptar su uniforme escolar, salir de la sala a ingerir alimentos cuando lo necesite y a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.

6.8.4. En relación a los Derechos en el periodo de maternidad y paternidad:

- a) La estudiante tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) En caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, para cumplir con labores de amamantamiento
- c) Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- d) Durante el periodo de lactancia, la estudiante tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.

6.8.5. Responsabilidades y Deberes de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- a) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de tu hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b) Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
- d) Informar en el Colegio con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
- e) Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.





#### 6.8.6. Protocolo de Acción:

a) Comunicación a la Institución: Una vez que la institución toma conocimiento de la situación de embarazo escolar, se citará a los apoderados y estudiante, con la finalidad de dar a conocer todos los derechos y deberes de este protocolo, quedando registro correspondiente de la entrevista. En dicha instancia se asignará un Docente como tutor responsable del caso dentro de la institución con la finalidad que se entregue el apoyo y seguimiento del caso como corresponde.

b) Definición de un Plan de Trabajo: De acuerdo a la información que se obtenga de la entrevista anteriormente mencionada la Jefatura de UTP confeccionará un plan de trabajo individual de acuerdo a las características del proceso que se vivencia, considerando si es necesario: sistemas de evaluación y calendarios específicos, criterios de promoción escolar, entre otros aspectos que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes.

c) Confirmación del Plan de Trabajo: Se citará a los apoderados para hacer entrega del plan de acción y asumir el compromiso de apoyo familia- escuela en relación al proceso, dejando por escrito el detalle de la reunión.

d) Seguimiento: En caso de ser necesario se irán acordando reuniones posteriores con la finalidad de evaluar el seguimiento.

6.8.7. En relación a los padres y apoderados de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, debemos mencionar que tienen el desafío en prestar atención a las señales, claras o equivocadas, manteniendo una buena comunicación con sus hijos(as) o pupilo(as), para esto les solicitamos seguir las consideraciones que indica el Protocolos Ministeriales de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, como así también, los derechos y responsabilidades de estudiantes embarazadas y Madres Adolescentes, que están disponibles en nuestra web y en la del Mineduc.

