



REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA EDUCATIVA
Colegio Misionero Lancaster

2025

Creando – Innovando – Emprendiendo

ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE	2
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	10
INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO I CONCEPTOS GENERALES	12
A. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA EDUCATIVA?	12
B. SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EN LA UNIDAD EDUCATIVA	12
C. OBJETIVOS GENERALES	13
D. PROPÓSITOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	13
E. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	13
CAPÍTULO II MARCO LEGAL	14
FUNDAMENTO Y MARCO LEGAL	14
CAPÍTULO III ENFOQUE INSTITUCIONAL	15
A. RESEÑA HISTÓRICA	15
B. PROPÓSITO	15
C. MISIÓN	15
D. VISIÓN	16
E. SELLOS INSTITUCIONALES	16
F. PRINCIPIOS INSPIRADORES	17
G. ENFOQUE INSTITUCIONAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	18
CAPÍTULO IV DEL ESTUDIANTE LANCASTERIANO	19

A. PERFIL DEL ESTUDIANTE LANCASTERIANO	19
B. PERFIL ACTITUDINAL DEL ESTUDIANTE LANCASTERIANO	19
C. ACTITUD DEL ESTUDIANTE HACIA LA COMUNIDAD	20
D. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES LANCASTERIANOS	21
E. CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE)	22
F. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CENTRO DE ESTUDIANTES	22
G. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	23
CAPÍTULO V DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS LANCASTERIANOS	24
A. DEFINICIONES	24
B. DERECHOS DE LOS APODERADOS	25
C. DEBERES DE LOS APODERADOS	26
D. CONDUCTAS INADECUADAS POR PARTE DE LOS APODERADOS Y SUS SANCIONES	28
E. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CEGPA)	31
F. DE LAS DIRECTIVAS DE LOS SUBCENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS DE CADA CURSO	32
CAPÍTULO VI DEL PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	33
A. DEFINICIONES	33
B. PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS	33
C. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	34
D. DEBERES DEL DOCENTE LANCASTERIANO	34
E. DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO	36
F. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	37
G. PROCESO DE SANCIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	38
H. PROCESO DE APELACIÓN A LA SANCIÓN	39
CAPÍTULO VII DEL CONSEJO ESCOLAR	39

A. DEFINICIÓN	39
B. SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	40
C. INTEGRANTES	40
D. FUNCIONES	41
CAPÍTULO VIII DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	41
A. DEFINICIÓN	41
B. ORGANIGRAMA	42
C. NIVELES DE ENSEÑANZA	42
CAPÍTULO IX DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	43
A. HORARIOS Y JORNADA EDUCATIVA	43
B. ASISTENCIA A CLASES	44
C. PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIAS REITERADAS SIN JUSTIFICACIÓN	46
D. PUNTUALIDAD	47
E. ATRASOS REITERADOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR	47
F. PROTOCOLO FRENTE A ATRASOS REITERADOS	48
G. ATRASOS DESPUÉS DE LOS RECREOS	49
H. NORMAS PARA EL RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA DE CLASES	49
I. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS APODERADOS	50
J. COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	51
K. REDES SOCIALES	52
L. DESAYUNO, COLACIÓN Y ALMUERZO EN EL COLEGIO	53
CAPÍTULO X PROCESO DE ADMISIÓN	54
A. CONCEPTOS PRELIMINARES	54
B. MATRÍCULA	55
C. DOCUMENTACIÓN	55

D. CAPACIDAD DE MATRÍCULA EN EL ESTABLECIMIENTO	56
CAPÍTULO XI SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	56
A. CONCEPTOS PRELIMINARES	56
B. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	57
C. POLERÓN DE IV MEDIO	58
D. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	59
E. DESPUÉS DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	59
F. DE LOS ESTILOS Y LA MODA	60
F. PERTENENCIAS PERSONALES	61
CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR MÉRITO	61
A. CONCEPTOS GENERALES	61
B. RECONOCIMIENTO A PRIMEROS LECTORES	62
C. RECONOCIMIENTO A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	62
D. CEREMONIA DE LICENCIATURA	62
E. CEREMONIA DE ACCIÓN DE GRACIAS	63
CAPITULO XIII POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	63
A. DEFINICIONES	63
B. ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	64
C. CONCEPTOS CLAVES	67
D. PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA	73
E. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	73
F. RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS EN LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	73
G. PREVENCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA	75

CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	75
A. DEFINICIONES	75
1. NEGOCIACIÓN	76
2. MEDIACIÓN	76
3. ARBITRAJE PEDAGÓGICO	77
CAPÍTULO XV REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA	77
A. CONCEPTOS GENERALES	78
B. CONDUCTO REGULAR FRENTE A SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE FALTA	78
C. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES	79
D. RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN	80
E. NORMAS INSTITUCIONALES PARA LA BUENA CONVIVENCIA	80
CAPÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	98
A. DEFINICIONES	98
B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS	98
C. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PUNITIVAS	102
CAPÍTULO XVII DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	104
A. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE TODO PROCESO DISCIPLINARIO	104
B. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS LEVES Y LEVES REITERADAS	106
C. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS GRAVES Y GRAVES REITERADAS	107
D. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	108
E. REGLAS COMUNES PARA LA EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	109
F. PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIÓN O LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	111
G. PROCEDIMIENTO PARA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AÑO PRÓXIMO	112
H. SOBRE ATENUANTES, AGRAVANTES Y EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD	113

I. EFECTO DE LAS ATENUANTES, AGRAVANTES O EXIMENTES	114
J. EXCLUSIONES	114
K. DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FRENTE A SANCIONES	115
L. AULA SEGURA	116
DEFINICIONES	116
PROCEDIMIENTO	116
PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	119
PROTOCOLO DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN	119
PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y CITACIÓN AL APODERADO	119
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	121
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	123
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACTIVIDADES EXTERNAS AL COLEGIO (VIAJES DE ESTUDIOS O SALIDAS NO GESTIONADAS POR EL ESTABLECIMIENTO)	126
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA, INASISTENCIA CRÓNICA Y DESERCIÓN ESCOLAR.	127
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS	130
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS DE ESTUDIANTES	130
PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONO CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS	131
CONSIDERACIONES	134
GRADUACIÓN DE LA FALTA	134
PROTOCOLO DE PARA REUNIONES DE APODERADOS	135
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE CAMARINES	137
PROTOCOLOS RELATIVOS AL ACOMPAÑAMIENTO DE NUESTROS ESTUDIANTES	138
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	139

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	142
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	147
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DIFICULTAD EN EL CONTROL DE ESFÍNTER EN EDUCACIÓN PARVULARIA	150
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DIFICULTAD EN EL CONTROL DE ESFÍNTER PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.	151
PROTOCOLOS RELATIVOS A LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA SUICIDA	152
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA	152
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA DE RIESGO O IDEACIÓN SUICIDA	156
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	157
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	159
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE	160
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE FALTA AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	162
PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PARES DENTRO DEL COLEGIO	163
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS QUE IMPLIQUEN UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS O DELITO CONFORME A LA LEY PENAL ADOLESCENTE	165
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR/BULLYING Y CIBERBULLYING	166
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO NO REITERATIVO ENTRE PARES	170
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	172

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE	172
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES	175
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES	178
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES	181
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS	184
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	186
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESENTAR QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS.	188

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Colegio Misionero Lancaster
Ubicación:	Avenida Padre Alberto Hurtado # 2380
Sostenedor:	Fundación Educacional José Lancaster
Representante Legal:	Jorge Lawrence Santibáñez
Director:	Elías Leiva Ortiz
Teléfono Establecimiento:	55 2447913 - 55 2447912 - 55 2227038
Correo Electrónico:	contacto@colegiojoselancaster.cl
Página Web:	www.colegiojoselancaster.cl

Identificación Institucional

Dependencia:	Subvencionada
Nivel de enseñanza:	Transición (NT1 – NT2) Educación Básica y Media
Nº Máximo de Estudiantes por curso:	45

INTRODUCCIÓN

El Colegio Misionero José Lancaster es un establecimiento educacional confesional, de orientación cristiano-evangélica, el cual imparte educación científica – humanista y procura una formación integral de sus estudiantes, que concibe la idea de hombre y mujer como un ser único tanto en el carácter como en el temperamento, eminentemente sociable y vinculado estrechamente a su entorno, como un agente de cambio que puede aprender de su mundo y modificarlo en pro de la satisfacción de sus necesidades.

La realidad de nuestros estudiantes, que en su mayoría provienen de un contexto social vulnerable, hacen que todas las iniciativas y/o proyectos curriculares, contribuyan a una formación integral, permitiendo un autodescubrimiento de sus potencialidades y la acción positiva de sus actitudes, a través de diversas actividades formativas que promuevan la sana convivencia, la vida saludable, el cuidado del medio ambiente, el buen trato, la solidaridad, el respeto a la diversidad, actitudes que les permitan en un futuro incorporarse a la sociedad como personas responsables y útiles en el momento histórico y social que les toque vivir, promoviendo en ellos el desarrollo de habilidades socioemocionales y potenciando su inquietud intelectual, de modo tal que sean personas creativas, innovadoras y emprendedoras.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa tiene como objetivo pedagógico, facilitar la adquisición y asimilación de hábitos, habilidades, valores y actitudes para una convivencia social y constructiva de nuestros alumnos, permitiéndoles alcanzar progresivos niveles de autonomía personal y moral, por otro lado, facilitar la organización de la Comunidad Educativa, en torno a las medidas de prevención y cuidado de los estudiantes pertenecientes al establecimiento.

CAPÍTULO I CONCEPTOS GENERALES

A. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR CONVIVENCIA EDUCATIVA?

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre del 2011, define la Convivencia Escolar, como “la coexistencia armónica de los miembros de la unidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La Convivencia Educativa deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La Convivencia Educativa es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos fundamentales Transversales y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

B. SOBRE EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EN LA UNIDAD EDUCATIVA

Una comunidad se orienta al trabajo y esfuerzos mancomunados, a fines compartidos aprendiendo continuamente a construir, participar y reparar relaciones con otros.

En educación, la Convivencia Educativa adquiere un valor especial, esto, a propósito de la formación y crecimiento de niños, niñas, y jóvenes. Debe haber un reglamento interno que demarque y delimite las conductas de las personas, las acciones de estas que favorecen el bien de sus miembros.

El objetivo de este reglamento interno es otorgar un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa Lancasteriana.

C. OBJETIVOS GENERALES

1. Promover y desarrollar en los integrantes de la Comunidad Educativa Lancasteriana los principios y elementos que regulen las relaciones interpersonales, contribuyendo a una sana convivencia.
2. Promover acciones de prevención de cualquier tipo de maltrato hacia un integrante de la Comunidad Educativa.
3. Socializar las normativas vinculadas al funcionamiento administrativo del establecimiento en todos sus Estamentos.

D. PROPÓSITOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Que todos aprendan a:

1. Interactuar e intercambiar acciones con otros.
2. Interrelacionarse y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
3. Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
4. Escuchar activamente y hablar con otros.
5. Participar e implicarse con otros.
6. Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros.
7. Compartir propuestas.
8. Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros.
9. Disentir, es decir, aceptar que mis ideas - o las del otro u otros - pueden ser diferentes.
10. Consensuar, es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia.
11. Reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

E. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente Reglamento Interno de Convivencia se aplica a toda la Comunidad Educativa del Colegio Misionero José Lancaster, sin excepción. Están sujetos a sus disposiciones:

1. Padres y apoderados
2. Profesores
3. Estudiantes
4. Asistentes de la Educación

Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento del establecimiento. Por lo tanto, todos los miembros de la Comunidad Educativa Lancasteriana están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Colegio como en la legislación vigente en el país.

CAPÍTULO II MARCO LEGAL

FUNDAMENTO Y MARCO LEGAL

La Ley General de Educación (N°20.370/2009), establece que toda la comunidad educativa debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los alumnos y asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia. (LGE Art. 9º).

La Ley sobre Violencia Escolar (N°20536/2011), establece que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (LVE. Art. 16ºD).

Además de un conjunto de normas y principios legales vigentes entre las que destacan:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos de los Niños
- Reglamento de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación 2010

- Ley N°20.609 Contra la Discriminación
- Ley N°20.845 de Inclusión Social
- Ley N°21.128 Aula Segura
- Ley N°20.370 año 2009 art.11 Sobre embarazo y maternidad adolescente
- Ley 20. 084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Artículo 175 del Código Procesal penal sobre la Obligatoriedad de Denuncia

CAPÍTULO III ENFOQUE INSTITUCIONAL

A. RESEÑA HISTÓRICA

El nombre del Colegio es un reconocimiento a don José Lancaster Hart, misionero bautista de origen norteamericano que desarrolló su ministerio pastoral en el sur de América Latina, primero en la ciudad de Rosario Argentina y después pasó a Chile, creando en Temuco el primer Instituto Bíblico. Posteriormente se trasladó a la región de Antofagasta a plantar iglesias bautistas en Chuquicamata, Calama y Antofagasta. Queriendo honrar su memoria y en su honor, nuestro colegio lleva su nombre.

En su primer año de funcionamiento (1982) el Colegio Lancaster inició sus actividades atendiendo cursos desde kínder a 6° básico con una matrícula de 292 alumnos. Luego en 1983, se subió de kínder a 7° básico con una matrícula de 488 alumnos y en 1984 de kínder a 8° básico con una matrícula de 761 alumnos.

El Colegio Misionero José Lancaster adscribe al sistema de Jornada Escolar Completa a partir de la década de los '90, con el propósito de mejorar los aprendizajes de sus estudiantes y que éstos tuvieran un espacio seguro, de acompañamiento a su tiempo escolar.

B. PROPÓSITO

Formar personas que hagan bien a la sociedad mediante los valores, el conocimiento y las habilidades que el Colegio les entrega.

“Más que buenos estudiantes, formamos estudiantes buenos”

C. MISIÓN

Nuestra institución enfoca su labor en la educación integral de sus estudiantes, mediante la entrega de una sólida formación académica y una enseñanza basada en valores cristianos, desarrollando en ellos sus habilidades socioemocionales y uniendo el conocimiento a la creatividad, con una mirada innovadora y enfocada en el emprendimiento como una forma de vida.

D. VISIÓN

Ser un referente educativo que imparte una educación integral de excelencia, fundada en valores cristianos.

E. SELLOS INSTITUCIONALES

- **Sello Cristiano:** formación integral de nuestros estudiantes, fundada en los principios cristiano - evangélicos, procurando el desarrollo de competencias, habilidades y actitudes vinculadas a la dimensión cultural, social y ética de nuestra cosmovisión espiritual.
- **Sello Académico:** otorgar una educación científico - humanista de calidad en nuestros distintos ciclos y niveles, procurando la entrega de herramientas necesarias para que todos nuestros estudiantes egresados tengan la oportunidad de continuar sus estudios superiores exitosamente.
- **Sello Emocional:** desarrollo integral de nuestros estudiantes con foco en la formación y fortalecimiento de las habilidades socioemocionales, que les permitan crecer con un lenguaje emocional ayudándoles a enfrentar la vida y sus dificultades de forma propositiva y asertiva, siendo capaces de ser agentes positivos en nuestra sociedad.
- **Sello Vanguardista:** entregar herramientas necesarias para la vida, que permitan desarrollar en nuestros estudiantes el espíritu de superación y creatividad, formándose como hombres y mujeres resilientes y exitosos en cualquiera de sus proyectos de vida.

<p>INSIGNIA: Los símbolos de la cruz sobre un libro abierto representan el vínculo entre el conocimiento y la Fe cristiana que profesamos como institución.</p> <p>Las iniciales C. M refieren al nombre de nuestro establecimiento educacional (Colegio Misionero Lancaster).</p> <p>La estrella de cinco puntas refiere a la estrella de la bandera chilena ya que somos un colegio que se sustenta exclusivamente con aportes de la subvención estatal.</p>	
<p>ESCUDO: cada cuadrante del escudo de nuestro Colegio refiere a los sellos institucionales que orientan nuestra labor.</p>	
<p>NUESTRA MASCOTA: corresponde a un Gato Andino, animal típico de nuestra zona. El diseño fue realizado por el estudiante Maykol Hernández y su presentación en sociedad fue con motivo del 40° aniversario del Colegio.</p>	

F. PRINCIPIOS INSPIRADORES

La Comunidad Lancasteriana ofrece una educación integral, entregando un mensaje que nos desafía, consuela y sostiene ante la incertidumbre, pues la Fe nos ayuda a realizar el ejercicio crítico del proceso pedagógico, a la construcción y elaboración del saber, basados en los siguientes principios:

1. El Colegio promueve la integración en la diversidad, respetando distintos tiempos y modos de aprender.

2. El Colegio apoya la noción de tolerancia como una actitud activa de reconocimiento de los derechos de las personas y sus libertades fundamentales.
3. El Colegio propende al ejercicio de la solidaridad y la justicia.
4. Los alumnos son instruidos en la obediencia a Dios, entendiendo que los obedientes a la palabra de Dios y al evangelio de Cristo, son guiados a la salvación y vida eterna.
5. Educamos en la tolerancia para minimizar las influencias que llevan al temor y la exclusión de los demás, ayudando a nuestros alumnos a desarrollar sus capacidades de juicio independiente, pensamiento crítico y razonamiento ético.
6. Se asume como parte de nuestra misión la integración de los estudiantes a la sociedad, para lo cual deben conocer e identificarse con sus símbolos y su historia.
7. Se impulsa el uso de la palabra como elemento de comunicación y entendimiento, y rechazando la violencia verbal, los insultos, ofensas y palabras soeces como parte del vocabulario del Colegio.
8. Se entiende que, si se desea una formación integral, todas las experiencias humanas tienen valor, por lo cual, junto con el desarrollo de la dimensión cognitiva, ha de desarrollarse con similar énfasis la educación física, la artística y armónica, así como el desarrollo de sus habilidades sociales y emocionales, que apunten a la construcción de un sujeto ético, integral y con capacidades adaptativas.

G. ENFOQUE INSTITUCIONAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Formar a los estudiantes a través de todas las instancias y actividades educativas que se creen y desarrollen en la institución.
2. Instruir a los miembros de la Comunidad Lancasteriana, en cuanto a sus derechos y deberes, aprendiendo a cumplir y respetar los lineamientos institucionales, fortaleciendo el desarrollo individual e identidad personal.
3. Promover en toda la Comunidad Educativa el respeto de los principios cristianos y éticos, valorando las diferencias, actuando con responsabilidad frente a situaciones adversas.
4. Revelar en completa transparencia los procedimientos asociados a este Reglamento Interno, con la finalidad de entregar tranquilidad y certezas a los miembros de la Comunidad

Educativa, elementos necesarios para un buen desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.

CAPÍTULO IV DEL ESTUDIANTE LANCASTERIANO

A. PERFIL DEL ESTUDIANTE LANCASTERIANO

1. El Estudiante del Colegio Misionero José Lancaster, de acuerdo con su etapa de desarrollo, se responsabiliza progresivamente de su proceso de formación y desarrollo personal, en una actitud permanente de reflexión y superación.
2. Nuestros estudiantes son abiertos al diálogo, capaces de escuchar a los demás y respetuosos de la diversidad de opiniones, dispuestos a aceptar la subordinación al bien común y a reconocer las prerrogativas de la autoridad.
3. Son comprometidos, participativos y perseverantes en la búsqueda de la verdad y la justicia, tanto en su accionar como en el de los demás. Son poseedores de un espíritu crítico y autocrítico que les permite ser protagonistas y responsables del cambio.
4. Son solidarios con la comunidad, en especial con los más necesitados. De este modo, viven la Fe mediante la acción, desarrollando un espíritu solidario y misionero.
5. Son inquietos y creativos intelectualmente, ávidos de aprender.
6. El Estudiante Lancasteriano posee un espíritu emprendedor e innovador, que los lleva a buscar, de forma permanente, herramientas para la ejecución de proyectos sociales o de carácter personal, facilitando la movilidad social y aprendizaje constante.

B. PERFIL ACTITUDINAL DEL ESTUDIANTE LANCASTERIANO

1. El Estudiante del Colegio Misionero José Lancaster es respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad (estudiantes, profesores, apoderados, asistentes, auxiliares, entre otros).
2. Está preocupado por su limpieza e higiene personal.
3. Es capaz de enfrentar y resolver conflictos adecuadamente con sus pares.
4. Es promotor del diálogo como fuente principal y pacífica de resolución de conflictos.

5. Es constructor de relaciones positivas con sus pares.
6. Es amistoso, cuidadoso de mantener las relaciones en el tiempo.
7. Es seguro en su autoestima y valor personal.
8. Practica una vida recta, ordenada y centrada en la verdad y en la ética cristiana.
9. Impulsa la Fe en Cristo y cultiva una relación personal con el Creador, mediante el desarrollo de su espiritualidad.
10. Persevera en una disciplina de vida saludable, a través del deporte y la alimentación.
11. Es honesto, promotor de hablar siempre con la verdad.
12. Es responsable con sus bienes, en particular con su ropa de colegio, útiles escolares y útiles personales, entendiendo que éstos han sido adquiridos con amor y esfuerzo por parte de su familia.

C. ACTITUD DEL ESTUDIANTE HACIA LA COMUNIDAD

1. En todo tiempo, el estudiante Lancasteriano deberá mostrar respeto hacia todos los miembros del establecimiento educacional (funcionarios, apoderados y estudiantes).
2. El estudiante debe ser capaz de establecer canales de diálogo en sus relaciones interpersonales, demostrando capacidad de escucha activa, cordial y con un vocabulario formal.
3. Debe cuidar el uso de ademanes y gestos despectivos, ofensivos hacia el interlocutor, utiliza un diálogo adecuado.
4. El estudiante Lancasteriano debe ser ejemplo y modelo de conducta en todo lugar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
5. El estudiante Lancasteriano debe promover en todos sus compañeros un liderazgo positivo y constructor de relaciones para la sana convivencia educativa.
6. El Estudiante del Colegio Misionero José Lancaster es un portador de la LUZ de Cristo y está llamado a usar esa luz para iluminar a nuestra región y al mundo entero. De este modo estará cumpliendo su misión.

D. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES LANCASTERIANOS

El Colegio Misionero José Lancaster, adhiere en su totalidad a los derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el Art. Nº10, letra A de la “Ley General de Educación”, todos los cuales se expresan en el siguiente listado, no pretendiendo ser los únicos:

1. Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbaciones; limpio, acogedor y de Sana Convivencia, entre otros; siendo partícipes en la mantención y cuidado en aquellos que le competen directamente.
2. Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje, haciéndose responsable del cuidado y reposición en caso de deterioro voluntario o irresponsable.
3. Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa y con prontitud respetando los protocolos para este efecto.
4. Ser escuchado y manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
5. Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa (Consejo Escolar, CEE; Directiva de curso, etc.)
6. Requerir, en caso de embarazo y maternidad, el cumplimiento de lo dispuesto en lo que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la ley 18.962 y el artículo 11 del párrafo 2° de la ley 20.370.
7. Conocer, respetar y exigir el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno de Convivencia Educativa, los cuales serán analizados por los estudiantes al inicio del año escolar con su profesor jefe, además existirán otras instancias de reflexión de algunos artículos de este reglamento durante los consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, etc. para reforzar la importancia de la convivencia educativa.
8. Apelar cuando considere que se le ha dado un trato injusto, respetando el conducto regular establecido por el colegio.

9. Tener acceso a dialogar con las autoridades del colegio, así como también a exponer su opinión sin perder el marco del respeto mutuo.
10. Ser auxiliado y además derivado a atención primaria de salud cuando así lo requiera, informando en forma inmediata a sus padres y/o apoderados según protocolo de actuación.
11. Ser protegido por un Plan de Seguridad Escolar, mientras permanece por horario u otra actividad en la Unidad Educativa.

E. CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE)

DEFINICIÓN

El Centro de Estudiantes (CEE) del colegio es el órgano de representación de todo el estudiantado del Colegio Misionero José Lancaster. Sus integrantes deben ser ejemplo y modelo en las acciones y actitudes para todos los demás estudiantes. El Centro de Estudiantes estará conformado por:

1. Presidente(a)
2. Secretario(a) General
3. Secretario(a) de finanzas o tesorero
4. Primer Director(a)
5. Segundo Director(a)
6. Docente asesor

F. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CENTRO DE ESTUDIANTES

Los postulantes al Centro de Estudiantes deben contar con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante regular del Colegio Misionero José Lancaster que curse entre 7° Básico y 3° Medio.
2. Haber cursado al menos el año inmediatamente anterior en el mismo Colegio Misionero José Lancaster (si un estudiante antiguo que por diversos motivos se haya retirado del Colegio y posteriormente se haya vuelto a matricular se considerará para todos los efectos como estudiante nuevo).

3. No haber sido destituido de cargo alguno según el Estatuto de Centro de Estudiantes o por el Reglamento Interno.
4. Tener una clara identificación con los sellos Lancasterianos y que se adecue al perfil de un líder estudiantil del establecimiento educacional.
5. Buena conducta. En caso de poseer anotaciones negativas el TRICEL procederá a consultar al profesor jefe sobre la conducta del candidato y si está en condiciones de postularse.
6. No podrán postularse estudiantes que se encuentren con sanción disciplinaria, es decir, amonestados o condicionales.
7. En caso de quedar condicional durante el proceso eleccionario, pierde inmediatamente su derecho a postular.
8. Buen Rendimiento Académico (Promedio general año anterior mínimo 5,5)
9. Asistencia efectiva a clases superior al 85%.
10. No registrar atrasos reiterados.
11. Destacarse en responsabilidad.
12. Promotor del respeto y cordialidad en la comunidad Educativa.

G. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Los interesados en formar parte del Centro de Estudiantes deberán conformar una lista para proveer todos los cargos de la directiva. Esta lista deberá ser presentada al docente asesor del Centro de Estudiantes del Colegio dentro del mes de abril de cada año, señalando los nombres y cargos de cada uno de los postulantes. Además, se deberá entregar un plan de trabajo, fundamentando sus ideas de manera clara y concreta.

Durante la segunda quincena de abril, cada lista dispondrá de un tiempo y espacio dado por Dirección, para publicar y promocionar sus propuestas ante el estudiantado.

La elección del Centro de Estudiantes será democrática. Estarán habilitados para votar todos los estudiantes del Colegio, a partir de 7° Básico. La votación será secreta y el escrutinio de los votos se hará de forma pública. El proceso eleccionario se llevará a cabo en el día y hora dispuesto por Dirección y estará a cargo del profesor asesor del Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes escogido debe procurar y resguardar las relaciones con los directivos y profesores, representando correctamente a estos.

El Centro de Estudiantes, debe participar de las ceremonias institucionales cada vez que sea requerido.

El Centro de Estudiantes, debe representar al colegio en ceremonias y actos cívicos propuestos e invitados por la comunidad comunal: Municipalidad, Intendencia Regional, Secretaría Regional Ministerial, Escuelas Municipales, Colegios Subvencionados Particulares y Particulares, entre otros.

CAPÍTULO V DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS LANCASTERIANOS

A. DEFINICIONES

Se entenderá como “Apoderado” del Colegio Misionero José Lancaster a aquel adulto que se hará responsable de un determinado estudiante frente al establecimiento y que ha sido registrado como tal al momento de la matrícula.

Podrán ser designados como apoderados el padre, la madre o el tutor legal del estudiante, como asimismo cualquier otro familiar o adulto responsable, siempre y cuando fuere así nombrado por aquel que tiene a su cargo el cuidado personal del menor conforme a la ley.

Sólo podrán ser apoderados, personas naturales mayores de edad, que no se encuentren interdictos y que no estén matriculados como alumnos en el propio Colegio.

La designación de apoderado podrá variar durante el año, sea por voluntad del padre, madre o tutor legal o por exigencia del Colegio. Cualquier cambio de apoderado durante el año, deberá quedar registrado en Inspectoría.

Para efectos de este Reglamento Interno, se usará como sinónimo los conceptos de “padre, madre o tutor legal” con el de “apoderado”, aun cuando éste último no tenga la condición de padre, madre o tutor legal del alumno, sino que sea un tercero designado especialmente para tal función.

En adelante, cada vez que este Reglamento Interno señale el concepto “apoderados”, se entenderá que incluye a los padres, madres, tutores y/o apoderados de los estudiantes del Colegio Misionero José Lancaster.

B. DERECHOS DE LOS APODERADOS

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y/o Apoderados en la Gestión Educativa. El Colegio no trabaja en ausencia de los padres. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

La Circular N°27 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, fija y establece de forma textual el sentido y alcance de las disposiciones sobre los Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el ámbito de la Educación.

El Colegio Misionero José Lancaster, se adhiere en su totalidad y replica los Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados, establecidos en el Art. N°10, letra B de la “Ley General de Educación”; todos los cuales se expresan en el siguiente listado, no pretendiendo ser los únicos:

1. “Educar a sus hijos(as)” (Art 4° Párrafo 2° ley 20.370) en un ambiente libre de perturbaciones, aceptando los principios; normas y obligaciones que promueve el Colegio, además de respetar y apoyar acciones respecto de la conducta, y la formación valórica y espiritual de la Fe Cristiana Evangélica.
2. Conocer el proyecto educativo y ser informados de la normativa interna de funcionamiento del establecimiento y en lo relativo al área administrativa, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos.
3. Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa por las instancias requeridas, para ello deberá concurrir a Inspectoría en donde recibirá la atención inicial y será informado de los protocolos a seguir posteriormente.
4. Recibir orientación y atención espiritual por parte del Colegio, respetando las acciones establecidas en el punto anterior.
5. Solicitar formalmente y con anticipación entrevista personal con el profesor jefe o algún miembro del Equipo Directivo (en el último caso cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos para tal efecto).

6. Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, que favorezcan la Sana Convivencia y las relaciones entre ellos como grupo, siempre y cuando exista un funcionario responsable y la respectiva autorización de Dirección.
7. Recibir certificados, informes y/o documentación relativa a calificaciones, en un plazo no superior a 72 hrs., respetando la confidencialidad de la información recibida.
8. Acceder a información oportuna y veraz además de participar activamente en las decisiones que se tomen en las instancias formales previamente calendarizadas, como reuniones de apoderados y entrevistas personales con el profesor jefe del curso o los docentes de las distintas asignaturas.
9. Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que se ameriten. (Consejo Escolar, Subcentro de Padres y Apoderados, etc.).
10. Presentar, en caso de ausencia del apoderado titular, un apoderado suplente, respetando el protocolo establecido por Inspectoría respecto de acciones como el retiro personal del estudiante, comunicaciones mediante el medio oficial, matrícula, entre otros.

C. DEBERES DE LOS APODERADOS

La familia es el pilar fundamental en el desarrollo de la vida escolar de los estudiantes, en tal sentido, el apoderado cumple un rol central e ineludible en la formación integral de nuestros estudiantes. Por esto, el Apoderado del Colegio Misionero José Lancaster, debe mostrar un férreo compromiso con la Educación de su pupilo (a), lo cual será evaluado por el establecimiento de acuerdo con las siguientes acciones.

1. Conocer y acatar las normas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Colaborar y promover la sana Convivencia Educativa, siendo una persona respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa y fuera de esta, cuidando el buen trato, la resolución de conflictos por medio del diálogo educado y las buenas palabras, ya que debe ser un modelo por seguir en todo lugar.

3. Respetar los acuerdos firmados (por el apoderado y/o por el estudiante) teniendo en claro que el no cumplimiento de éstos puede poner en riesgo la permanencia del estudiante en el establecimiento.
4. Aceptar que ante el no cumplimiento de las normas de Convivencia Educativa y/o académicas del estudiante, el establecimiento está facultado para evaluar, decidir y aplicar estrategias remediales para mejorar, o en caso de reiteración, aplicar la sanción correspondiente según este Reglamento Interno de Convivencia (en esta instancia el apoderado tiene la oportunidad de apelar a la sanción).
5. Participar, cumplir y comprometerse en la vida escolar de los estudiantes.
6. Apoyar y supervisar continuamente los resultados académicos de su pupilo, a través de la plataforma Appoderado.cl que el Colegio dispone, o de entrevistas con los profesores y Dirección Académica si fuese necesario. Para ello es fundamental que el apoderado haga uso de la aplicación a través de su teléfono móvil, ya que esta aplicación es el canal oficial de información del establecimiento.
7. Aceptar que evaluar el proceso de enseñanza es una tarea que compete exclusivamente al docente del establecimiento educacional.
8. Modelar e inculcar las actitudes y hábitos positivos en la vida de sus hijos e hijas.
9. Enviar al estudiante a clases todos los días, garantizando así su asistencia y participación, con tiempo suficiente para que llegue puntualmente, cuidando también de su presentación personal, uso del uniforme institucional y porte de sus útiles escolares.
10. Enviar al estudiante a Reforzamiento de alguna asignatura, fuera del horario de clases si se requiere, este reforzamiento tiene carácter de obligatorio.
11. Asistir puntualmente a todas las reuniones de apoderados, las citaciones que realice el docente o directivos tienen carácter de obligatoria. Ante el no cumplimiento reiterado, se procederá de la siguiente manera:
 1. Citación por Inspectoría General.
 2. Citación por carta certificada.
 3. Visita Domiciliaria.
 4. Solicitud de cambio de apoderado.
12. Informar a un organismo de protección de los Derechos de los Niños, a través de Orientación, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante los procedimientos realizados.

13. Revisar a diario los cuadernos y tareas del estudiante para apoyarle en el desarrollo de estas, para así incentivarlo en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades escolares.
14. Velar por un ambiente de hogar, que enriquezca lo intelectual, espiritual y emocional.
15. Establecer junto al estudiante un horario de estudio diario, el cual será informado al profesor jefe.
16. Disponer en casa de un lugar de estudio para el estudiante, en donde pueda desarrollar sus deberes escolares en tranquilidad y sin interrupciones.
17. Promover el respeto en el estudiante, para con todos los miembros de la comunidad educativa.
18. Aconsejar al estudiante para que mantenga un buen comportamiento en el colegio, respetando las normas de la clase (no interrumpir de ninguna manera el normal desarrollo de éstas), entendiendo que si no se logra que el estudiante tenga un buen comportamiento se deberá aplicar las medidas contempladas en este Reglamento Interno de Convivencia.
19. Colaborar con todo lo necesario para que el estudiante se desenvuelva en un ambiente de sana convivencia, donde impere el respeto hacia los demás.
20. Apoyar y/o participar en todas las actividades programáticas y extraprogramáticas realizadas y/o convocadas por el colegio (actividades sociales, artísticas, culturales, recreativas, deportivas, científicas, etc.).
21. El apoderado tiene el deber de informar al Colegio de toda condición de salud física y/o psicológica que pueda afectar al estudiante durante su jornada escolar.
22. En caso de que el estudiante sea derivado a especialista, el apoderado debe concretar esta acción y entregar la información de diagnóstico o apoyo sugerido al Colegio y mantener el tratamiento. Esta acción se considerará como respaldo y evidencia del compromiso familiar con el desarrollo de su hijo(a).
23. Como apoderado titular y/o apoderado suplente y además el estudiante, comprender y aceptar que el Colegio Misionero Lancaster es un Colegio de Confesión Evangélica, en donde se reconoce a Jesucristo como Salvador de nuestras vidas, vivo ejemplo de virtud y las enseñanzas que emanan de Él y de los Evangelios, por tanto, se debe respetar este sello institucional.

D. CONDUCTAS INADECUADAS POR PARTE DE LOS APODERADOS Y SUS SANCIONES

Las acciones de los apoderados no deben afectar el buen clima del establecimiento. Constituyen faltas graves / gravísimas por parte del apoderado, las siguientes acciones:

- a)** Usar la violencia en cualquiera de sus representaciones para manejar una situación de índole escolar, por esto les queda completamente prohibido faltar el respeto, gritar, ofender, usar palabras deshonestas o soeces, amenazar, injuriar y/o calumniar, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro del recinto educativo o fuera de él, inclusive por medios de comunicación o redes sociales, esto es considerado falta gravísima. Frente a ello, el Colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles. Luego de realizada la indagación, la Dirección del establecimiento podrá aplicar la medida de cambio de apoderado y/o mantener la prohibición de ingreso si fuera necesario, frente a dicha decisión, el padre, madre o tutor podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la medida.
- b)** Incitar a su pupilo a resolver conflictos por la violencia.
- c)** Incitar a su pupilo a que no cumpla con las normas y reglas establecidas por el Colegio.
- d)** No respetar los conductos regulares y/o protocolos señalados en este Reglamento Interno de Convivencia, no ajustándose a las soluciones propuestas en este documento, como los siguientes:
 - i.** No ceñirse a los procedimientos establecidos para la resolución pacífica de conflictos.
 - ii.** Ningún apoderado puede increpar, amenazar o intentar remediar por sus medios a otro estudiante o miembro de la comunidad Lancasteriana, por alguna situación ocurrida dentro o fuera del establecimiento.
 - iii.** Todo apoderado debe respetar los canales de comunicación con los profesores, por lo que no puede llamar por teléfono, enviar mensajes por redes sociales para manifestar molestias, reclamos o solicitudes.
- e)** No respetar los acuerdos establecidos con los distintos estamentos del Colegio: Dirección, Dirección Académica, Docentes, Orientación, Inspectoría y Convivencia Educativa, PIE.
- f)** Hacer caso omiso de la derivación a especialista del estudiante, no entregar diagnóstico o no perseverar con los tratamientos, esto se considerará una falta grave/gravísima al compromiso familiar, según el caso y dependiendo del riesgo vital del estudiante.

- g)** El apoderado debe ser responsable en el uso de las Redes Sociales, por tanto, se considera una falta grave comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y/o falsos testimonios, en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa (apoderados, estudiantes y funcionarios), o que atenten contra el prestigio del Colegio como Institución. Los apoderados no deben usar las redes sociales para manifestar quejas o reclamos hacia el Colegio y/o miembros de nuestra comunidad, sino acudir personalmente al Colegio y solicitar entrevista con el docente o directivo que corresponda.
- h)** Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de otros apoderados, estudiantes y/o funcionarios del establecimiento a través de Redes Sociales o medios de comunicación, tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros. Toda grabación realizada a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera de éste, si además fue hecha sin el consentimiento o conocimiento de la persona grabada, es considerada falta gravísima, por lo que el Colegio pondrá los antecedentes en manos de la policía de investigaciones o carabineros, por la eventual comisión del delito contemplado en el art. 161-A del Código Penal.
- i)** No asistir a citaciones realizadas por cualquier funcionario del establecimiento. Ante la inasistencia reiterada (faltar a más de tres citaciones sin justificación) se aplicará procedimiento para cambio de apoderado y se oficiará a los Tribunales de Familia respectivos para su conocimiento y fines pertinentes si el caso lo amerita.
- j)** Ingresar al establecimiento educacional y deambular sin permiso, autorización y/o supervisión de un inspector, cada vez que éste haya sido citado o que participe de una actividad planificada.
- k)** No tener una actitud de respeto frente a las actividades extraprogramáticas en el establecimiento, como actos, ceremonias, licenciaturas, entre otros,
- l)** No mantener una actitud de cooperación y respeto en las reuniones de apoderados, promoviendo el desorden o la rebelión.
- m)** No velar y/o promover el cuidado de la propiedad ajena tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- n)** Llegar más de 20 minutos tarde a buscar a su pupilo. En este caso, Inspectoría tratará de contactar vía telefónica al apoderado, de no lograrlo y al pasar más de una hora, se llamará a Carabineros (Plan Cuadrante) y se activará la visualización del estudiante por Orientación y

Convivencia Educativa. Los funcionarios del Colegio tienen prohibición de llevar al estudiante personalmente al hogar.

La infracción de parte de los apoderados a los deberes y prohibiciones indicadas en el listado precedente podrá traer aparejadas las sanciones respectivas como carta de amonestación, prohibición del ingreso al establecimiento y/o cambio de apoderado, dependiendo de la falta y gravedad de esta. Si se incurriera en alguna acción no contemplada en este Reglamento Interno, será el Director junto a su Equipo Directivo quiénes resuelvan la situación.

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para el estudiante.

E. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CEGPA)

Los padres y apoderados que representen al colegio son los encargados de observar, recoger información, canalizar, planificar y ejecutar planes de trabajo en beneficio de los estudiantes, el Colegio y la Comunidad Educativa. El CEGPA estará conformado por:

1. Presidente (a)
2. Secretario (a)
3. Tesorero (a)
4. Delegado (a)

Los miembros del CEGPA deberán tener el siguiente perfil:

1. Poseer un alto nivel de participación en las actividades relacionadas con la buena convivencia Educativa.
2. Apoyar y crear instancias para reforzar el proceso educativo significativo.
3. Recolectar inquietudes y necesidades de los apoderados del Colegio para traducirlas en estrategias de mejora que aporten al plan anual de convivencia Educativa.

Los apoderados interesados en ser parte del Centro General de Padres y Apoderados deben, por cierto, cumplir con el perfil del Apoderado Lancasteriano que establece el presente Reglamento Interno.

Éstos serán elegidos de acuerdo con el articulado del Reglamento CEGPA vigente.

Cada Centro General de Padres anterior debe rendir cuentas y entregar de manera detallada los ingresos percibidos durante su gestión y las acciones en que han invertido tales recursos.

El Centro General de Padres debe participar en toda actividad que se requiera tanto dentro como fuera del colegio.

F. DE LAS DIRECTIVAS DE LOS SUBCENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS DE CADA CURSO

Todo curso del establecimiento será representado por una directiva que liderará y organizará, con la colaboración y ayuda de todos los apoderados, las actividades propuestas por el Colegio y para beneficio de los estudiantes. Esta directiva será conformada por:

1. Presidente (a)
2. Secretario (a)
3. Tesorero (a)
4. Delegado (a)

La directiva de 4° medio deberá estar conformada por padres, madres y apoderados que no pertenezcan a otro subcentro de curso.

Las reuniones de apoderados operarán de la siguiente forma:

1. Será responsabilidad de cada apoderado asistir a todas las reuniones que se realicen durante el año Educativa, debiendo justificar las inasistencias.
2. Es deber de la directiva, en cada reunión de apoderados, organizar las actividades propuestas para el curso.
3. Todo acuerdo establecido deberá ser apoyado por la mayoría de los apoderados presentes y quedarán registrados en una pauta de reunión con la firma de estos.
4. Todo acuerdo deberá ser respetado por todos los apoderados del curso.
5. Los apoderados que se registren ausentes deberán acatar las decisiones tomadas por la mayoría.
6. Toda solicitud de dinero por parte de la directiva de los apoderados deberá ser conversada previamente con el profesor jefe, quien solicitará autorización a Dirección para verificar los

montos. La directiva debe rendir o entregar un balance al finalizar cada actividad y al finalizar el año Educativa.

7. El balance anual de cada curso deberá ser entregado al CEGPA, quien revisará y firmará para su archivo.

CAPÍTULO VI DEL PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

A. DEFINICIONES

Son funcionarios del Colegio Misionero José Lancaster todos los trabajadores docentes y asistentes de la educación que fueron contratados por la entidad sostenedora para prestar servicios en el establecimiento educacional, en labores profesionales, administrativas o de servicios menores, bajo la subordinación y dependencia directa del Director del Colegio, conforme a los lineamientos que ha entregado la fundación sostenedora.

No son funcionarios del colegio, los trabajadores contratados por la Fundación sostenedora para prestar servicios de administración superior y cuyas tareas no dependen jerárquicamente del Director del establecimiento.

Los derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios del Colegio Misionero José Lancaster, contemplados en este reglamento, alcanza sólo a los trabajadores que prestan servicio de forma directa en el establecimiento educacional y no a aquellos funcionarios de administración superior que dependen única y exclusivamente del sostenedor, para el desarrollo de actividades ajenas al servicio educativo.

B. PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS

El funcionario del Colegio Lancaster ha de ser un trabajador comprometido con los sellos identitarios e institucionales del establecimiento, con carácter proactivo, innovador, creativo y emprendedor. Deberá, entre otras cosas:

1. Demostrar su sello personal positivo en las prácticas pedagógicas.
2. Perfeccionarse y actualizarse en lo referido a su disciplina y metodologías.
3. Ser autocrítico y lograr aprendizajes.
4. Ser innovador, en sus metodologías y didácticas pedagógicas.
5. Participar en las actividades y ceremonias institucionales.
6. Mantener una presentación personal acorde a su cargo y rol.
7. Demostrar vocación y compromiso en la formación de los estudiantes.
8. Acoger de manera respetuosa y motivadora a sus estudiantes
9. Crear instancias donde se fomente la Sana Convivencia Educativa de sus estudiantes.
10. Promover y validar la disciplina formativa en el desarrollo personal de los estudiantes dentro y fuera del aula.
11. Facilitar la comunicación abierta y eficaz con estudiantes y apoderados.
12. Poseer un equilibrio emocional, que permita superar instancias negativas y aportar con soluciones para la estabilidad general de la comunidad.
13. Mediar y resolver conflictos dentro y fuera del aula, siendo capaz de concretar en beneficio de los estudiantes.

C. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. Todo funcionario del Colegio Misionero José Lancaster tiene derecho a recibir un trato justo y respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ser escuchados, recibir respuesta y apoyo de la Jefatura.
3. A participar en el Consejo Educativa a través de la elección de sus representantes.
4. Contar con una infraestructura, ambiente y materiales necesarios que le permitan desarrollar eficientemente sus labores establecidas en su contrato de trabajo.
5. Ser evaluados en su desempeño por Dirección y/o Jefatura directa y posteriormente ser retroalimentados desde una visión constructiva que indique sus fortalezas y aspectos a mejorar.
6. Ser informado en forma privada ante una acusación.

D. DEBERES DEL DOCENTE LANCASTERIANO

Es deber de los profesionales de la Educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en las bases curriculares, planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa (Art. 10 letra C Ley General de Educación), además:

1. Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
2. Presentar sus planificaciones de la(s) asignatura(s) a cargo de manera oportuna, de acuerdo con las fechas entregadas por Dirección Académica.
3. Desarrollar las adecuaciones curriculares de los estudiantes con NEE en colaboración con las especialistas del equipo PIE.
4. Presentar las evaluaciones y rúbricas de la(s) asignatura(s) a cargo en el tiempo determinado según Reglamento de Evaluación, así como también subir a la plataforma appoderado.cl las notas en los plazos correspondientes.
5. Evaluar en forma diferenciada a los estudiantes que presentan NEE con instrumentos y forma adecuados, en acuerdo con las especialistas PIE que atienden a los estudiantes con dichas necesidades.
6. Informar en forma oportuna cualquier situación que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, esta información debe ser entregada directamente a Dirección Académica para proponer las medidas remediales (como, por ejemplo: ausencias reiteradas)
7. Comunicar a tiempo a los apoderados los avances y retrocesos de los estudiantes.
8. Participar de las reuniones técnicas del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función docente.
9. Velar porque los estudiantes no queden fuera del aula, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
10. Cumplir con el horario de trabajo de acuerdo con su contrato.
11. Cumplir con las actividades de trabajo colaborativo que fije la Dirección Académica dentro de su horario de trabajo semanal.

12. Mantener al día los registros que le correspondan como son: registro de notas, registros de observación individual del estudiante (Hoja de vida), registro de citación de apoderados, actas de reuniones mensuales.
13. Informar al Equipo de Convivencia Educativa (Orientador y/o Encargado de Convivencia) por escrito inmediatamente de ocurridos los hechos que puedan revestir delito, cometidos por estudiantes o personal del establecimiento.
14. Informar al Equipo de Convivencia Educativa (Orientador y/o Encargado de Convivencia) por escrito (dentro de 24 horas) de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes
15. Informar al Equipo de Convivencia Educativa (Orientador y/o Encargado de Convivencia) por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la Convivencia Educativa cometidos por adultos de la Comunidad Educativa en contra de estudiantes o de otros adultos.

E. DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO

El docente responsable de la marcha pedagógica y de orientación de un curso asignado debe:

1. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
2. Velar junto con Dirección Académica por la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje del curso asignado.
3. Mantener al día la información del curso en la plataforma de gestión.
4. Elaborar los informes con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
5. Elaborar responsablemente el informe de personalidad de los estudiantes pertenecientes a su jefatura de curso.
6. Informar a los padres y apoderados de la situación de su pupilo en entrevistas y reunión de apoderados (citar a lo menos 1 vez en cada semestre).
7. Dirigir las reuniones de apoderados.
8. Ser el nexo entre Dirección, Inspectoría General, Dirección Académica, Orientador y otros estamentos y docentes sobre todo en situaciones de carácter conflictivo.
9. Mantener una comunicación efectiva con la Encargada de Convivencia Educativa.

F. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son Asistentes de la Educación, todos los funcionarios del Colegio Misionero José Lancaster que no tengan título profesional docente o no se encuentren habilitados para cumplir la función docente, y cuyas labores las desempeñen dentro del establecimiento educacional. Son deberes generales de los asistentes de la educación, los siguientes:

1. Mostrar compromiso y responsabilidad con la función que desempeña.
2. Participar y ser promotor de las actividades que fomenten la Sana Convivencia.
Colaborar con la labor formativa diaria de los estudiantes.
3. Demostrar cordialidad en las relaciones interpersonales con todos los miembros de la Comunidad Educativa y fuera de ella considerando que debe ser un modelo y ejemplo que seguir en todo tiempo y lugar.
4. No participar de comentarios, insultos, agravios u ofensas hechas a terceros en las redes sociales.
5. Cuidar y velar por el buen uso y el mantenimiento de los implementos e infraestructura institucional.
6. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, avisando a quién corresponda según protocolo.
7. De enterarse de algún antecedente de un estudiante que implique vulneración a sus derechos y la de otros, deberá informar de manera inmediata a Convivencia Educativa y Orientación para dar inicio al protocolo respectivo.
8. Informar al Equipo de Convivencia Educativa (Orientador y/o Encargada de Convivencia) por escrito inmediatamente ocurridos los hechos que puedan revestir delito, cometidos por estudiantes o personal del establecimiento.
9. Informar al Equipo de Convivencia Educativa (Orientador y/o Encargada de Convivencia) por escrito (dentro de 24 horas) de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes.
10. Informar al Equipo de Convivencia Educativa (Orientador y/o Encargada de Convivencia) por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la Convivencia Educativa cometidos por adultos de la Comunidad Educativa en contra de estudiantes o de otros adultos.

G. PROCESO DE SANCIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Contrato de Trabajo otorga a la Fundación Educacional José Lancaster el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del funcionario (RIOHS, 2023).

1. **Amonestación Verbal:** consiste en una reprensión privada que el Jefe Directo, Director o empleador hace personalmente al funcionario.
2. **Amonestación Escrita:** consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del funcionario, del hecho negativo que la motiva, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. La acumulación de 3 cartas de amonestación en un lapso de un mes o de 30 días, otorgará la facultad al empleador para dar término al contrato de trabajo.
3. **Multa:** consiste en el pago de una suma de dinero que el empleador podrá descontar de la remuneración del funcionario, la que será determinada según la gravedad de los hechos, desde un 10% a un 25% de su remuneración diaria.
4. Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Fundación Educacional José Lancaster tiene en beneficio de los trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Fundación Educacional José Lancaster de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. De conformidad al Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley No 21.015 y Art. único, No 22 de la Ley No 19.759.
5. Aplicación de las causales de despido señaladas en el artículo 160 del Código del Trabajo: dependiendo de la gravedad de la falta cometida o de su reincidencia, el empleador podrá aplicar las causales de despido señaladas en el artículo 160 del Código del Trabajo, las que no dan derecho a indemnización alguna.
6. La aplicación de estas medidas la realizará el Director del establecimiento y/o el Sostenedor, de acuerdo a los antecedentes entregados y son de carácter reservado.

H. PROCESO DE APELACIÓN A LA SANCIÓN

El funcionario al cual se le aplique una sanción por parte del Director, podrá apelar de lo resuelto dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde su notificación. La apelación se presentará por escrito ante el Director para que sea remitida al empleador para su resolución final.

El empleador ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el empleador resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al funcionario apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

En el caso del personal de Administración Superior, las sanciones serán aplicadas de manera directa por el empleador y las apelaciones se cursarán ante el Directorio de la Fundación, siendo este órgano el que resolverá de manera definitiva.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO ESCOLAR

A. DEFINICIÓN

Los Consejos Escolares, son concebidos como una instancia de representación de la Comunidad Educativa, cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N°24 del año 2005.

En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Sólo tendrán carácter resolutivo en caso de que el Sostenedor así lo decida.

El Consejo Escolar debe estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

B. SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar deberá ser convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año y en cada una de ellas, el Director deberá realizar:

- a) Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento.
- b) La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- c) Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Educativa Nacional de Educación.

En particular, la primera sesión del Consejo Educativa debe realizarse durante el primer semestre cursado y en ella se debe definir:

- d) Su mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo – al menos 4 en el año - y
- e) Su carácter, es decir si además de ser informativo, consultivo y propositivo, tendrá facultades resolutivas y en qué materias (sólo a propuesta del sostenedor).

C. INTEGRANTES

Este Consejo está conformado por un representante de cada estamento del Colegio:

1. Sostenedor
2. Director
3. Representante de los Docentes
4. Representante de los Asistentes de la Educación
5. Centro General de Padres

6. Centro de Alumnos

D. FUNCIONES

Además de las funciones que le confiere la Ley, el Consejo Escolar podrá abocarse a las siguientes materias asociadas a la promoción de la sana Convivencia Educativa:

1. El diseño e implementación de planes de prevención de la violencia Educativa.
2. Informar y capacitar a integrantes de la comunidad educativa respecto a consecuencias de maltrato.
3. Acoso Escolar (Bullying) y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia Educativa.
4. Promover un plan de acción que fomente la sana convivencia Educativa.
5. Invitar a toda la comunidad a participar de acciones que promuevan la sana convivencia.

CAPÍTULO VIII DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

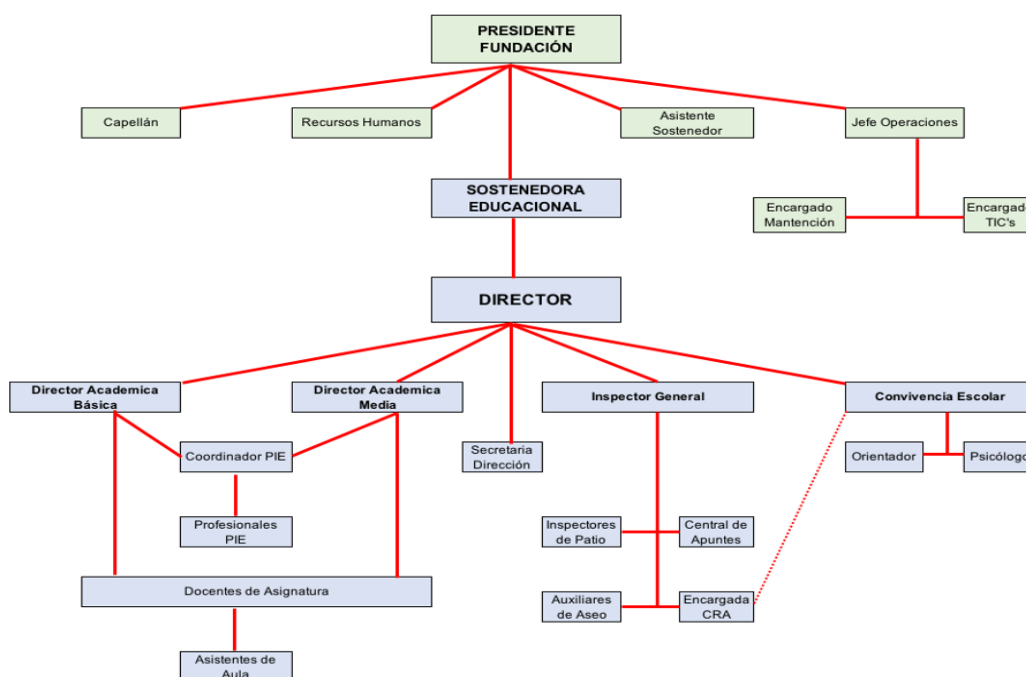
A. DEFINICIÓN

El Colegio Misionero José Lancaster posee una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de la misión educativa propuesta en su Proyecto Educativo Institucional y las metas y objetivos de su Programa de Mejoramiento Educativo.

La estructura organizacional distingue las siguientes áreas:

1. La Entidad Sostenedora, liderada por el Presidente de la Fundación Educacional, y secundada por una Sostenedora Educacional. Bajo la Sostenedora Educacional se ubica el Director del Colegio y su Equipo Directivo y de Gestión. Por otra parte, en la gestión de la administración de la Fundación se ubican los funcionarios que prestan servicios en el área de recursos humanos, contabilidad, logística y de mantenimiento.
2. El Equipo Directivo y de Gestión Educacional, liderado por el Director del Colegio, constituyen el Equipo Directivo la Inspectora General, Directoras Académicas y Directora de Convivencia Educativa. El Equipo de Gestión lo conforman la Orientadora, Psicólogo Educativo y Coordinadora PIE.
3. El Cuerpo Docente y Asistente de la Educación, los cuales dependen jerárquicamente del Equipo Directivo del colegio.

B. ORGANIGRAMA



C. NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio Misionero José Lancaster imparte educación en los siguientes niveles de enseñanza:

1. Tercer Nivel de Educación Parvularia
 - a. Transición Menor o Pre-Kínder (NT1)

- b. Transición Mayor o Kinder (NT2)
- 2. Nivel de Enseñanza Básica
 - a. Primero Básico a Octavo Básico (Un curso por nivel)
- 3. Nivel de Enseñanza Media
 - a. Primero Medio a Cuarto Medio (Un curso por nivel).

CAPÍTULO IX DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

A. HORARIOS Y JORNADA EDUCATIVA

CURSOS	HORARIOS
Transición Menor	13:00 a 17:30 (lunes a viernes)
Transición Mayor	08:00 a 12:30 (lunes a viernes)
Primero Básico	08:00 a 13:00 (lunes, martes, miércoles y viernes) 08:00 a 15:15 (jueves)
Segundo Básico	08:00 a 13:00 (lunes, martes, jueves y viernes) 08:00 a 15:15 (miércoles)
Tercero Básico	08:00 a 13:00 (lunes, martes, jueves y viernes) 08:00 a 15:15 (miércoles)
Cuarto Básico	08:00 a 15:15 (lunes a jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Quinto Básico	08:00 a 15:15 (lunes a jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Sexto Básico	08:00 a 15:15 (lunes a jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Séptimo Básico	08:00 a 15:15 (lunes a jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Octavo Básico	08:00 a 15:15 (lunes a jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Primero Medio	08:00 a 15:15 (lunes y martes) 08:00 a 17:00 (miércoles y jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)

Segundo Medio	08:00 a 15:15 (lunes y martes) 08:00 a 17:00 (miércoles y jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Tercero Medio	08:00 a 15:15 (lunes y martes) 08:00 a 17:00 (miércoles y jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)
Cuarto Medio	08:00 a 15:15 (lunes y martes) 08:00 a 17:00 (miércoles y jueves) 08:00 a 13:00 (viernes)

B. ASISTENCIA A CLASES

Para alcanzar buenos resultados académicos es necesario, primeramente, asistir constantemente a clases, para así participar activamente de los aprendizajes que se logran en el Colegio. Cada apoderado/a debe tener conocimiento y velar por el cumplimiento de las siguientes normas relativas a la asistencia a clases de sus pupilos.

La asistencia al Colegio es obligatoria desde el primer día de clases y hasta el término del año escolar, según el Calendario Escolar Oficial que se aplica en el establecimiento, conforme a la programación del Colegio y lo establecido por el Ministerio de Educación.

Los estudiantes deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Promoción y Evaluación del Colegio, esto es un 85%. De no cumplir con este porcentaje, el estudiante podría no ser promovido al curso siguiente.

Es deber de los Apoderados formar a sus hijos en el hábito de asistir fielmente a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales, cierres anticipados de períodos escolares, etc.

Los Certificados Médicos sólo justifican la causal de la inasistencia, pero no la eliminan del registro, es decir, el estudiante sigue figurando ausente, pues no estuvo presente para recibir los contenidos, en tal sentido, su ausencia igualmente se considerará a efectos de contabilizar el 85% antes señalado, sin embargo, existiendo justificativo médico, el Director y/o el Consejo de Profesores podrá autorizar extraordinariamente la promoción del estudiante.

Para efectos de este Reglamento Interno, se considerará como:

- 1. Asistencia Efectiva:** es la asistencia a clases del estudiante, debidamente registrada en el libro de clases, la cual deberá ser, como mínimo, de un 85% para ser promovido de curso. El apoderado será responsable de que la asistencia del estudiante sea efectiva y cumpla con todos los días de clases.
- 2. Inasistencias:** en caso de inasistencia, el apoderado debe justificar durante las 24 horas posteriores de acontecida, las razones que provocaron la inasistencia del estudiante, independientemente de la extensión de la ausencia, adjuntando el certificado médico o el documento justificativo que corresponda. Si adjunta certificado médico éste deberá presentarse en un plazo no mayor a 48 hrs. desde la fecha de su emisión.
- 3. Inasistencias prolongadas e injustificadas (ausentismo crónico):** en caso de inasistencias prolongadas, continuas e injustificadas de algún estudiante, el Colegio podrá acudir a los Organismos Estatales que correspondan para poner constancia de tal situación, salvo que el padre, madre o apoderado concurran al establecimiento a justificar o remediar la situación de su pupilo, mediando o no requerimiento del Colegio.
- 4.** Si un estudiante falta a clases por más de 15 días corridos, sin justificación, el Colegio podrá disponer de la matrícula, dando de baja al estudiante de sus registros oficiales, avisando al Ministerio de Educación y a los Tribunales de Familia de esta acción. Previo a esto, el Colegio procurará tomar contacto con el apoderado por todos los medios que tenga a su alcance, a fin de comunicarle la necesidad de que se acerque al establecimiento. Si no se tiene respuesta del apoderado, el Colegio le enviará a su domicilio una carta certificada para comunicar la acción.
- 5.** Inspectoría General informará diariamente mediante correo interno institucional sobre las inasistencias justificadas con certificado médico para la recalendarización de evaluaciones pendientes.
- 6.** La justificación de las inasistencias se podrá realizar desde las 08:30 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 hrs. en días hábiles exceptuando horarios de recreos y almuerzo.

7. Desde los niveles de Transición a 4° año básico será de responsabilidad de los padres y apoderados poner al día los contenidos pasados, de 5° básico y 4° medio será responsabilidad del estudiante ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, sin embargo, el apoderado debe estar siempre supervisando el aprendizaje de su pupilo.
8. Al finalizar cada semestre, el Colegio informará a los apoderados de quienes tengan asistencia menor al 85% y su condición de posible reprobación del año Educativa, mediante una carta entregada por cada profesor jefe, además el apoderado deberá firmar un acta de compromiso de mejora para el segundo semestre.
9. **Cierres anticipados:** El Colegio autorizará el cierre anticipado en casos especiales, según sugerencia de organismos externos como Superintendencia de Educación o Secretaría Regional Ministerial de Educación de acuerdo con los lineamientos del Reglamento de Evaluación.

C. PROTOCOLO FRENTE A INASISTENCIAS REITERADAS SIN JUSTIFICACIÓN



D. PUNTUALIDAD

La puntualidad es un hábito que formará parte importante de la vida de cada persona. Como servidores de la educación y formación, nos interesa procurar que esta cualidad se desarrolle en cada uno de los estudiantes, tarea que dependerá de cada padre y/o apoderado. Para la puntualidad se debe considerar lo siguiente:

Ingreso a la Jornada Educativa: Todo estudiante debe presentarse en el acceso al Colegio a lo menos 5 minutos antes de la hora de inicio de la jornada Educativa, es decir a las 07:55 hrs. La jornada Educativa inicia a las 08:00 hrs. en la sala de clases. Una vez tocado el timbre, los profesores podrán cerrar la puerta de cada sala para iniciar la jornada.

Ingreso de los estudiantes nivel de Transición: El ingreso al Colegio es por la puerta lateral de acceso directo al jardín infantil. El horario de ingreso para los párvulos de transición mayor (kínder) es a las 8:00 am y para los párvulos de transición menor (prekínder) es a las 13:00 hrs.

En los niveles de Transición y Primer Ciclo Básico la responsabilidad de la puntualidad del estudiante reside fundamentalmente en el apoderado.

E. ATRASOS REITERADOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

A las 8:05 am se cerrarán las puertas de acceso al Colegio, las cuales se reabrirán a las 8:10 para el ingreso de los estudiantes atrasados.

Inspectoría llevará un registro de los estudiantes atrasados, notificando a sus respectivos apoderados acerca de esta falta.

Una vez registrado el atraso en Inspectoría, los alumnos deberán dirigirse de forma inmediata a su sala de clases, no pudiendo deambular en las áreas comunes del Colegio.

Cada estudiante debe contar con su tarjeta de identificación para acelerar este proceso.

En caso de que un estudiante presente atrasos reiterados se procederá de la siguiente manera:

1. A partir del 3º atraso de un estudiante, Inspectoría citará al apoderado para que éste tome conocimiento de esta conducta, firmando el registro de toma de conocimiento para tal efecto.
2. A partir del 7º atraso, Inspectoría citará nuevamente al apoderado y al estudiante, siendo atendido por el Inspector General, quedando registro de la conversación y de los acuerdos alcanzados y en la hoja de vida del estudiante.
3. A partir del 10º atraso, Inspectoría citará por tercera vez al apoderado, en esta oportunidad realizará la entrevista el Orientador del establecimiento, quién dejará registro de la conversación y de los compromisos alcanzados.
4. Desde el 14º atraso, Inspectoría citará al apoderado por cuarta vez, realizando la entrevista el Orientador del establecimiento, quién dejará evidencia escrita de la conversación.
5. De persistir los atrasos, luego del 14º registro en el año, Orientación enviará los antecedentes de los estudiantes para que asistan a taller formativo con Inspectoría General o Convivencia Educativa.

Todo atraso que supere los 20 minutos desde el inicio de la jornada escolar, (Toque de Timbre), deberá ser justificado, personalmente en Inspectoría, por el apoderado del estudiante.

Los estudiantes podrán ingresar a clases al 2do, 3er o 4to bloque de cada jornada (mañana o tarde) sólo si su apoderado justifica el motivo de dicho atraso (se privilegia en estos casos, las situaciones de exámenes médicos en los que participan directamente los estudiantes).

F. PROTOCOLO FRENTE A ATRASOS REITERADOS



PROTOCOLOS FRENTE A ATRASOS REITERADOS



COLEGIO MISIONERO JOSÉ LANCASTER
EQUIPO DE INSPECTORÍA Y ORIENTACIÓN

G. ATRASOS DESPUÉS DE LOS RECREOS

A la hora de regreso del recreo, cada estudiante será responsable de ingresar junto con el profesor a clases, por lo que deberá estar a la hora del toque de timbre en la puerta de su sala. Será considerado también como atraso el ingreso tardío a la sala de clases, luego de finalizado el tiempo de recreo, aplicándose el siguiente procedimiento:

1. Para que un estudiante pueda ingresar a su sala luego del recreo, cuando ya se haya iniciado la clase del bloque siguiente, el profesor que corresponda le exigirá un pase emitido por Inspectoría. En tal caso, desde Inspectoría se dejará registro de este atraso.
2. Cada 3 atrasos del estudiante (sin justificación), Inspectoría citará al apoderado para la toma de conocimiento y al estudiante al cuál se le aplicará una sanción formativa.
3. Si el estudiante durante el recreo es atendido por algún equipo multidisciplinario, el encargado de la atención debe entregar el pase para volver a la sala.

H. NORMAS PARA EL RETIRO ANTICIPADO DE LA JORNADA DE CLASES

Todo retiro de los estudiantes antes del término de la jornada de clases deberá ser justificado por el apoderado y con documentos como: certificados médicos, certificados de salud, etc., dependiendo de la causa que amerite que el estudiante no complete la jornada Educativa diaria.

Las evaluaciones que hubieran quedado pendientes se reprogramarán para los viernes después de la jornada de clases, calendarizada previamente por la Dirección Académica, si el estudiante no se presenta a la evaluación recalendarizada y no justifica su ausencia, será evaluado con la nota mínima (2.0).

En caso de hacer el retiro y no presentar justificativos, será responsabilidad de cada apoderado la pérdida de horas de clases, evaluaciones y/o trabajos que deberán ser evaluados en la clase siguiente. Para este caso, se considerará una exigencia del 70% para las evaluaciones reprogramadas.

Al realizar el retiro del estudiante, los apoderados deberán esperar en el hall del establecimiento hasta que Inspectoría retire de su sala de clases al estudiante.

El apoderado no puede hacer ingreso al interior del establecimiento.

Durante los horarios de almuerzo no se podrá hacer retiro de estudiantes. Sólo podrán retirarse estudiantes hasta las 12:00 y luego, a partir de las 14:00 horas.

El Colegio llevará un registro de retiros de estudiantes, si se advierte un índice de retiros excesivos sin justificativo, según lo califique Inspectoría General del Colegio, se citará al apoderado para indagar en los motivos de esta conducta reiterada. Si los motivos no fuesen atendibles y/o justamente se realizan cuando el estudiante debe rendir evaluaciones, tal caso será llevado ante el Consejo de Profesores, pudiendo ser antecedente para condicionar su matrícula para el año Educativa siguiente, considerando que tal conducta perjudica la formación del estudiante y la calidad del servicio pedagógico que entregamos como Colegio.

I. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS APODERADOS

Es deber de toda la Comunidad Educativa mantenerse siempre informada. Para esto el Colegio ha implementado los siguientes canales formales de comunicación y entrega de información a sus apoderados. Estos son:

1. Página web institucional: www.colegiojoselancaster.cl. La página web institucional es el canal oficial de información por parte del establecimiento a toda la comunidad Educativa y lo que allí se indique primará por sobre cualquier información transmitida por cualquier otro medio.
2. Correo electrónico a la dirección que informe el apoderado en su ficha de matrícula o que registre en Inspectoría del Colegio.
3. Plataforma de gestión Appoderado.cl la cual permite a nuestros apoderados recibir en tiempo real, a través de su teléfono celular, toda información referida a comunicaciones, citaciones, calificaciones y anotaciones del estudiante. Para el adecuado funcionamiento de este instrumento, el apoderado debe descargar esta aplicación en su teléfono celular, además, para la debida operación de esta plataforma, el apoderado deberá mantener actualizado su número de teléfono móvil en las bases de datos del establecimiento.
4. Comunicaciones escritas enviadas por el Colegio a los apoderados como, por ejemplo: permisos para salidas pedagógicas, calendarizaciones de actividades, informativos especiales.
5. Además, el colegio cuenta con cuentas institucionales en redes sociales FACEBOOK e INSTAGRAM. Las redes sociales del colegio constituyen canales sólo de difusión pública de las actividades del establecimiento. Estas redes sociales son unidireccionales y no constituyen un medio de comunicación entre el Colegio y los padres y/o apoderados, por lo que no se responderán dudas, reclamos ni solicitudes en los comentarios ni en la mensajería interna, sin embargo, invitamos a la Comunidad Lancasteriana a reaccionar de manera positiva a las distintas publicaciones de modo tal de incentivar una sana convivencia digital.

Será deber de padres, apoderados, estudiantes y funcionarios del Colegio, interactuar en dichas redes sociales de forma respetuosa y educada, velando siempre por resguardar el prestigio del Colegio y de la Comunidad Educativa Lancasteriana. Cualquier acto contrario a estas reglas de conducta, podrán ser sancionadas como infracción grave, según sea el caso.

El Colegio no se hace responsable por los mensajes vía WhatsApp que pudieran realizar los propios apoderados entre sí, ya que no se reconoce a este medio como vía oficial de comunicación.

J. COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

El apoderado y estudiante deben saber que:

1. Al momento de matricular, los padres, madres y/o apoderados deberán indicar números telefónicos de emergencia, los cuales quedarán registrados en la ficha de cada estudiante, para tomar contacto en caso de que alguna urgencia así lo demande.
2. En tal caso, las llamadas telefónicas se harán únicamente desde el teléfono de Inspectoría del Colegio. En ningún caso se tomará contacto con apoderados para solicitar materiales, trabajos, u otros.
3. En caso de enfermedades ocasionales o emergentes (dolor de cabeza, de estómago, etc.), el estudiante debe acercarse a Inspectoría para que su apoderado sea informado de la situación vía telefónica y éste se acerque al Colegio para evaluar la condición de su hijo (a).

K. REDES SOCIALES

Todo estudiante y/o apoderado es responsable por las publicaciones y comentarios que realice de terceros y de sí mismo, en sitios digitales de internet, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminatoria y/o amenazante, que afecte a otro miembro de la unidad educativa.

Ningún estudiante y/o apoderado podrá promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminatorios y amenazantes o que atenten contra el prestigio, la honra o la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o del Colegio como Institución, esto es considerado una falta gravísima, pudiendo repercutir en acciones legales si el caso lo amerita.

Los estudiantes y/o apoderados tendrán prohibido hacer grabaciones de voz e imagen o tomar fotografías dentro del establecimiento educacional.

Las grabaciones ocultas, sin consentimiento, sean de voz o video, serán consideradas falta gravísima para efectos del presente reglamento. Además tales antecedentes serán puestos en conocimiento de la Justicia, por ser constitutivas de delito, según lo prescribe el art. 161 A del Código Penal, que aplica penas a quien “...en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio, capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones de carácter privado; sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado; o capte, grabe, filme o fotografíe imágenes o hechos de carácter privado que se produzcan, realicen, ocurran o existan en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público. Igual

pena se aplicará a quien difunda las conversaciones, comunicaciones, documentos, instrumentos, imágenes y hechos a que se refiere el inciso anterior.

En caso de ser una misma la persona que los haya obtenido y divulgado, se aplicarán a ésta las penas de reclusión menor en su grado máximo y multa de 100 a 500 Unidades Tributarias Mensuales.”

Todo estudiante y/o apoderado se verá expuesto a sanciones en caso de no cumplir o respetar las indicaciones antes mencionadas.

L. DESAYUNO, COLACIÓN Y ALMUERZO EN EL COLEGIO

El Colegio cuenta con convenio JUNAEB para entregar colaciones a estudiantes en situación de vulnerabilidad económica. Los listados de estudiantes beneficiados con esta beca de alimentación son dispuestos de acuerdo con el índice de vulnerabilidad del Registro Social de Hogares. Los estudiantes beneficiados con los desayunos o almuerzos que entrega la JUNAEB, deberán concurrir al comedor del Colegio en el horario y forma que se disponga para estos fines.

Para el caso de los demás estudiantes, será responsabilidad del apoderado enviar el almuerzo en una lonchera marcada con el nombre, al inicio de la jornada Educativa respectiva. El apoderado también podrá llevar el almuerzo de su pupilo a mediodía, en los horarios que disponga Inspectoría para tal efecto.

Cada estudiante debe contar con su almuerzo a la hora que corresponda. No se recibirán almuerzos en Inspectoría después de la hora estipulada. El almuerzo debe ser saludable, balanceado y en porción adecuada a la edad del estudiante, además:

1. Todos los estudiantes deben almorzar en el espacio destinado para tal efecto. Para ello serán guiados por un docente o asistente de la educación, en forma ordenada, respetando a todos sus compañeros.
2. Todos los estudiantes que deseen calentar su almuerzo en los microondas destinados para esto deben ser supervisados por un adulto responsable de esta acción.
3. Los estudiantes deben reflejar modales de orden y limpieza a la hora de comer: dejar limpio el lugar que ocupa y guardar sus utensilios. No se puede jugar, correr o gritar en el comedor.

4. Cada estudiante debe contar con cubiertos idóneos para almorzar y servilletas, no debiendo portar cuchillos ni otros elementos cortopunzantes.
5. Cada estudiante es responsable de mantener su higiene personal después de almorzar. Para ello debe contar con un cepillo de dientes, pasta dental y toalla.

No se permitirá la venta de alimentos dentro del Colegio, a no ser que estas sean autorizadas por el Director del Colegio debiéndose tomar todo el resguardo en la manipulación de los alimentos (mantener cadenas de frío, uso de guantes, mascarilla, pelo tomado en caso de las damas).

En caso de no acatar esta norma, los productos serán requisados y entregados al apoderado, no descartándose la aplicación de sanciones.

No se permitirá el consumo de comida chatarra, dulces o bebidas gaseosas azucaradas dentro del establecimiento. Los adultos de la comunidad educativa deben ser ejemplo en hábitos de alimentación saludable para los estudiantes.

El Colegio en caso de contar con un Kiosco deberá vender productos saludables, de acuerdo con la tipificación de los sellos negros de advertencia.

CAPÍTULO X PROCESO DE ADMISIÓN

A. CONCEPTOS PRELIMINARES

El Ministerio de Educación dispone de la plataforma web www.sistemadeadmissionEducativa.cl, (SAE) donde los apoderados podrán realizar la postulación al Colegio Misionero José Lancaster desde sus hogares.

Es un sistema centralizado de postulación, que se realiza exclusivamente a través de una plataforma web online. Aquí las familias encontrarán información relevante de todos los establecimientos educacionales particulares subvencionados y municipales, para que puedan tomar la mejor decisión, de acuerdo con sus expectativas, proyectos y valores, dentro de los cuales se encuentra el Colegio Misionero José Lancaster.

B. MATRÍCULA

La matrícula confiere al estudiante la condición de alumno o alumna regular del Establecimiento, en conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado y tiene derecho a recibir una educación acorde con los principios educacionales sustentados en ella y a la Visión y Misión del Colegio estipulada en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Los estudiantes seleccionados en el Colegio Misionero Lancaster por el Sistema de Admisión Educativa deben dirigirse al establecimiento junto a su apoderado para realizar la matrícula en el día estipulado para ello, el cual es comunicado en los medios oficiales de comunicación con que cuenta el establecimiento.

Ser estudiante regular de nuestro Colegio significa que acepta y acata las normativas reglamentarias emanadas por el Ministerio de Educación y las del establecimiento en particular.

C. DOCUMENTACIÓN

Todos los estudiantes matriculados en el Colegio Misionero Lancaster deberán presentar y dejar durante todo el período en el que mantengan su condición de estudiante regular los siguientes documentos:

1. Certificado de Nacimiento
2. Certificado Anual de Estudios del año anterior
3. Fotocopia de la cédula de Identidad de quien matrícula (apoderado)
4. Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado suplente
5. Registro Social de Hogar
6. Dos fotos tamaño carné con identificación
7. Certificado médico de enfermedad, según corresponda
8. Documentación en caso de pertenecer al Programa de Integración (PIE)

En el caso de los estudiantes extranjeros, además de los documentos antes señalados debe presentar:

1. Identificador Provisorio Educativa (IPE) en caso de no tener RUT
2. Documento de Matrícula Provisoria
3. Pasaporte de la persona que se matricula en caso de no tener RUT
4. No se matriculará a ningún estudiante que no posea todos los documentos requeridos

D. CAPACIDAD DE MATRÍCULA EN EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento cuenta con un curso por nivel desde Transición Menor a Cuarto Medio, con la siguiente disponibilidad de cupos para matrícula:

CANTIDAD CURSOS	NIVEL DE ENSEÑANZA	CUPOS
1	PRE-KÍNDER	45 PÁRVULOS
1	KÍNDER	45 PÁRVULOS
8	CURSOS EDUCACIÓN BÁSICA	45 ESTUDIANTES POR CURSO
4	CURSOS EDUCACIÓN MEDIA	45 ESTUDIANTES POR CURSO

CAPÍTULO XI SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

A. CONCEPTOS PRELIMINARES

Es deber de todo estudiante del Colegio Misionero José Lancaster el correcto uso del uniforme escolar. El uniforme debe ser usado con responsabilidad, entendiendo que representa los valores y principios que el Colegio promueve. Las exigencias en cuanto a la presentación personal del estudiante y el uso del uniforme Educativa están basadas en consideraciones que deben ser acatadas tanto por el estudiante como por su apoderado, entre las cuales podemos señalar las siguientes:

1. El uniforme escolar de nuestro establecimiento es, tanto para varones y damas: pantalón gris, polera piqué, polar institucional, zapatos negros.
2. Para educación física es el buzo institucional, el cual consta de pantalón, chaqueta, polera cuello polo, polar institucional para invierno, zapatillas oscuras.

3. Limpieza y pulcritud tanto en su presentación personal como de las prendas que forman parte de su uniforme escolar
4. Adecuada mantención de las prendas del uniforme escolar, no debiendo presentar rasgaduras, descosidos, manchas permanentes y/o deterioros mayores.
5. Sobriedad en el uso del uniforme, no mezclando colores, ni combinando prendas que no correspondan al establecimiento.
6. Si el estudiante se presenta sin el uniforme correspondiente, deberá contar con justificación del apoderado, quien deberá presentarla personalmente en Inspectoría, además de una comunicación escrita donde consten las razones del respectivo justificativo.

B. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deberán tener en consideración los siguientes aspectos en relación con el uso del uniforme escolar y presentación personal:

1. **Joyas y accesorios:** El uso de estas deberá ser adecuado y sobrio, no se podrán usar joyas de gran tamaño, de colores extravagantes ni tampoco costosos, ya que el colegio no responderá por las pérdidas de éstas. No está permitido el uso de piercing, gran cantidad de anillos, collares y pulseras. Inspectoría General determinará en definitiva cuando determinado artículo excede los cánones razonables de tamaño, color, forma, cantidad o valor de tales prendas. En caso de que se considere que dichos artículos no se ajustan a lo dispuesto en este Reglamento Interno, se podrá exigir al estudiante la entrega de éstos, para que sean retirados por el apoderado al finalizar la jornada.
2. **Calzados:** El calzado del uniforme institucional debe ser zapato escolar negro. No se permitirá el uso de otros estilos de calzados como “chapulinas”, “alpargatas”, “chinitas”, entre otros. Ante cualquier conflicto relativo a este punto, será Inspectoría General quien determinará, si el calzado que use el estudiante se ajusta a las normas del presente Reglamento Interno. De no ser así, el estudiante deberá hacer uso de un calzado distinto a partir de la siguiente jornada escolar, bajo apercibimiento de las sanciones que este Reglamento Interno dispone ante esta falta disciplinaria.

3. El polerón y poleras (piqué y cuello polo) deben tener la insignia bordada del colegio y estar marcada con el nombre del estudiante para evitar pérdidas.
4. Para las clases de Ed. Física, el estudiante utilizará short o calzas azul según corresponda y polera institucional de cambio. No está permitido combinar la ropa deportiva del Colegio con el uniforme habitual.
5. Todo estudiante debe representar con agrado y adecuadamente el uniforme en lugares públicos. Queda prohibido al estudiante exponerse y realizar acciones indecorosas, desórdenes públicos de cualquier índole, bebiendo bebidas alcohólicas, fumando, entre otros, en tanto esté haciendo uso del uniforme Educativa, pues constituye un descrédito a la imagen y al buen nombre del establecimiento educacional. El Colegio aplicará sanciones y remediales formativas en caso de que eso se observe.
6. Los estudiantes deberán vestirse y mantener una apariencia personal de acuerdo con las expectativas y lineamientos de la comunidad educativa Lancasteriana, conforme al grado de madurez de cada uno.

C. POLERÓN DE IV MEDIO

El colegio autoriza la confección y uso de polerones a los estudiantes de 4º Medio. Su uso estará regulado por Dirección e Inspectoría General. Para que los estudiantes de IVº Medio sean autorizados a hacer uso de este polerón, el curso deberá cumplir con lo siguiente:

1. Que el curso cuente con un porcentaje de asistencia promedio igual o mayor a 95%.
2. Deben cumplir con ser puntuales en sus horarios de llegada al colegio y entre recreos.
3. Que el polerón tenga un diseño y color igual para todos los estudiantes del curso.
4. El diseño debe ser aprobado por el Equipo Directivo antes de la confección, cuidando que sus diseños y escritos no discriminen en ningún sentido a algún miembro de la Comunidad Educativa y guardando el decoro y respeto hacia las creencias del Colegio.

El uso de este tipo de polerón es exclusivo para los estudiantes de 4º Medio y no para otros cursos, aunque éstos finalicen un ciclo de enseñanza (Ejemplo: 8º básico).

D. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La siguiente normativa es aplicable para todos los estudiantes del establecimiento. Es importante el apoyo y responsabilidad de los padres y apoderados

1. El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado. En el caso de poseer cabello largo éste siempre debe estar recogido y/o trenzado de manera de mantener la cara despejada.
2. No se permitirán cabellos tinturados con colores de fantasía o colores evidentemente notorios en relación con lo natural, ni cortes que marquen alguna tendencia.
3. Los varones deben estar correctamente rasurados en la zona de la barba, bigote y patilla, ya que no se permite el uso de barba de cualquier tamaño o espesor.
4. Las damas no están autorizadas a utilizar maquillaje.
5. Las damas no podrán utilizar pestañas y uñas largas ni postizas. De usar esmalte este deberá ser transparente o color natural.

E. DESPUÉS DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

La higiene y presentación personal debe ser la mejor cada día y en toda hora de clases. Para las clases de Educación Física, es importante contar con lo siguiente:

1. Útiles de aseo personal: todo estudiante después de la hora de Ed. Física debe contar con un bolso con útiles de aseo personal: toalla, polera de cambio, jabón y peineta.
2. Limpieza: todos los estudiantes deben presentarse a la clase posterior, limpios, aseados y usando la polera de cambio.
3. Es responsabilidad de cada apoderado/a en los niveles menores (hasta 5º Básico), revisar y supervisar que su hijo/a, cuente con estos útiles de aseo cada vez que corresponda para la clase de Educación Física.
4. No se permitirán que los estudiantes ingresen a la siguiente hora de clases sin haber cumplido con lo anteriormente señalado.
5. En caso de no constatar la limpieza de la vestimenta y del cuidado personal, se enviará comunicación escrita al apoderado y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

F. DE LOS ESTILOS Y LA MODA

Los estudiantes deben ser mesurados, discretos y sensatos en todo lo relativo a su presentación personal, respondiendo al Contexto Educativa e Institucional. Al interior del establecimiento, los estudiantes sólo podrán hacer uso del uniforme institucional en los términos que dispone el presente reglamento.

Sólo de forma excepcional, se autorizará el uso de ropa casual. En ese caso, la vestimenta de los estudiantes deberá sujetarse a las siguientes normas:

1. Los estudiantes podrán vestir Jeans (sin rasgaduras), polera institucional del colegio y zapatillas, sólo en los días en que se permita "Jeans Day".
2. En ningún caso los estudiantes podrán vestir con símbolos obscenos o que sigan un diseño propio de una tendencia social o de moda específica. No deben vestir con diseños y/o con leyendas vulgares u obscenas y/o que transgredan los principios y valores cristianos de nuestro Colegio y/o que atenten contra un grupo de personas de manera discriminatoria.
3. Los días de "Jeans Day", el calzado será cómodo y protector y deberá estar siempre limpio. Las damas no podrán usar zapatos de tacón alto.
4. Los accesorios. Se considera ajeno y prohibitivo el uso de adornos que menoscaben o alteren la identidad de género de cada estudiante, como asimismo el uso de joyas, aros colgantes, todo tipo de piercing y/o expansores en el cuerpo, adornos artesanales, cadenas, pulseras u otro tipo de accesorio.
5. En relación con el cabello, durante las jornadas o actividades extraprogramáticas del colegio, se prohíbe el uso de peinados y/o tinturados extravagantes o propios de una tendencia social específica.
6. En caso de que se permita "Urban Day", se podrá vestir ropa de calle, considerando:
 - A. No se permitirán los pantalones a media cadera, rasgados o rotos.
 - B. No se permitirán camisas rasgadas, poleras escotadas o rotas.
 - C. No se permitirán short, falda corta o minifaldas.
 - D. No se permitirán poleras, chalecos y/o petos con la cintura desnuda, escotes exagerados u hombros descubiertos y tampoco que la vestimenta sea provocativa.
 - E. En caso de pantalones de Jeans no se permitirán que estén rasgados o rotos.

F. PERTENENCIAS PERSONALES

El cuidado de toda pertenencia personal es de responsabilidad de cada estudiante. Los estudiantes y apoderados deberán velar por el cumplimiento de las siguientes normas relativas a las pertenencias personales de los estudiantes:

1. Todo útil Educativa, prenda de vestir y demás elementos de los estudiantes debe estar debidamente marcado con el nombre completo y curso.
2. El Colegio no se hará responsable por la pérdida, extravío, daños o hurto de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles Educativas, libros, joyas, relojes, o cualquier otro elemento tecnológico o de valor.

CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTOS POR MÉRITO

A. CONCEPTOS GENERALES

El Equipo de Convivencia Educativa reconocerá a los estudiantes desde Transición Menor a 4° Medio y/o a los cursos que se destaquen en valores como participación positiva en clases, orden y limpieza, respeto, responsabilidad, buen trato, esfuerzo, entre otras. La elección la realizará cada profesor jefe en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa, no debiendo repetirse los estudiantes en las premiaciones.

Al finalizar cada semestre se premiará al Mejor Rendimiento Académico y Mejor Convivencia Educativa de cada curso. Durante la ceremonia de premiación del segundo semestre se incluirá el premio al Mejor Compañero de cada curso y Mejor Compañero del Colegio.

El premio a la Trayectoria y Espíritu Lancasteriano se entregarán solamente en la ceremonia de Licenciatura de 4° Medio.

En el caso del reconocimiento al Mejor Rendimiento Académico, este será entregado al estudiante que obtenga el mejor promedio final de su curso. En el caso que dos o más estudiantes obtengan el mismo promedio se deberán considerar además los siguientes criterios:

- Décimas y centésimas
- Asistencia del estudiante
- Comportamiento fuera y dentro del aula

B. RECONOCIMIENTO A PRIMEROS LECTORES

Se realizará en el mes de noviembre de cada año, el cual reconocerá el logro de las habilidades lectoras en niños y niñas de Primero Básico.

Dirección Académica será la responsable de organizar la actividad invitando a los padres y apoderados de cada estudiante del nivel.

C. RECONOCIMIENTO A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

En la ceremonia del Aniversario del Colegio y en el Día del Profesor se reconocerá la labor de:

- Aquellos funcionarios que por votación de los estudiantes de cada ciclo sean reconocidos por su aporte a la Sana Convivencia Educativa.
- Aquellos funcionarios que por votación de sus pares sean reconocidos por su aporte a la Sana Convivencia Educativa.
- Logren un desempeño destacado dentro del establecimiento
- Se destaquen por el fomento de los sellos educativos del establecimiento
- Por contar con 10, 15, 20 y 30 años de servicio.

D. CEREMONIA DE LICENCIATURA

Es la ceremonia oficial del Colegio que pone fin a la trayectoria educativa y sirve de reconocimiento a los estudiantes que, a lo largo de él, han completado los requisitos académicos del plan de estudios de nuestro establecimiento, por tanto, esta ceremonia es exclusiva para los estudiantes que cursen el último año del ciclo Educativa (4° Medio).

Corresponde a un reconocimiento de parte del colegio a los estudiantes egresados que, habiendo cerrado su ciclo escolar, egresando de IV año de educación media, cumplen con estándares de comportamiento y disciplina que les hace merecedores de tal ceremonia.

La infracción a las normas de conducta que contempla este Reglamento Interno podrá provocar que determinado estudiante quede excluido de la ceremonia de licenciatura, al no calificar para participar de un reconocimiento de esta naturaleza.

E. CEREMONIA DE ACCIÓN DE GRACIAS

Es el acto oficial del Colegio que reconoce los logros de los estudiantes que pasan de un ciclo o nivel educativo a otro. Nuestro Colegio realiza esta ceremonia en el Nivel de Transición Mayor y en 8° Básico, ya que en estos niveles se marca un hito importante en la vida de los párvulos, estudiantes y sus familias.

Esta ceremonia es privativa del nivel de Transición Mayor y 8° Básico.

CAPITULO XIII POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

A. DEFINICIONES

La Convivencia Educativa se refiere “a la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca” (MINEDUC, 2002) con el fin de alcanzar actitudes cívicas para el Chile del siglo XXI. La Convivencia Educativa se aprende y se practica en el mundo social, comenzando con el entorno familiar y luego en la escuela, por ello, es que las experiencias de convivencia experimentadas dentro del establecimiento educacional desde los primeros años deben orientarse a desarrollar en las personas la capacidad de entenderse, valorar y aceptar las diferencias con tolerancia, sembrando de esta manera los inicios del ejercicio de la ciudadanía y de la democracia. Aprender a convivir constituye la base para la construcción de una sociedad más justa y una cultura de la paz, porque se sustenta en la dignidad de la persona; en el respeto y cuidado de sus derechos y sus deberes.

Los principales elementos contenidos en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa se vinculan con las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Educativa entrega a los diferentes establecimientos educacionales del país.

En este marco, la formación en convivencia educativa que nutre los lineamientos del plan normativo se basa en los enfoques que se declaran en la ley, como lo son:

B. ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

- 1) **Enfoque Formativo:** implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Educativa es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional. Las interrelaciones entre estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, constituyen una importante oportunidad de aprendizaje para los actores que mantienen dichos vínculos. Se trata de identificar y caracterizar la Convivencia Educativa como parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto que se realiza cotidianamente en la escuela.
- 2) **Enfoque de Derecho:** considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, la escuela/liceo tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela/liceo.
- 3) **Enfoque de Género:** busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje. A través de la práctica

pedagógica y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio Educativa, es posible promover condiciones de equidad, no solo en el discurso, sino también en el quehacer de la labor educativa.

- 4) **Enfoque de Gestión Territorial:** reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandolos recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión). El enfoque de la gestión territorial en Convivencia Educativa constituye una visión sistémica, holística e integral de un territorio, en el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de grandes definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales (regional/ provincial/comunal/ establecimiento educacional), enriqueciendo y profundizando, de esta manera, la acción de política pública nacional pero con sentido territorial, en donde se crea, aprende y comparte el conocimiento que sustenta la acción, pero también la acción en sí misma como experiencia de aprendizaje local. Es en el territorio que la política pública en convivencia adquiere sentido de realidad, posibilidad de implementación y significación para los diferentes gestores de la política.
- 5) **Enfoque Participativo:** proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación de acuerdo con sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes. La dinámica del clima y la Convivencia Educativa se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una Convivencia Educativa respetuosa del otro/a, inclusiva, con objetivos comunes y sellos identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces el clima y la Convivencia Educativa responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6) **Enfoque Inclusivo:** supone transformaciones profundas en la cultura Educativa y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un

modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema Educativa que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje. La forma como se relacionan los actores al interior de los establecimientos educacionales es, finalmente, lo que puede traducirse en discriminación, integración o inclusión educativa. Todas las normativas, regulaciones, protocolos, diagnósticos, planes de gestión y evaluaciones deben propiciar la apertura de la cultura Educativa hacia el reconocimiento e incorporación de la diversidad como parte de los procesos educativos. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (déficit atencional, hiperactividad, etc.) o carácter permanente (ceguera, sordera, etc.), diversidad de género, orientación sexual, diversidad generacional, política, socioeconómicas, cultural y étnica, etc., son elementos constitutivos de la realidad que los establecimientos educacionales ya tienen, pero que los abordan como problemas. El desafío ahora no solo es avanzar en su reconocimiento y comprensión, sino además en su valoración como parte constitutiva de nuestra propia identidad social, así como elementos de los cuales todos y todas pueden aprender.

- 7) **Enfoque Digital:** está directamente relacionado con las nuevas formas de relacionarnos en esta sociedad, en donde el uso de Internet, específicamente de los teléfonos celulares, han reemplazado en parte la comunicación frontal. De ahí que la convivencia Educativa se ha visto transformada en parte hacia ese formato con todas las implicancias y riesgos que conlleva.

- 8) **Enfoque de Gestión Institucional:** se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Educativa. Los establecimientos educacionales cuentan con una serie de instrumentos de gestión, cuya implementación incide directamente en el clima y la convivencia Educativa. Cada uno de estos instrumentos debe ser elaborado y gestionado de manera coherente, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por la comunidad educativa expresados en el Proyecto Educativo,

como la normativa educacional que regula y orienta el quehacer Educativa. Todos estos instrumentos deben tener como fin último el fortalecer el proceso de formación integral de los/as estudiantes.

C. CONCEPTOS CLAVES

Es importante que la Comunidad Educativa tenga claridad en los conceptos asociados a la Convivencia Educativa para la implementación de estrategias pertinentes.

Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos en todas las constancias de los hechos relativos a Convivencia Educativa (Informes, Amonestaciones escritas, sanciones por escritos, etc.)

- 1. ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** “se entenderá por acoso escolar o bullying a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).
- 2. AGRESIVIDAD:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- 3. ARBITRAJE:** es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona (Directora de Convivencia Educativa - Inspectora General – Profesor Jefe – Profesor de Asignatura), con atribuciones para tomar la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambos. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

4. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** procedimiento de diálogo dirigido a la resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en nuestro colegio. Es quién recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.
5. **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).
6. **BUEN TRATO:** el buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas. (Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI, 2009).
7. **CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** conjunto de percepciones y actitudes que tienen los distintos integrantes de la comunidad Educativa, con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, seguro y organizado del establecimiento educacional.
8. **CONFLICTO:** los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
9. **CONVIVENCIA EDUCATIVA:** es una dimensión del currículo educativo que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento educativo. Entendemos por convivencia educativa la interacción entre los

diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa.

10. **DEBER:** es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.
11. **DERECHO:** facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
12. **DISCRIMINACIÓN:** es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros. «Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros». (Declaración Universal de los Derechos Humanos Art. N°1)
13. **INSTANCIA DE APELACIÓN:** derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.
14. **MALTRATO ESCOLAR:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - Producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - Crear un ambiente Educativa hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- 15. MEDIACIÓN:** proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral Encargado de Convivencia Educativa – Profesor Jefe – Profesor de Asignatura, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable (similar al arbitraje). Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa.

En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro.

El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

- 16. NEGOCIACIÓN:** constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

- 17. NORMA:** regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada.

Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros. Nuestra comunidad educativa las establece a partir del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

- 18. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA:** se refieren a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases. Las normas de convivencia en el aula deben siempre estar en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el Manual de Convivencia.

19. **NORMAS DE INTERACCIÓN:** conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa. Nuestra comunidad educativa las establece a partir del Manual de Convivencia Educativa.
20. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:** son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la unidad educativa y están establecidas en el Manual de Convivencia Educativa.
21. **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis y evaluación de la responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y la construcción de salida o resolución de la disputa. Estos procedimientos se encuentran establecidos en el Manual de Convivencia Educativa.
22. **SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA:** es un derecho y un deber que tienen 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 en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
23. **VIOLENCIA:** se refiere al uso del poder y de la fuerza en una acción intencional, ya sea física, psicológica, sexual, de género o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa. La mirada formativa de la Convivencia Educativa hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:
 - i. **Violencia Psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación, sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso Educativa o bullying, cyberbullying, grooming, sexting o acoso cibernético.

- ii. **Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso Educativa o bullying.
- iii. **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.
- iv. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- v. **Violencia a través de medios Tecnológicos (Ciberacoso):** manifestación reiterada de agresiones mediante plataformas tecnológicas o herramientas cibernéticas como: páginas web, chats, redes sociales, mensajería, correos electrónicos, servidores que almacenan fotografías u otros medios similares.
- vi. **Happy Slapping:** designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones en el ámbito Educativa y difundirlos para que circulen por la red o publicarlo en portales web.

24. **VIOLENCIA DEL ADULTO (COMUNIDAD EDUCATIVA) A ESTUDIANTE:** La ley de Violencia Educativa señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad educativa en contra de un estudiante (Art. 16D).

D. PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Los aprendizajes en convivencia educativa son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes.

La formación en convivencia educativa supone aprendizajes en el SER, EL SABER Y EL SABER HACER, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, en el espacio educativo, en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

En el Colegio Misionero José Lancaster, la responsabilidad de promover y realizar el plan de acción para el desarrollo de la convivencia Educativa está en manos de:

E. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Conformado por:

- Director
- Inspectora General
- Directora de Convivencia Educativa
- Orientadora
- Psicólogo Educativo

F. RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS EN LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una Sana Convivencia Educativa, dentro del ámbito de su competencia.
- Colaborar y supervisar acciones frente a la resolución de conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa.

DEL ENCARGADO/A DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Educativa

- que determine el Equipo de Convivencia Educativa.
- Monitorear el Plan de Convivencia Educativa.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN

- Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión Educativa, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Educativa.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones seguimiento y evaluación de la Convivencia Educativa.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

DE LOS DOCENTES

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

DE LOS ESTUDIANTES

- Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad

educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.

- Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento Educativa y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento Educativa.

G. PREVENCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Se realiza a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas, así como también la formación de competencias de autorregulación.

Las acciones de prevención de faltas, se trabaja a través del Plan de Convivencia Educativa.

- **Planes y/o acciones de Sensibilización:** Dirigido a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir a la ocurrencia de faltas a la Convivencia y sus efectos nocivos.
- **Plan de monitoreo y seguimiento de la implementación:** A través de diversas medidas busca evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la sana convivencia, a través de la aplicación de reglamentos y protocolos del establecimiento.
- **Planes y/o acciones de autorregulación:** busca la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir a los miembros de la Comunidad Educativa ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la sana convivencia (talleres y capacitaciones).

CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

A. DEFINICIONES

La resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implica la consideración de los intereses de la otra parte involucrada en el proceso, dispuesto a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida que beneficie a las partes involucradas en el conflicto, a fin

de mantener, cuidar y enriquecer la relación, si es parte de las expectativas.

Las técnicas alternativas de resolución de conflictos responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia.

En nuestro establecimiento se utilizarán tres de estas técnicas:

1. NEGOCIACIÓN

Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando discrepancias y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para alcanzar así una solución.

Esta técnica sólo será aplicada cuando el conflicto entre las partes sea leve y solucionable de acuerdo con el nivel de madurez de los involucrados.

Si las partes involucradas así lo desean pueden solicitar dejar por escrito sus acuerdos en Inspectoría General, Convivencia Educativa o UTP.

2. MEDIACIÓN

Se ejecuta a través de una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayudando a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Puede ser ejecutada entre pares a modo de Mediación entre Pares o entre los distintos estamentos como Mediación Institucional.

El Mediador ejercerá su labor de la siguiente manera:

- 1)** Asumirá que la responsabilidad de solucionar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.
- 2)** Ayudará a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- 3)** Ayudará a las partes a comprenderse y satisfacer sus intereses.
- 4)** Contribuirá a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- 5)** No juzgará a las partes. Está atento a los valores por los que se guían o dicen guiarse.

El ámbito de aplicación de la Mediación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.

Los acuerdos deben quedar registrados y deben ser firmados por las partes involucradas a modo de compromiso adquirido.

En caso de no ser acatados los acuerdos de la mediación por una o ambas partes se procederá a aplicar la medida disciplinaria correspondiente al tipo de falta (por reiteración de la conducta) a la persona infractora.

Esta técnica formativa de resolución de conflicto debe ser socializada con el apoderado de los involucrados a través de una entrevista, la cual debe quedar registrada y firmada.

Esta técnica incluirá la intervención de Estudiantes, Docentes, Orientadora, Inspectoría General, Convivencia Educativa y otros miembros de la comunidad educativa autorizados.

3. ARBITRAJE PEDAGÓGICO

Procedimiento con el cual se aborda el conflicto a través de un tercero, a quién se le ha atribuido poder y decide la resolución que le parezca justa en relación con el conflicto presentado. Este rol es conocido a través de Inspectoría General, Orientadora, Profesor o Profesor jefe, Director, Convivencia Educativa.

Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.

La decisión tomada por el árbitro debe ser respetada y acatada por las partes involucradas en el conflicto.

La resolución del conflicto debe quedar registrada y debe ser firmada por las partes involucradas a modo de compromiso adquirido.

En caso de no ser acatada la resolución del arbitraje pedagógico por una o ambas partes se procederá a aplicar la medida disciplinaria correspondiente al tipo de falta (por reiteración de la conducta).

Esta técnica formativa de resolución de conflicto debe ser socializada con el apoderado de los involucrados a través de una entrevista, la cual debe quedar registrada y firmada.

Esta técnica incluirá la intervención de Docentes, Orientadora, Inspectoría General, Convivencia Educativa y Especialistas.

CAPÍTULO XV REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA

BUENA CONVIVENCIA

A. CONCEPTOS GENERALES

Entendemos por normas como las conductas deseadas para avanzar hacia las metas de la comunidad, que por su importancia se han establecido como “deberes” y cuya transgresión constituye “falta”. Las normas están categorizadas en aquellas relacionadas con:

1. EL BUEN TRATO.
2. EL CUIDADO DEL BIEN COMÚN.
3. EL APRENDIZAJE Y LA ASISTENCIA A LOS EVENTOS QUE LO PROMUEVEN.
4. **OTROS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.**

Estarán regidas por este reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes, apoderados y funcionarios en actividades curriculares o extracurriculares.

La hoja de vida del estudiante servirá como registro de su conducta, pero las anotaciones que allí se consignen no constituirán sanción en sí misma. Los registros de la hoja de vida del estudiante sólo constituirán una evidencia necesaria para la aplicación de sanciones, conforme lo determina este Reglamento Interno.

B. CONDUCTO REGULAR FRENTE A SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE FALTA

1. Registro en la hoja de vida del estudiante (Libro de clases y plataforma appoderado.cl). El estudiante y el apoderado deben estar en conocimiento de dicho registro.
2. Cada profesor de asignatura debe informar al profesor jefe de las anotaciones o situaciones de conflicto en el aula. De igual manera si el profesor jefe conoce situaciones de conflicto con algún profesor de asignatura, debe informarle oportunamente. En caso de ser reiterado el problema, el profesor jefe o de asignatura debe citar al apoderado.
3. Abordaje desde jefatura de la problemática con el estudiante.
4. Citación al apoderado por parte del profesor jefe (puede solicitar apoyo de Dirección Académica, Orientación, Equipo de Convivencia Educativa si lo necesita).
5. Derivación a Inspectoría y/o Convivencia Educativa si así se requiere.

C. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la Comunidad Educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta, falta grave o falta gravísima, con medidas aplicables diferenciadas para cada tipo, debido a la naturaleza de los hechos, entidad del daño y nivel de madurez de los involucrados. etc.

- **FALTA (F):** son aquellos comportamientos que alteran las actividades propias del Colegio, del grupo curso, del proceso de formación individual o colectivo o del proceso metodológico de la clase, pero no implican daño físico o psicológico a las personas o propiedad de otros.
- **FALTA REITERADA (FR):** son comportamientos que cumplen todas las características de una falta, pero no es la primera vez que se incurre en ella. Esto implica que hay algo que el estudiante aún no aprende o comprende y por ello no puede cumplirla, por lo tanto, se requiere tomar medidas que le ayuden en este proceso de comprender el sentido de la norma o aprender las conductas que se requiere para acatarlas. De ninguna manera la reincidencia cambia la graduación de la falta. (Amerita citación al apoderado y/o carta de amonestación según sea la transgresión)
- **FALTA GRAVE (FG):** aquellos comportamientos que alteran la sana convivencia de la Comunidad Educativa implican violencia física o dañan evidentemente la dignidad y seguridad psicológica, física o de privacidad de otro miembro de la comunidad educativa. También incluye comportamientos que atentan gravemente contra los bienes materiales comunes y acciones deshonestas y que han ocurrido por primera vez. (Amerita carta de amonestación o condicionalidad según sea la transgresión).
- **FALTA GRAVE REITERADA (FGR):** Cumple todas las características de falta grave, pero no es la primera vez que se incurre en ella. Esto implica que hay algo que el estudiante aún no aprende o comprende y por ello no puede cumplirla o bien algo quiere expresar a través de la falta. Ante faltas graves reiteradas, se requiere tomar medidas para que los adultos a cargo del estudiante logren comprender la existencia de la problemática. Situación que será necesario considerar para

tomar las medidas necesarias por parte de la Dirección del colegio, previa consulta al consejo de profesores. (Amerita condicionalidad).

- **FALTA GRAVÍSIMA (FGV):** son aquellas conductas que alteran la sana convivencia Educativa, atentan gravemente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa e incluso personas ajenas a ésta, el daño, disminución o apropiación maliciosa del patrimonio de cualquier miembro de la comunidad Educativa, o cualquier tipo de conducta que pudieren menoscabar el prestigio, la honra o la reputación del Colegio Misionero José Lancaster o de cualquier miembro de la Comunidad Lancasteriana. (Amerita condicionalidad o expulsión. Ante la medida de expulsión se debe resguardar el debido proceso)

D. RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN

- Profesor (en su propia clase o presente en alguna situación de transgresión)
- Inspectoría (en faltas ocurridas fuera de la sala de clases)
- Directora de convivencia.
- Dupla psicosocial (ante las faltas reiteradas, graves y gravísimas).

E. NORMAS INSTITUCIONALES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

NORMAS RELACIONADAS AL BUEN TRATO					
PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO				NIVELES DE TRANSICIÓN	
NORMA (Conductas Esperadas)	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LA FALTA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIÓN	GRADUACIÓN DE LA FALTA
1. Interactuar con todas las personas respetando las diferencias individuales.	Todos los seres humanos somos diferentes y para convivir en comunidad es importante respetar dicho principio.	Agresiones, burlas o bromas expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características de género, raza, aspecto físico,	FALTA GRAVE	Agresiones, burlas o bromas expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características de género, raza, aspecto físico,	FALTA

	<p>Al sentir que somos discriminados, podríamos generar emociones displacenteras como la rabia, la tristeza o la frustración.</p> <p>Estas emociones pueden provocar la pérdida del interés por aprender, falta de adherencia a las normas educativas o a conductas reactivas o agresivas.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, afecto fraternal y la unidad en la diversidad.</p>	<p>lenguaje, cultura, ritmo de aprendizajes, creencias o cualquiera que constituya una diferencia (presencial o de manera digital).</p> <p>Hostigamiento psicológico, amenazas o agresión reiterada a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (presencial o de manera digital).</p>	FALTA GRAVÍSIMA	lenguaje, cultura, ritmo de aprendizajes, creencias o cualquiera que constituya una diferencia.	
2. Incluir a los demás estudiantes en las actividades como miembros de una Comunidad que se apoya y cuida para lograr sus metas.	<p>Cuando nos sentimos acogidos, puede aumentar la motivación a aprender y a vincularnos saludablemente con los demás.</p> <p>En ocasiones, debemos apoyar y acompañar a algunos miembros de la comunidad que han presentado más dificultades</p>	<p>Aislar deliberadamente a uno o más estudiantes.</p> <p>Hacer que un estudiante se sienta discriminado.</p> <p>Incitar, promover o participar de actividades, juegos o dinámicas que atenten contra</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>Aislar deliberadamente a uno o más estudiantes.</p> <p>Hacer que un estudiante se sienta discriminado.</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p>

	<p>para adaptarse, aumentando así su confianza, orientándolos hacia una sana adaptación.</p> <p>Esta tarea puede requerir ayuda de algún docente o asistente.</p> <p>No hay que olvidar que todos somos responsables de la buena convivencia.</p> <p>VALORES A FOMENTAR El respeto pleno, afecto fraternal, espíritu colaborativo, solidaridad y diálogo constructivo.</p>	<p>los principios y valores del colegio o que menoscaben la fe cristiana (por ejemplo: incitación a la violencia o al consumo de sustancia ilícitas para niños y adolescentes, exposición pública irresponsable, por cualquier medio, de los símbolos del Colegio).</p>			
<p>3. Regular las emociones de rabia y resolver los conflictos pacíficamente.</p>	<p>Cuando hay dificultades para regular las emociones que se generan ante un conflicto, se puede llegar a conductas agresivas o violentas, que pueden dañar emocional y físicamente a otros.</p> <p>La violencia no resuelve el fondo de los conflictos y puede dañar</p>	<p>Golpear, escupir, tirar o empujar a otro con intención.</p> <p>Golpes reiterados, peleas con agresiones físicas dentro o en las inmediaciones del establecimiento, o cualquier agresión que incluya a dos o más estudiantes con la cual se vea afectado el ambiente de convivencia Educativa.</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>Golpear, escupir, tirar o empujar a otro con intención.</p> <p>Amenazar o intimidar a estudiantes para que se alejen, en forma explícita o gestual.</p> <p>Ingresar y/o usar elementos cortopunzantes, armas blancas y de fuego (y/o sus municiones) al Establecimiento; Y/o juguetes</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA GRAVE</p>

	<p>gravemente a las personas y su entorno.</p> <p>Es necesario calmarse, y enfrentar la situación asertivamente.</p> <p>También se puede pedir colaboración a un adulto.</p> <p>VALORES A FOMENTAR El respeto pleno, diálogo constructivo y justicia.</p>	<p>Viralización a través de RRSS de actos que dañen la imagen y prestigio del Colegio</p> <p>Ser observador o incitador de peleas con agresiones físicas, dentro o fuera del establecimiento o en redes sociales.</p> <p>Amenazar o intimidar a estudiantes, en forma explícita o gestual.</p> <p>Ingresar y/o usar elementos cortopunzantes, armas blancas o de fuego (incluidas municiones) al Establecimiento; y/o juguetes bélicos (simulando armas blancas o de fuego). En esta institución tampoco se pueden portar corta cartón, tijeras puntiagudas, reglas metálicas, como material de trabajo.</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>bélicos (simulando armas blancas o de fuego).</p> <p>En esta institución tampoco se pueden portar corta cartón, tijeras puntiagudas, reglas metálicas, como material de trabajo.</p>	
4. Respetar las decisiones de otros.	<p>Obligar a otra persona a actuar diferente o manipularla para que haga cosas que no desea es</p>	<p>Instar a otros a cometer infracciones a una norma, con un tipo de transgresión que constituya</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>Insistencia sobre temas o acciones de índole erótica o sexual (comentarios o gestos groseros)</p>	<p>FALTA</p>

	<p>una forma grave de violencia y puede provocar emociones asociadas a la humillación y al maltrato.</p> <p>Esto puede aumentar la sensación de inseguridad y desconfianza en sí mismo, lo que puede gatillar en el aislamiento de la comunidad Educativa o en dificultades significativas a la hora de establecer límites.</p> <p>VALORES A FOMENTAR El respeto pleno, responsabilidad, diálogo constructivo, afecto fraterno y honradez.</p>	<p>falta, falta grave o falta gravísima.</p> <p>Insistencia sobre temas o acciones de índole erótica o sexual que molestan (comentarios/ gestos groseros o insinuaciones eróticas) dentro o fuera del colegio (incluye RRSS) sea o no constitutivo de delito.</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>que provoquen malestar en el otro.</p>	
<p>5. Cuidado del bienestar físico y psicológico de sí mismo u otras personas de la comunidad.</p>	<p>Creer implica procesos psicológicos, cognitivos, afectivos y físicos, todos igual de relevantes para el desarrollo de la identidad y la autoestima.</p> <p>Todos los cambios a los</p>	<p>Arrojar objetos en la sala de clases u otras dependencias del Colegio que pueda ocasionar algún daño.</p> <p>Cualquier acción voluntaria que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de sí</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>Arrojar objetos en la sala de clases u otras dependencias del Colegio que pueda ocasionar algún daño.</p>	<p>FALTA</p>

	<p>que nos vemos enfrentados desde la infancia hasta la adultez responden a un proceso personal e íntimo que jamás debe ser objeto de burla.</p> <p>Es necesario que cuidemos y respetemos los procesos personales de todos nuestros compañeros, así como los propios, aceptando nuestros tiempos de desarrollo.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, responsabilidad, solidaridad e integridad de vida.</p>	<p>mismo u otros miembros de la Comunidad educativa, incluyendo la manipulación irresponsable de elementos de seguridad.</p> <p>Participar en actos asociados al Bullying o cyberbullying como agresor o cómplice (agrede, pero no es el que inicia). Esto amerita considerar si la falta es causal de expulsión.</p> <p>Autoagresiones físicas en el establecimiento (exceptuando las derivadas de cuadros de salud mental) y/o incitar a otros a auto agredirse.</p> <p>Portar. Consumir, traficar y/o almacenar cigarrillos, alcohol, drogas o cualquier estupefaciente al interior y alrededores del Colegio (300 metros) o en actividades extraprogramáticas</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>Autoagresiones físicas en el establecimiento (exceptuando las derivadas a cuadros de salud mental) y/o incitar a otros a auto agredirse.</p>	<p>FALTA GRAVE</p>
--	---	---	---	---	---------------------------

		<p>Ingresar al colegio bajo efectos del alcohol, drogas. Portar y/o consumir</p> <p>Grabar (imágenes y/o audio), fotografiar y/o difundir imágenes o grabaciones de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su autorización, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el Colegio.</p> <p>Intento de o abuso sexual a cualquier miembro de la Comunidad Educativa</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>	<p>Traer al colegio material pornográfico.</p>	<p>FALTA GRAVE</p>
<p>6. Usar un lenguaje deferente y respetuoso.</p>	<p>Usar palabras que hagan que los demás se sientan respetados, en confianza y a gusto.</p> <p>El uso de</p>	<p>Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados), a gritos o actitud prepotente con sus compañeros, profesores,</p>	<p>FALTA GRAVE</p>	<p>Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) o a gritos con sus compañeros, profesores, asistentes de la</p>	<p>FALTA</p>

	<p>palabras groseras o soeces como los garabatos pueden atentar contra la integridad de compañeros. Por lo mismo siempre es necesario aprender a adecuarse al contexto en el que me comunico</p> <p>VALORES A FOMENTAR Valor del respeto pleno, diálogo constructivo, identidad lancasteriana.</p>	<p>asistentes de la educación, auxiliares, personal administrativo, apoderados.</p>		<p>educación, auxiliares, personal administrativo, apoderados.</p>	
<p>7. Evitar conductas que molestan o incomodan mucho a otros</p>	<p>Para mantener un clima saludable en una Comunidad Educativa es necesario mantener una conducta propositiva, que pueda evitar peleas y episodios de violencia.</p> <p>Ser consciente de que nuestros actos tienen consecuencias, favorece la posibilidad de evaluar si es apropiado o no realizar tal o cual acción dentro o fuera de la sala de clases.</p>	<p>Emitir insistente y voluntariamente ruidos corporales de diferente naturaleza tales como: silbidos, eructos, arcadas, pedos, tirar escupitajos al suelo, etc. y/o presentarse con falta de higiene corporal.</p> <p>Realizar insistentemente conductas que distraen, impacientan o interrumpen al resto tales como: patear la silla, levantarse insistentemente, hacer y/o</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>Emitir insistente y voluntariamente ruidos corporales de diferente naturaleza tales como: silbidos, eructos, arcadas, pedos, tirar escupitajos al suelo, etc. y/o presentarse con falta de higiene corporal.</p> <p>Realizar insistentemente conductas que distraen, impacientan o interrumpen al resto tales como: patear la silla, levantarse insistentemente, hacer y/o</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p>

	Es importante considerar que en un espacio que conviven diferentes personas, no todos estaremos de acuerdo con todas las posturas, por lo mismo es importante fomentar el respeto, la escucha, la responsabilidad de nuestros actos y la comunicación asertiva.	mantenerse haciendo ruidos molestos. Conductas eróticas en público dentro o en las inmediaciones del Colegio (de parejas de cualquier orientación sexual). Actos sexuales dentro o en las inmediaciones del Colegio (de parejas de cualquier orientación sexual), sea o no constitutivo de delito.	FALTA GRAVE FALTA GRAVÍSIMA	mantenerse haciendo ruidos molestos. Conductas eróticas en público dentro o en las inmediaciones del Colegio.	FALTA
	VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, responsabilidad				

NORMAS RELACIONADAS AL CUIDADO DEL BIEN COMÚN					
PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO				NIVELES DE TRANSICIÓN	
NORMA (Conductas Esperadas)	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LA FALTA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIÓN	GRADUACIÓN DE LA FALTA
1. Cuidar los bienes materiales.	El colegio cuenta con dependencias físicas y bienes materiales que están en favor del aprendizaje de todos sus estudiantes, por lo tanto, deben ser cuidados.	Dañar o destruir con intencionalidad el mobiliario o infraestructura del Colegio (muebles, paredes, artefactos del baño, vidrios,	FALTA GRAVÍSIMA	Dañar o destruir con intencionalidad el mobiliario o infraestructura del Colegio (muebles, paredes, artefactos del baño, vidrios, puertas, luminarias, papeleros, pizarra,	FALTA

	<p>El espacio dispuesto para el aprendizaje debe ser un lugar digno, limpio, ordenado y de calidad en sus recursos, por lo mismo quienes los utilizan deben usarlo de buena manera.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, responsabilidad</p>	<p>puertas, luminarias, papeleros, pizarra, computadores, etc.)</p> <p>Utilizar de forma no adecuada los materiales y artefactos que están a disposición del aprendizaje, tales como: computadores, amplificadores, cables de internet, material didáctico, libros, etc.</p> <p>Ensuciar el espacio común y/o tirar basura fuera de los lugares establecidos.</p> <p>Desordenar o dejar desordenado el espacio utilizado para el propio aprendizaje (mesa, útiles escolares, o sala de clases)</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA</p>	<p>computadores, etc.)</p> <p>Utilizar de forma no adecuada los materiales y artefactos que están a disposición del aprendizaje, tales como: computadores, amplificadores, cables de internet, material didáctico, libros, etc.</p> <p>Ensuciar el espacio común y/o tirar basura fuera de los lugares establecidos.</p> <p>Desordenar o dejar desordenado el espacio utilizado para el propio aprendizaje (mesa, útiles escolares, o sala de clases)</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA</p>
<p>2. Respetar los documentos oficiales.</p>	<p>Los documentos oficiales de nuestro Colegio permiten una adecuada organización y regulan nuestra</p>	<p>Dañar o adulterar documentos oficiales del Colegio (libro de clases, certificados de estudio, informe</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p>		

	<p>Comunidad.</p> <p>Los documentos oficiales, serán socializados con los estudiantes, por medio del profesor jefe, con el objetivo de que todos manejen los manuales correspondientes a normas de convivencia.</p> <p>Los documentos oficiales, no pueden ser alterados, cambiados o adulterados, pues esto trae consecuencias legales.</p> <p>VALORES A FOMENTAR La honradez, veracidad, integridad de vida, identidad lancasteriana</p>	<p>de notas y personalidad, otros).</p> <p>Divulgar, fotografiar y/o grabar antecedentes personales de cualquier funcionario del establecimiento de modo que pueda afectar sus derechos fundamentales.</p>	FALTA GRAVÍSIMA		
3. Respetar y cuidar la propiedad de otros, así como también compartir lo que se tiene con otros.	<p>Respetar la propiedad ajena, permite que en espacios donde se comparta con diferentes personas, perdure la confianza y la seguridad.</p> <p>Cuando estos valores son</p>	<p>Sustraer bienes del Colegio o a terceros: pruebas (aplicadas o por aplicar), documentos oficiales del Colegio, material de biblioteca, salas de clases o</p>	FALTA GRAVÍSIMA	<p>Sustraer bienes del Colegio o a terceros: pruebas (aplicadas o por aplicar), documentos oficiales del Colegio, material de biblioteca, salas de clases o mochilas, colaciones,</p>	FALTA

	<p>transgredidos, pueden surgir emociones displacenteras que impacten en el clima de aula.</p> <p>El respeto por la propiedad ajena permite desarrollar habilidades de socialización, fomentando el compartir entre los diferentes integrantes.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, honradez y veracidad.</p>	<p>mochilas, colaciones, material didáctico, etc.</p>		<p>material didáctico.</p>	
--	---	---	--	----------------------------	--

NORMAS RELACIONADAS CON EL APRENDIZAJE Y ASISTENCIA					
PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO				NIVELES DE TRANSICIÓN	
NORMA (Conductas Esperadas)	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LA FALTA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIÓN	GRADUACIÓN DE LA FALTA
1. Asistir a clases, salvo justificadas razones.	El colegio es un espacio educativo que permite desarrollar habilidades cognitivas, herramientas sociales y habilidades para la vida. Por este motivo es que es	<p>Inasistencia reiterada a clases no justificadas</p> <p>Permanecer en espacios que no corresponden al designado por curso, a la hora del recreo (almuerzo o descanso).</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>	Inasistencia a clases no justificadas	FALTA

	<p>fundamental la asistencia sistemática y la presencia activa de cada una de las personas que componen la comunidad educativa.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Responsabilidad y honradez.</p>	<p>Abandonar el colegio (fuga) o no ingresar al establecimiento (cimarra) durante la jornada Educativa.</p> <p>Retiro no justificado antes del término de la jornada de clases en forma reiterada.</p> <p>Inasistencia a pruebas o evaluaciones sin justificación médica.</p> <p>Negarse a ingresar a clases por motivos no justificados</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>Salir del Colegio si autorización</p> <p>Retiro antes del término de la jornada de clases en forma reiterada.</p>	<p>FALTA GRAVÍSIMA</p> <p>FALTA</p>
2. Puntualidad.	<p>Respetar el tiempo en que se acordó encontrarse por respeto a las personas y a la actividad. No interrumpir la clase, y asistir al inicio que es cuando se dan las explicaciones iniciales que otorgan sentido a la clase.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Responsabilidad.</p>	<p>Llegar atrasado al inicio de la jornada, de la clase o cualquier evento Educativa.</p> <p>Atrasos reiterados sin justificativo</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>Llegar atrasado al inicio de la jornada, de la clase o cualquier evento Educativa.</p>	<p>FALTA</p>

<p>3. Estar preparado/a para las actividades de la clase.</p>	<p>Para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea efectivo, es importante que todos quienes componemos la comunidad educativa contemos con los materiales esenciales para el correcto desarrollo de la clase.</p> <p>VALORES A FOMENTAR</p> <p>Respeto pleno, responsabilidad y espíritu colaborativo.</p>	<p>Presentarse sin tareas o el material solicitado y necesario para el desarrollo de la clase o actividad Educativa.</p> <p>No realizar las tareas encomendadas en clases</p> <p>Negarse a responder cualquier instrumento de evaluación previamente informado.</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>Presentarse sin tareas o el material solicitado y necesario para el desarrollo de la clase o actividad Educativa.</p>	<p>FALTA</p>
<p>4. Regular la propia concentración y la de los compañeros durante las actividades de aprendizaje</p>	<p>Cada persona posee un umbral de concentración que es único, por lo mismo es necesario que, si estamos en comunidad, aprendamos respetar los espacios de atención y concentración tanto de nosotros mismos como de los otros que nos rodean.</p> <p>La autorregulación</p>	<p>Prender y/o usar teléfonos móviles, aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras en clases, salvo con autorización del docente en función de una actividad de aprendizaje.</p> <p>Conversar o no atender a la actividad dada por el docente, mientras se está en un trabajo Educativa</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>		

	<p>se convierte en una tarea compleja pero no imposible de realizar. Esta habilidad debe ser trabajada y practicada de forma constante, para incorporar con éxito a nuestros hábitos diarios.</p> <p>VALORES A FOMENTAR</p> <p>Respeto pleno, responsabilidad, integridad de vida</p>	<p>individual que requiera de silencio.</p> <p>Realizar actividades que no están permitidas o no son acordes al trabajo solicitado en clase.</p>	FALTA		
--	--	--	--------------	--	--

NORMAS RELACIONADAS CON OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES					
PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO				NIVELES DE TRANSICIÓN	
NORMA (Conductas Esperadas)	SENTIDO DE LA NORMA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIONES	GRADUACIÓN DE LA FALTA	TIPOS DE FALTAS O TRANSGRESIÓN	GRADUACIÓN DE LA FALTA
1. Cumplir con una correcta presentación personal de acuerdo con los criterios establecidos por el Colegio.	<p>El Colegio considera la presentación personal como un valor formativo, pero también contribuye en el fortalecimiento de la identidad y pertenencia hacia nuestro establecimiento.</p> <p>Respetar esta</p>	<p>No usar el uniforme establecido por el Colegio</p> <p>Usar accesorios ajenos al uniforme oficial del establecimiento como, por ejemplo: piercing, aros de gran tamaño,</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>		

	<p>norma institucional, permite a los estudiantes aprender a integrarse a la comunidad educativa, comprendiendo las costumbres, hábitos y su cultura institucional para así formar parte de ella.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, responsabilidad, integridad de vida y la identidad lancasteriana.</p>	<p>numerosos anillos, jockey, cadenas gruesas.</p> <p>No usar el corte o peinado solicitado por el establecimiento</p> <p>En el caso de las damas utilizar demasiado maquillaje y uñas postizas largas.</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>No usar el corte o peinado solicitado por el establecimiento.</p>	<p>FALTA</p>
<p>2. Respetar ciertas formalidades y rituales en la sala de clases y otras actividades Educativas.</p>	<p>Comportarse de acuerdo con ciertas conductas de cortesía es una forma de cuidar las relaciones con los demás y facilita la integración social de los estudiantes.</p> <p>Mantener el respeto y orden durante actividades oficiales del colegio, facilita el desarrollo armónico de dichas instancias.</p> <p>VALORES A FOMENTAR Respeto pleno, justicia, responsabilidad.</p>	<p>No saludar cuando corresponde.</p> <p>Mostrar indiferencia a las llamadas de atención.</p> <p>Comer, ingerir líquidos (salvo agua) y masticar chicle en clases.</p> <p>Alterar el orden durante los actos cívicos, ceremonias oficiales, actividades propias del colegio o extra Programáticas.</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>No saludar cuando corresponde.</p> <p>Alterar el orden durante los actos cívicos, ceremonias oficiales, actividades propias del colegio o extraprogramáticas.</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p>

<p>3. Cumplir con los protocolos administrativos dispuestos en este Reglamento Interno</p>	<p>Velar por la seguridad de los y las estudiantes, así como también los tratos respetuosos entre los miembros de la Comunidad Educativa es esencial para potenciar el buen clima Educativa.</p> <p>VALORES A FOMENTAR</p> <p>Respeto pleno, justicia, responsabilidad, identidad lancasteriana.</p>	<p>Retirarse del Colegio durante la jornada Educativa sin cumplir el protocolo respectivo.</p> <p>Saltarse los conductos regulares dispuestos por el Colegio</p> <p>No cumplir con las medidas formativas y/o punitivas previamente acordadas.</p> <p>Participar en actos vandálicos y/o desórdenes que atenten contra el normal desarrollo de las clases (guerrillas de agua o huevos sin autorización).</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVÍSIMA</p>		
<p>4. Comportamiento acorde a las normas de urbanidad y buenas costumbres en el comedor y pérgolas durante el horario de alimentación (colación).</p>	<p>Parte de contribuir en las buenas relaciones entre la comunidad educativa, es mantener un comportamiento que mantenga la buena convivencia.</p> <p>Respecto al horario de</p>	<p>Tirar al suelo o hacer mal uso de los alimentos que son entregados a la hora del desayuno o almuerzo en el comedor JUNAEB.</p> <p>Ensuciar el comedor o pérgolas tirando comida o basura</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>Botar alimentos recibidos en desayuno o almuerzo</p> <p>Ensuciar el comedor o pérgolas tirando comida o basura</p> <p>Dejar sucio el lugar donde comió.</p> <p>Correr y/o jugar en</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA</p> <p>FALTA</p>

	<p>alimentación (colación) se vuelve fundamental mantener un comportamiento acorde que permita el correcto uso de artefactos electrónicos, la distribución de los alimentos y el cuidado personal dentro de comedores y pérgolas.</p> <p>VALORES A FOMENTAR</p> <p>Respeto pleno, responsabilidad, integridad de vida, espíritu lancasteriano</p>	<p>al suelo.</p> <p>Dejar sucio el lugar donde comió.</p> <p>Correr y/o jugar en el comedor.</p>	<p>FALTA</p> <p>FALTA</p>	<p>el comedor.</p>	
<p>5. Permanente actitud de sinceridad en el proceso de aprendizaje.</p>	<p>Para fomentar las sanas relaciones en las comunidades educativas, es fundamental que se desarrollen valores asociados a la sinceridad, tanto en lo que respecta al proceso educativo, como en el desarrollo de personas integrales desde lo emocional. Para ello se espera que nuestros estudiantes sean capaces de hablar siempre desde la verdad, asumiendo sus acciones y las</p>	<p>Mentir a alguien de la Comunidad Educativa.</p> <p>Encubrir o faltar a la verdad para no involucrarse en una falta cometida por otros.</p> <p>Adulterar firmas o comunicados.</p> <p>Copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación u otros.</p> <p>Plagiar.</p>	<p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p> <p>FALTA GRAVE</p>	<p>Mentir a alguien de la Comunidad Educativa.</p>	<p>FALTA</p>

	consecuencias correspondientes.				
	VALORES A FOMENTAR				
	Respeto pleno, responsabilidad, honradez y veracidad.				

CAPÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A. DEFINICIONES

El incumplimiento a la normativa dispuesta en el presente reglamento por parte del estudiantado del Colegio Misionero José Lancaster podrá ser sancionado por medidas disciplinarias de carácter formativo y/o punitivo.

Las medidas formativas son aquellas que, frente a una vulneración a las normas del Colegio, buscan corregir la conducta del estudiante a través de la reflexión y toma de conciencia de su actuar.

Por su parte, las medidas punitivas son aquellas que implican sanciones coercitivas y correctivas al estudiante que ha incurrido en una infracción a las normas de conducta señaladas en este Reglamento Interno y que han sido calificados como graves o gravísimas.

El Colegio podrá aplicar conjuntamente medidas disciplinarias formativas y/o punitivas, en tanto las primeras buscan disuadir el actuar futuro del alumno, mientras que las segundas buscan aplicar una justa sanción por las faltas disciplinarias en las cuales el alumno ya incurrió.

B. ACCIONES FORMATIVAS

Las medidas formativas son todas las acciones que el Colegio considere idóneas para que el estudiante reflexione y mejore su conducta mediante la toma de conciencia de su actuar. Serán medidas formativas, entre otras, las siguientes:

Diálogo Reflexivo: contempla la participación en reuniones de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Director, Docentes, Inspectora General, Psicólogo, Orientadora, Capellán, Directora de Convivencia Educativa), con el objeto de reflexionar acerca del evento ocurrido, sus consecuencias, prevención y reparación, en caso de haber víctimas involucradas.

El diálogo reflexivo busca desarrollar herramientas que permitan a los estudiantes mantener una relación social basada en la honestidad, el respeto, la tolerancia y la solidaridad. Es deber dejar constancia escrita sobre lo tratado en el diálogo formativo y firmado por todos los involucrados.

Esta medida podrá aplicarse ante faltas leves que requieren un compromiso del estudiante, junto a su madre, padre o apoderado, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión, hace que las faltas a la convivencia se conviertan en una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación con el buen trato.

Aplicación: Ante cualquier falta, es complementaria a una medida disciplinaria punitiva.

Cartas de Compromiso: consiste en la redacción de un texto por parte del estudiante con ayuda del Equipo de Convivencia, donde reconozca su falta y se comprometa a no repetirla y enmendar su comportamiento futuro. En lo posible se procurará que estas cartas de compromiso sean escritas y/o firmadas por el propio estudiante, según el curso que corresponda. El Equipo de Convivencia Educativa llevará un registro de estas cartas de compromiso, a fin de monitorear su cumplimiento. Se entregará copia de estas cartas al respectivo apoderado.

Aplicación: Ante faltas leves, leves reiteradas, graves.

Acciones Terapéuticas: contempla la derivación externa 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.

Aplicación: Ante faltas graves, graves reiteradas, gravísimas.

En armonía a la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas, que la dupla psicosocial, según los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractor, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que se estimen adecuados, con el objeto de determinar el plan de acción a fin de apoyar al estudiante en la superación de los actos contrarios a la Buena Convivencia Educativa.

Se aplicará como parte de un plan de acción psicosocial y definido por el Equipo de Convivencia Educativa. Se deberá llevar registro de la atención o apoyo del estudiante y seguimiento (Informe).

Se debe evitar la sobre intervención del estudiante, privilegiando la intervención profesional externa, sin perjuicio, se coordinará con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar la mayor colaboración en el proceso terapéutico. En este sentido las coordinaciones se realizan con redes externas como: OPD, Tribunal de familia, CESFAM, Casa Comunal de la Infancia, etc.

Taller para padres y/o apoderados: cuando un estudiante cometa una falta leve y/o grave de forma reiterada el apoderado estará obligado a asistir a un taller, charla o entrevista individual junto a su pupilo, con el fin de entregar herramientas para el manejo conductual, habilidades parentales, estructuración de rutina, etc. de manera de mejorar los procesos educativos tanto en el hogar como en el Colegio.

Aplicación: Ante faltas leves reiteradas, graves, graves reiteradas.

Estos talleres estarán a cargo del Orientadora, Psicólogo, Directora de Convivencia, Psicopedagogas o Capellán del establecimiento según corresponda, quien deberá generar un plan de acción a trabajar y dejar registro de la asistencia del apoderado y el estudiante.

Instancias Reparatorias: corresponde a acciones cuyo fin es compensar los eventuales daños provocados por la conducta a sancionar. Pueden ser:

Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la Comunidad Educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, sin embargo, lo que se pretende es que una de las partes finalmente se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado, por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado. En el caso de un bien material dañado, el causante debe restituir el valor del bien dañado.

Aplicación: Ante faltas leves, leves reiteradas, graves, graves reiteradas, gravísimas.

Servicio Pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por el Equipo de Convivencia Educativa realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, ayudar a clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar una exposición relacionado a un valor, etc.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación con la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus propios actos.

Siempre podrá aplicarse de manera complementaria a una medida disciplinaria punitiva.

Requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente de un docente, inspector o asistente de la educación responsable.

Aplicación: Ante faltas leves, leves reiteradas, graves, graves reiteradas.

Servicios en beneficio de la Comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la Comunidad Educativa que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento, colaborar con la limpieza de un determinado lugar del Colegio, colaborar en servicios como la hora del desayuno y almuerzo en los niveles más pequeños, colaborar en actividades de patio, etc.

Aplicación: Ante faltas leves, leves reiteradas, graves, graves reiteradas.

C. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PUNITIVAS

Las sanciones punitivas podrán ser las siguientes:

Carta de Amonestación Escrita y citación al Apoderado: consiste en reprender la conducta del estudiante mediante una notificación formal de la falta cometida, de la cual quedará registro en su hoja de vida y cuya copia se le entregará a su apoderado en una entrevista a la que será citado y deberá asistir personalmente, busca prevenir que la conducta se convierta en algo reiterado. En este documento se indicarán las faltas o conductas cometidas que estarían afectando el clima Educativa y los logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el apoderado, el estudiante y un representante del Colegio.

Aplicación: Ante faltas leves reiteradas, graves.

Exclusión de actividades extracurriculares: dependiendo de la gravedad de la falta, la Inspectora General y/o el Director podrá limitar la participación de algunas actividades extracurriculares de los estudiantes tales como academias deportivas o culturales, salidas pedagógicas, giras de estudio, ceremonias de licenciatura o acción de gracias, fiestas de fin de año, actividades de aniversario, u otras análogas.

Aplicación: Ante faltas graves, graves reiteradas, gravísimas.

Suspensión de clases: en caso de que la falta cometida impacte directamente en el establecimiento de un clima Educativa propicio para el correcto funcionamiento de la jornada Educativa, se podrá establecer una suspensión (separación temporal) total o parcial del estudiante de las actividades lectivas regulares, por un periodo de tiempo acorde a la falta cometida, esta medida podrá ser solicitada por Dirección,

Convivencia Educativa, Dirección Académica, Consejo de Profesores. En caso de que se requiera de una suspensión inmediata, podrá ser el Director quién decida la aplicación y duración de esta suspensión, la que debe ser informada al apoderado. Esta medida puede utilizarse como sanción o como medida cautelar según sea el caso.

Aplicación: Ante faltas graves, graves reiteradas, gravísimas.

La suspensión parcial se aplicará durante la jornada Educativa, el estudiante permanecerá en dependencias del colegio y bajo la supervisión de un funcionario designado por Inspectoría General, pero no podrá ingresar a clases, quedando con un trabajo alternativo.

La suspensión total consiste en que el estudiante no podrá asistir a clases por el periodo que dure la sanción, debiendo reincorporarse una vez cumplida la medida, acompañado de su apoderado. La suspensión puede extenderse de 1 a 5 días como máximo, según la gravedad de la falta.

Condicionalidad de Matrícula: se aplica debido a la reiteración de faltas graves o al incurrir en una falta gravísima, esta medida se da solo una vez al año, lo que significa que es la única oportunidad del estudiante tome conciencia sobre su conducta o falta cometida, asumiendo su responsabilidad y consecuencias que estas puedan tener en relación con su trayectoria Educativa en el establecimiento.

La condicionalidad de matrícula será efectiva dentro del mismo año lectivo en que ha sido aplicada, siendo en noviembre la última revisión de los acuerdos establecidos y el análisis de la conducta del estudiante hasta esa fecha.

Aplicación: Ante faltas graves, graves reiteradas, gravísimas.

Reducción de la Jornada Educativa: la reducción de la jornada Educativa de un estudiante constituye una medida extremadamente excepcional y sólo se podrá aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante o de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente comprobado. Esta medida deberá contar con la autorización del apoderado.

Aplicación: Ante faltas graves, graves reiteradas, gravísimas.

No Renovación de Matrícula para el año Educativa siguiente: la decisión de No renovar la matrícula de un estudiante para el año Educativa siguiente es una decisión soberana del Colegio amparada en lo dispuesto en el artículo 1545 y 1546 del Código Civil, atendida la naturaleza consensual de la prestación de servicios educacionales, pactada año a año entre el apoderado y el Colegio.

La matrícula tiene una duración anual y es válida sólo para el año Educativa que corresponda y para el nivel de enseñanza respectivo. El Colegio se reserva el derecho a perseverar en el contrato de matrícula de un determinado estudiante, para años escolares venideros. Podrá no hacerlo en caso de que el estudiante no cumpla con las normas de comportamiento o los deberes en general que constan en el presente Reglamento Interno y a los cuales voluntariamente han adscrito junto a su apoderado al optar por matricularse en este Colegio (por faltas tipificadas como graves reiteradas o gravísimas con el proceso de condicionalidad correspondiente)

Aplicación: Ante faltas graves reiteradas, gravísimas.

Expulsión o cancelación de matrícula durante el año escolar: medida excepcional que consiste en poner término al vínculo que existe entre el Colegio y el estudiante antes del término del año escolar respectivo, por haber incurrido en actos o conductas que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, o por hechos que atenten gravemente a la sana convivencia Educativa. Esta medida será adoptada por el Director del colegio y ratificada por el Consejo de Profesores dentro de los plazos establecidos por ley. MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo.

El estudiante no podrá postularse al establecimiento a lo menos en cinco años.

Aplicación: Ante faltas gravísimas y aula segura

CAPÍTULO XVII DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE TODO PROCESO DISCIPLINARIO

Todo procedimiento de investigación para efectos de aplicar una medida disciplinaria estará sujeto a los principios del debido proceso, presunción de inocencia y buena fe.

El principio del **DEBIDO PROCESO** tiene su fuente normativa en el art. 19 n°3 de la Constitución, y para efectos del presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa se materializa en los siguientes derechos:

- a) Derecho a conocer el contenido de la acusación.
- b) Derecho a ser oído: esto es, la garantía de tener la oportunidad de efectuar planteamientos, alegaciones y defensas que estime conveniente.
- c) Estar sujeto a investigación imparcial: las personas a cargo de la investigación deberán ser terceros ajenos al asunto, presentar una posición neutral tanto respecto de lo sucedido como de los sujetos involucrados.
- d) Derecho a presentar pruebas durante la investigación.
- e) Derecho a que la resolución dictada respecto de la investigación pueda ser revisada por la vía de la apelación.

El Principio de **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA** se manifiesta en que el acusado debe ser tratado como inocente, quedando prohibido adelantar los efectos de cualquier medida disciplinaria en tanto no se resuelva su participación en los hechos imputados.

Durante la indagación de los hechos, podrán tomarse medidas cautelares para el sólo efecto de proteger las garantías del acusado y los afectados, pero en ningún caso con la finalidad de prejuzgar.

Si podrán aplicarse medidas formativas, en el entendido que éstas son una acción tendiente para anteponerse a conductas futuras del estudiante, reafirmando sus valores y principios.

El **PRINCIPIO DE BUENA FE** se manifiesta en que las partes involucradas en el asunto deberán actuar en forma honesta, diligente y leal, aportando a quienes lleven la indagación, todos los antecedentes que logren recopilar, sin ocultar aquellos que puedan ser favorables para el acusado. Asimismo, se deberá velar siempre por la probidad y transparencia del procedimiento, debiendo dejar la información del caso a libre acceso de las partes, quienes podrán consultar y revisar cuando sea necesario.

Todos los protocolos de acción y los procedimientos que aplique el Colegio debido a un procedimiento de indagación disciplinaria u otro, se encuentren o no regulados de manera específica, siempre deberán estar sujetos a estos principios pues tienen una aplicación general a lo que este Reglamento Interno expresa.

Los procesos de indagación deberán ser breves y sumarios. En caso de actos flagrantes o registrados mediante las cámaras de seguridad del establecimiento, el proceso deberá ser concentrado.

Que el procedimiento sea breve, significa que no pueden pasar más de 3 días hábiles – a lo sumo – para dar por cerrada la indagación.

Que el procedimiento sea sumario, significa que debe evitar el flujo innecesario de documentos o trámites que puedan dilatar el cierre de la indagación.

Que el procedimiento sea excepcionalmente concentrado, significa que en un solo acto se debe procurar agotar la indagación y las medidas disciplinarias a adoptar, sin perjuicio del derecho a apelar.

B. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS LEVES Y LEVES REITERADAS

Ante este tipo de faltas, se aplicarán acciones formativas tal como lo establece este Reglamento Interno, pudiendo en particular optar por cualquiera de las siguientes medidas:

1. Primero se procederá a un diálogo reflexivo con el estudiante, este puede ser efectuado por docentes, inspectores, capellán, asistentes de la educación, y/o convivencia Educativa, dependiendo del lugar en donde se haya producido la falta. De esta acción se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante (falta cometida).
2. Cuando un estudiante acumule 2 o más faltas leves, el Profesor Jefe deberá entrevistar al estudiante y le señalará que ante una próxima falta deberá dar aviso al apoderado. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del o la estudiante.
3. El profesor jefe citará al apoderado, después de tres anotaciones negativas leves.
4. Después de 4 anotaciones leves, se aplicará una sanción formativa (charla reflexiva, taller, ayudantía, trabajo comunitario) a cargo del equipo de Convivencia Educativa (derivación a convivencia por profesor jefe).

5. Después de 6 anotaciones leves semestrales el estudiante y el apoderado deberán suscribir carta de compromiso (de acuerdo con la (s) falta(s) cometida(s)).
6. Cuando un estudiante cometa una falta leve de forma reiterada (6 anotaciones de faltas leves o más) el apoderado estará obligado a asistir a un taller formativo con el fin de entregar herramientas para el manejo conductual, habilidades parentales, estructuración de rutina, etc. con el fin de mejorar los procesos educativos tanto en el hogar como en el Colegio.

C. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS GRAVES Y GRAVES REITERADAS

1. Si el estudiante es sorprendido en una conducta flagrante, el profesor o inspector de patio respectivo deberá derivar a Inspectoría General, quien citará al apoderado para dar aviso de la situación y de las medidas formativas o sanción respectiva que se le aplicarán al estudiante (luego de la indagación de los hechos). En caso de que no exista flagrancia o elementos de prueba irrefutable de su participación, se iniciará una investigación de los hechos conforme a los lineamientos de este Reglamento Interno.
2. Si la falta lo amerita se puede aplicar la suspensión del estudiante hasta 5 días, tiempo en que se realizará la indagación de los hechos y se elaborará el informe del caso.
3. Se procederá a un diálogo reflexivo del o la estudiante con profesor jefe o asignatura según sea el caso, capellán o Inspector General. Además, se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la falta cometida.
4. Cuando un estudiante cometa una falta grave de forma reiterada (2 o más ocasiones), además de la sanción que corresponda, el apoderado será citado a un taller formativo de carácter obligatorio, con el fin de entregarle herramientas para el manejo conductual, habilidades parentales, estructuración de rutina, etc. con el fin de mejorar los procesos educativos tanto en el hogar como en el Colegio.
5. En caso de que un estudiante sea expulsado de la sala por manifestar conductas disruptivas persistentes y que entorpezcan el adecuado aprendizaje de sus pares, será el Inspector de pasillo quién guiará el tiempo fuera, con el objetivo de cautelar el bienestar del estudiante. Durante este tiempo podrán propiciarse instancias de regulación como el acompañamiento o diálogo reflexivo. Posteriormente y cuando el estudiante logre un cambio en la disposición al trabajo, el inspector de pasillo deberá conducir al estudiante de regreso a su sala de clases. (Se debe cautelar que no deambulen estudiantes en los pasillos durante la hora de clases).

6. En caso de que un estudiante con NEE sufra una desregulación emocional y/o conductual (agresividad, impulsividad, falta de control, entre otros) y que incurra en una falta grave, el docente que esté en la sala de clases deberá recurrir al inspector de pasillo quién lo sacará de la sala y lo llevará con algún profesional del PIE para realizar la contención y estrategias necesarias de regulación para luego llevar a inspectoría y que se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la(s) falta(s) cometida(s).

D. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Las faltas calificadas de GRAVÍSIMAS serán sancionadas con cualquiera de las medidas indicadas en este Reglamento Interno.

Se debe informar inmediatamente a Inspectoría General ante la presencia de una falta gravísima. Desde Inspectoría se citará al apoderado con carácter de urgente y obligatorio para dar a conocer la situación y las consecuencias que ésta puede acarrear.

Si la falta lo amerita se puede aplicar la suspensión del estudiante hasta 5 días (cautelar), tiempo en que se realizará la indagación de los hechos y se elaborará el informe del caso.

Toda entrevista con el apoderado y estudiante debe quedar registrada y firmada, además de la consignación de la falta en la hoja de vida del estudiante.

Si el estudiante comete una falta gravísima por segunda vez se procederá a la suspensión de hasta 5 días (dependiendo de la falta). Durante esa semana el apoderado quedará citado con carácter de urgente y obligatorio a una entrevista con el Equipo de Convivencia Educativa. El estudiante quedará citado con carácter de obligatorio a una entrevista con la psicólogo y orientadora, además se le dará las directrices de un trabajo formativo relacionado a la falta cometida.

Toda entrevista debe quedar registrada y firmada por el apoderado y el estudiante, además de consignar la falta en la hoja de vida.

Al día siguiente de ocurrida la falta se reunirá el Equipo de Convivencia Educativa y decidirá de acuerdo con las evidencias una de las siguientes sanciones:

- 1) Expulsión
- 2) No renovación de matrícula

De existir faltas tipificadas por ley como delitos, será el Director del establecimiento quién haga la denuncia a los organismos correspondientes en un plazo de 24 hrs. como lo establece la Ley. El resultado de tal procedimiento será independiente al proceso sancionatorio interno que realice el Colegio conforme a las normas de este Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

La encargada de convivencia educativa deberá redactar un informe indicando las medidas aplicadas y las acciones a seguir con el estudiante para hacer entrega a todos los docentes, coordinadora PIE (en caso de pertenecer al programa) y apoderados del curso.

Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante.

Cualquier situación de faltas y/o sanciones no contempladas en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa deberá ser resuelta por el Equipo Directivo de acuerdo con la normativa vigente.

E. REGLAS COMUNES PARA LA EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de “expulsión” como de “no renovación de matrícula”, disponiendo que esta medida sólo se podrá aplicar cuando sus causales:

1. Estén claramente descritas en el Reglamento Interno
2. Afecten gravemente la Convivencia Educativa
3. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, el Director o Inspectora General previo al inicio del procedimiento de “expulsión” o de “no renovación de matrícula” deberá:

1. Haber presentado a los padres o apoderado la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3. Lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Las medidas disciplinarias de “expulsión” y “no renovación de matrícula” son excepcionales y sólo podrán aplicarse en un periodo lectivo que permita al estudiante ser matriculado en otro establecimiento educacional. Esta última regla podrá ser evaluada en casos en que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, siendo el MINEDUC el encargado de velar por la reubicación del estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que:

1. Deriven de su situación socioeconómica.
2. Deriven de su rendimiento académico
3. Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio (debidamente diagnosticadas) que se presenten durante sus estudios (criterio a evaluar por los especialistas tratantes).

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita curso, deberá ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Educativa del establecimiento. El establecimiento, en todo momento en que se vea afectado un estudiante y su familia, resguardará un conjunto de garantías, las cuales son:

1. Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria.
2. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
3. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

F. PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIÓN O LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En caso de que existan razones para aplicar esta sanción, Inspectoría General elevará el caso a la Dirección del Colegio, acompañando todos los antecedentes que avalen tal determinación.

Los antecedentes que habrán de adjuntarse serán, según sea el caso:

1. Registro de observaciones en la hoja de vida del /la estudiante.
2. Registro de conversaciones con el/la estudiante.
3. Registro de conversaciones con el apoderado.
4. Resumen de atrasos e inasistencias.
5. Resumen de medidas formativas aplicadas.
6. Copias de cartas de amonestación y/o cartas de compromiso firmadas por el/la estudiante o su apoderado.
7. Otros antecedentes que pudieran ser importantes en el caso.

El Director del Colegio solicitará también antecedentes al Equipo de Convivencia Educativa, Orientación y Capellanía para que éstos emitan un informe del caso en un plazo máximo de 3 días.

Luego, con todos los antecedentes recabados, el Director resolverá la aplicación de la sanción, previa consulta al Consejo de Profesores.

La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula de un estudiante siempre deberá constar por escrito, en una resolución fundada que será notificada a los padres y/o apoderados del estudiante.

El apoderado podrá apelar de esta medida, conforme los procedimientos de apelación que el presente Reglamento Interno establece.

Una vez pasados los 15 días hábiles de plazo para la apelación del apoderado, y siendo ratificada la medida, el colegio deberá comunicar la decisión en esta segunda instancia al apoderado y en un plazo no superior a 5 días hábiles y subir a plataforma de la Superintendencia de Educación todos los antecedentes.

G. PROCEDIMIENTO PARA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AÑO PRÓXIMO

Si el Colegio resuelve no renovar la matrícula para el año escolar siguiente, esto será porque existe evidencia de que el/la estudiante ha incurrido de forma contumaz y reiterada, en conductas contrarias a este Reglamento Interno; o bien ha cometido alguna falta gravísima que altera el normal desarrollo del quehacer educativo del Colegio.

Inspección General elevará un informe al Director, sobre los estudiantes que han demostrado un actuar displicente grave y contrario a la normativa del Colegio y el desempeño de sus apoderados (nivel de compromiso) y que cuenten con una sanción de Condicionalidad de Matrícula, a fin de que se decida si se renovará su matrícula para el próximo año lectivo.

El Director remitirá estos antecedentes al departamento de Convivencia Educativa y al departamento de Orientación y Capellanía, para que emitan un informe al respecto.

Con tales antecedentes, el Director tiene la facultad, si así lo estima, de autorizar la no renovación de matrícula para el año Educativa siguiente, pudiendo requerir previamente la opinión del Consejo de Profesores.

Si se resuelve “no renovar la matrícula”, tal decisión se hará constar por escrito, mediante una resolución fundada, la cual será notificada a los padres y/o apoderados del estudiante, esta notificación deberá realizarse en el mes de septiembre u octubre con el fin de que la familia pueda realizar el proceso de admisión (SAE) o en última instancia a lo menos con 30 días de antelación al cierre del año Educativa respectivo, salvo que la conducta que funde tal decisión sea cometida dentro de ese mismo plazo.

El apoderado podrá apelar de esta medida, conforme los procedimientos de apelación que el presente Reglamento Interno establece.

Una vez pasados los 15 días hábiles de plazo para la apelación del apoderado, y siendo ratificada la medida, el colegio deberá comunicar la decisión en esta segunda instancia al apoderado y subir a la plataforma de la Superintendencia de Educación, en un plazo no superior a 5 días hábiles, todos los

antecedentes para su revisión.

En caso de que el apoderado se niegue a firmar el registro de toma de conocimiento de la sanción (EXPULSIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA) o no se presente a la citación, el Director deberá elevar un acta en que se consigne esta actitud del apoderado, además, se le enviará el documento vía carta certificada, siendo el comprobante de despacho el medio verificador de la entrega de esta información. El colegio no se hará responsable si el apoderado se niega a recibir la carta o si se ha cambiado de domicilio sin comunicar al establecimiento de dicho cambio.

H. SOBRE ATENUANTES, AGRAVANTES Y EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

Las atenuantes y agravantes son circunstancias que pueden modificar la intensidad de las medidas disciplinarias que corresponda aplicar. Las eximentes son circunstancias que liberan de responsabilidad al estudiante que incurre en una falta al presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Se considerará como atenuante las anotaciones positivas que figuren en la hoja de vida del estudiante o los informes de personalidad que pudiera emitir a su favor el profesor jefe, el departamento de Convivencia Educativa o el departamento de Orientación y Capellanía.

Se considerará como circunstancias agravantes, la reincidencia de la conducta, el abuso de fuerza, poder o confianza y el actuar malicioso. Se debe tomar en cuenta al momento de determinar alguna medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, tomando en cuenta:
 - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa ocultando el rostro.
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - f) La conducta anterior del responsable.
 - g) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.

- h) La discapacidad o indefensión del afectado.
- i) Reparación del mal causado.
- j) Reincidencia en conductas que sean constitutivas en faltas graves o muy graves.

Se considerará como circunstancia eximente de responsabilidad, el estado de necesidad y los efectos colaterales de fármacos cuya prescripción médica sea debidamente comprobada. Este último caso eximirá de la aplicación de sanciones, en tanto el apoderado adopte las medidas o el plan de intervención que el Colegio sugiere en relación con el estudiante y asuma personalmente la reparación del daño que su pupilo pudiera haber causado.

I. EFECTO DE LAS ATENUANTES, AGRAVANTES O EXIMENTES

En caso de verificarse circunstancias atenuantes y dependiendo del daño causado, se podrá rebajar la gravedad de la medida disciplinaria establecida. Así, si la conducta es de carácter gravísimo, pero el estudiante cuenta con alguna de las atenuantes mencionadas anteriormente, se entenderá que el actuar fue de carácter grave y no gravísimo, para efectos de la aplicación de sanciones.

A la inversa, las circunstancias agravantes elevarán en un grado la calificación de la conducta. Así, por ejemplo, si la conducta era leve y por tanto susceptible sólo de sanciones formativas, pero aparece de manifiesto la existencia de alguna agravante (como, por ejemplo, el abuso de confianza), el actuar se considerará como grave, para efectos de la aplicación de sanciones.

Por último, en caso de existir circunstancias eximentes de responsabilidad, el estudiante no será sujeto de sanciones, sin perjuicio de la aplicación de medidas formativas que pudieran adoptarse.

J. EXCLUSIONES

Los estudiantes diagnosticados con Trastornos del Espectro Autista (TEA) o que tengan otras Necesidades Educativas Especiales, no estarán eximidos de cumplir con las normas de conducta que impone el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa, en su caso, serán sus padres y/o apoderados, los principales responsables de que éstos entiendan la necesidad de respetar las normas de comportamiento y las consecuencias que trae aparejado su incumplimiento.

En caso de que estos estudiantes incurran en conductas sancionadas por este Reglamento Interno, les serán aplicadas las medidas disciplinarias que correspondan, sean de carácter formativo o punitivo, al igual que al resto de sus pares.

Los estudiantes de los ciclos básicos no se encuentran excluidos de las normas de comportamiento que fija este Reglamento ni están eximidos de las sanciones contempladas en él.

K. DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FRENTE A SANCIONES

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar fundadamente en contra de la resolución adoptada dentro de un plazo que no podrá exceder a 15 días hábiles, contados desde su notificación personal o por carta certificada.

La apelación debe realizarse a través de un documento escrito, en donde el apoderado puede aportar nuevos antecedentes al caso y/o asumir compromisos, los cuales deben verse reflejados en un periodo máximo de un mes.

Si fuese una apelación en contra de una sanción de Inspectoría General, será el Director quién tome el caso en esta segunda instancia.

Si fuese una apelación en contra de una sanción del Director, será el Consejo de Profesores quien tome el caso en esta segunda instancia.

La resolución de la apelación deberá entregarse en un plazo de 5 días hábiles, extensible a 5 días más, esta resolución es de carácter definitiva y sólo será susceptible de un recurso extraordinario de revisión, en caso de que surjan antecedentes nuevos que no existían al momento de presentarse la apelación, y que pudiesen alterar sustancialmente lo resuelto. Este recurso extraordinario de revisión podrá interponerse en el plazo máximo de 30 días de resuelta la apelación y serán conocidos y fallados únicamente por el sostenedor educacional del Colegio.

L. AULA SEGURA

La Ley 21.128 introdujo cambios a la normativa educacional, estableciendo medidas disciplinarias especiales ante a aquellas conductas que alteran gravemente la sana convivencia Educativa. Esta norma llamada “Aula Segura”, exige a los establecimientos educacionales incorporar en sus reglamentos internos normas relativas a esta materia, las cuales será especificadas a continuación:

DEFINICIONES

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

PROCEDIMIENTO

El Director iniciará un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente Reglamento Interno, y que afecte gravemente la convivencia Educativa. Se tendrá un plazo máximo de 10 días para llevar a cabo la investigación, contados desde la referida instrucción escrita del Director. En dicho procedimiento se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

El Director tendrá la facultad de suspender al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este Reglamento Interno y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o bien, que afecten gravemente la

convivencia Educativa. Esta suspensión tendrá el carácter de “medida cautelar” y no de medida disciplinaria y se extenderá mientras dure la investigación de los hechos y se cierre el proceso disciplinario. Esta cautelar no podrá extenderse por más de 10 días hábiles, contados desde su notificación y no será considerada como sanción punitiva cuando, resuelto el procedimiento disciplinario, se imponga una sanción más gravosa a la misma (condicionalidad o expulsión).

En caso de ejercer la facultad de suspender al o los estudiantes, el Director deberá notificar su decisión al mediante resolución fundada y por escrito. Deberá asimismo notificar personalmente de esta decisión a la madre, padre o apoderado del estudiante, según corresponda.

Con el informe de la investigación, el Director resolverá en definitiva las medidas a aplicar conforme al mérito de la investigación, la opinión del profesor jefe y encargada de convivencia. El director emitirá su resolución dentro de dos días hábiles posteriores al cierre de la investigación, debiendo notificar personalmente al estudiante y su apoderado.

Contra la resolución que imponga las sanciones establecidas en los párrafos anteriores, el estudiante, a través de su apoderado, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, en el caso de la expulsión este plazo se extiende a 15 días. Este recurso se presentará ante el propio Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

Concluido este procedimiento disciplinario y habiéndose quedado firme la cancelación de la matrícula (expulsión), la resolución deberá remitirse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Confirmada la sanción y la correcta aplicación del procedimiento para adoptarla, corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



PROCOLOS DE ACTUACIÓN

Colegio Misionero Lancaster

2025

PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO DE SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Durante el primer mes del nuevo año lectivo, se socializará con estudiantes, apoderados y funcionarios, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, Reglamento de Evaluación, Protocolos y otros documentos importantes para el funcionamiento del Colegio.

Durante la matrícula se entregará a los apoderados los principales documentos del Colegio y un extracto del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

En caso de ingreso de un estudiante nuevo una vez iniciado el año escolar, Inspectoría General deberá citar al apoderado y al estudiante e informar de las normas y lineamientos del Colegio.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y CITACIÓN AL APODERADO

Toda información que emita el Colegio debe ser enviada a través de los canales oficiales con los que cuenta el establecimiento. Estos son: Página web institucional (www.colegiojoselancaster.cl), correos electrónicos institucionales, plataforma appoderado.cl, llamadas telefónicas desde Inspectoría, Convivencia Educativa y Orientación.

Los horarios de envío y recepción de información a través de los canales mencionados anteriormente serán de lunes a viernes, desde las 08:00 a las 18:00 hrs.

En caso de citación al apoderado el procedimiento será de la siguiente manera:

- a. Se mandará citación a través de la plataforma appoderado.cl y/o llamada desde Inspectoría, Convivencia Educativa y Orientación.
- b. En caso de no presentarse a la entrevista, el profesor deberá dejar constancia de la inasistencia en el correo del Orientador (orientador@colegiojoselancaster.cl), indicando: nombre del apoderado, nombre del estudiante, curso, motivo de la entrevista y fecha de la citación.
- c. Se debe reagendar la entrevista pendiente, esta será avisada por llamada o mensaje de appoderado.cl

- d. Tras 3 inasistencias, el Orientador deberá citar al apoderado vía telefónica en carácter de urgente, para evaluar los motivos del incumplimiento de su deber con el colegio.
- e. De no ser posible concretar la entrevista con los pasos anteriores, en una primera instancia, se realizará una visita domiciliaria y posteriormente se enviará una carta certificada al hogar, notificando sobre el incumplimiento de los deberes como apoderado y las medidas establecidas según falta a este Reglamento Interno.

Si el apoderado no responde, no justifica, ni mantiene contacto con el colegio, evidenciando negligencia parental, tal conducta será considerada una falta gravísima a los deberes del apoderado establecidos en el presente Reglamento Interno. En tal caso, el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y derivar los antecedentes a los organismos externos correspondientes.

Conducto regular de atención a apoderados

Organización interna del Colegio y Conductos regulares de atención que deberá cumplir el apoderado de acuerdo con su requerimiento:

- a. Situación académica del estudiante
 - 1. Profesor de asignatura
 - 2. Profesor jefe
 - 3. Dirección académica
 - 4. Dirección

- b. Casos de Convivencia Educativa
 - 1. Profesor jefe
 - 2. Inspectora General
 - 3. Equipo de Convivencia Educativa (Directora de Convivencia y/o Orientadora)
 - 4. Director

- c. Situaciones administrativas (atrasos, inasistencias, justificación, etc.)
 - 1. Inspector de patio
 - 2. Profesor jefe
 - 3. Inspectora General
 - 4. Director

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Marco conceptual

De acuerdo con la normativa educacional vigente, todas las escuelas y liceos deben contar con un protocolo de actuación específico en casos de accidente, para todos los niveles educativos (desde transición a Enseñanza media), con el objetivo de resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estos protocolos demandan a los establecimientos educacionales, trabajar conceptos (tanto con los estudiantes como con las familias) referidos al autocuidado como medida preventiva frente a los accidentes; en base a esto entenderemos:

- **Autocuidado** como la “capacidad progresiva que tienen NNA y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.”
- **La prevención de riesgos** implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Según el Decreto Supremo N.º 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ante la ocurrencia de un accidente Educativa, todos los estudiantes de nuestro país (desde el primer nivel de transición a enseñanza media) que tengan calidad de estudiantes regulares y que se encuentren asistiendo a un colegio municipal, subvencionado o particular, tendrán derecho a un seguro Educativa gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. En este sentido entenderemos:

- **Accidente Escolar:** “incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).” (Mineduc 2013). Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

- **Seguro Escolar** como el “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones (...)”.

Para declarar algún **accidente escolar**, el apoderado deberá presentar el formulario de declaración individual de accidente Educativa en cualquier Servicio de Salud Pública (Hospital Regional o CESFAM más cercano). La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Este protocolo facilita el actuar oportuno de los sistemas educativos, entregando lineamientos claros sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento

1. El estudiante que haya sufrido un accidente dentro del establecimiento educacional, si es que las condiciones lo permiten, o que haya sido testigo de un evento de este tipo, deberá dar aviso inmediatamente al inspector de patio u a otro funcionario que se encuentre cerca.
2. En caso de que el accidente haya ocurrido en clases de Ed. Física, el docente debe solicitar asistencia al inspector de patio más cercano, procurando no dejar al curso solo.
3. El inspector de patio constatará las lesiones del estudiante, procurando no levantar o quitar la ropa de este.
4. Dependiendo de la gravedad del accidente se movilizará al estudiante hacia la Inspectoría para primeros auxilios. Inmediatamente se contactará con el apoderado vía teléfono.

5. Si la lesión significa riesgo vital para el NNA el colegio solicitará ambulancia para el traslado a un servicio médico. Frente a la necesidad de traslado a un centro médico de urgencia, el estudiante deberá ser acompañado por la Orientadora del colegio, para el caso de los niveles de transición, deberán ser acompañados además por su educadora o asistente de aula.
6. Al llegar el apoderado al colegio, se completará la ficha de Seguro Escolar, indicando las causas, lugar y hora en que acontecieron los hechos. Éste se debe dirigir en conjunto con el estudiante al Servicio de Salud Pública más cercano. Es importante mencionar que, en caso de asistir a un servicio médico privado, se perderá el seguro Educativa y sus beneficios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para viajes al interior del país podrán ser efectuados por vehículos registrados o inscritos como transporte privado remunerado de pasajeros, vehículos de transporte público en servicio especial (taxis colectivos, buses rurales, buses interurbanos) o transportes Educativas.

Exigencias al Transporte privado remunerado de pasajeros: (DEC. 80/2004)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Cumplir con la normativa del decreto 80/2004,
4. Cumplir con la Ley de Tránsito.
5. Letrero frontal que señale el servicio que presta “Servicio ocasional o Turismo”.

Exigencias al Transporte Educativa que realice transporte privado (DEC. 80/2004), solo en periodos estivales (60 días en verano y 40 en periodos de vacaciones Educativas)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Por encontrarse registrado como transporte Educativa para poder efectuar transporte privado deberá contar con una autorización especial.
4. Cumplir con la normativa del decreto 80/2004,

5. Cumplir con la Ley de Tránsito.

Exigencias a los vehículos de transporte público en servicio especial (DEC. 237/1992)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Tratándose de servicios especiales de transporte inscritos en el servicio de registro nacional de transporte de pasajeros, deberá portar el certificado de servicio especial que contempla los antecedentes del viaje.
4. Cumplir con la normativa del decreto 237/1992.
5. Cumplir con la Ley de Tránsito.
6. Letrero frontal "Servicio Especial"

Para viajes al exterior del país los requerimientos de transporte y traslado de estudiantes serán los siguientes:

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP- seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica).
2. Seguro de vida Internacional.
3. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
4. Podrán ser efectuados por vehículos que cuenten con autorización en asuntos internacionales del ministerio de transportes, cuyo documento les permitirá salir del país.
5. Cumplir con la Ley de Tránsito.

Es importante señalar que el "Programa nacional de Fiscalización del Ministerio de Transportes" se encuentra disponible para efectuar fiscalizaciones a los vehículos que efectúan viajes transportando estudiantes, especialmente en paseos o giras de estudio. Para ello deben ingresar solicitud de Fiscalización en el siguiente sitio web <http://www.fiscalizacion.cl/> y seleccionar el banner "Solicitud de Fiscalización Giras de estudio.

Los profesores que deseen realizar salidas pedagógicas con sus estudiantes deben tener en cuenta los siguientes pasos:

Procedimiento

1. Solicitud: el docente debe solicitar autorización a Unidad Académica según planificación. UTP junto a Dirección evaluarán la factibilidad de la actividad.
2. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
3. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
4. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 - a. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
 - b. Entrega de hoja de ruta a UTP, Dirección.
 - c. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
 - d. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
5. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
 - Información del Establecimiento.
 - Director.
 - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
 - Profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
 - Planificación Técnico-Pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

- Acta del seguro Educativa, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACTIVIDADES EXTERNAS AL COLEGIO (VIAJES DE ESTUDIOS O SALIDAS NO GESTIONADAS POR EL ESTABLECIMIENTO)

Los estudiantes y sus apoderados poseen la plena libertad de organizar, gestionar y participar de actividades externas al colegio relativas a cierres de ciclo o periodos escolares, como por ejemplo paseos de curso, fiestas de curso fuera del colegio o giras de estudios. Sin embargo, es importante tomar en cuenta lo siguiente:

1. Todas las actividades de este tipo dependen exclusivamente de:
 - El interés de los estudiantes
 - Elección democrática de la actividad a realizar
 - Organización exclusiva de los apoderados y directiva del curso.
2. Con la finalidad de resguardar y evitar dificultades, el Profesor Jefe sólo podrá participar de estas actividades externas previa solicitud a Dirección.
3. En este tipo de actividades externas al colegio, cada apoderado asume plena responsabilidad de su hijo(a).
4. Toda salida que se realice con transportes es responsabilidad de las directivas de cada curso, velar y supervisar que los documentos, permisos y autorizaciones de tránsito estén normadas y al día.
5. Respecto a las giras de estudio, estas se podrán realizar en periodo lectivo sólo previa autorización de Dirección y Unidad Académica, priorizando la formación académica de los estudiantes.
6. Los subcentros de cada curso deben entregar planificación de toda actividad fuera del colegio, e informar a Dirección y Unidad académica.
7. Es responsabilidad del profesor jefe, informar a Unidad técnica pedagógica y Dirección de las actividades planificadas por los apoderados de su curso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA, INASISTENCIA CRÓNICA Y DESERCIÓN ESCOLAR.

Marco legal

En el marco normativo nacional, la Ley General de Educación, define la educación como un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene por finalidad que los y las estudiantes alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas; para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

La ley General de Educación N°20.370, establece en el artículo 4° que la educación es un derecho básico para todas las personas que se encuentren en territorio nacional. En cuanto a los garantes de este derecho, es importante señalar que:

“Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.”

En esta misma línea, el Ministerio de Educación señala que, en Chile, tanto la educación básica como la media son de carácter obligatorio, siendo rol del Estado, financiar un sistema gratuito que asegure el acceso a toda la población, generando las condiciones para que todos sus integrantes, independiente de sus necesidades educativas, puedan permanecer en él según conforme a la ley. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Marco conceptual

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro paulatino

(temporal o definitivo) de un estudiante del sistema educativo y supone el punto cúlmine de un proceso progresivo de distanciamiento entre el estudiante y el espacio Educativa. Esta desvinculación puede tener múltiples causas, incidiendo factores individuales, familiares y características de la escuela.

En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono Educativa:

1. Deserción Escolar: salida del sistema Educativa como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.
2. Abandono Escolar: estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUÁNDO SERÁ DESERCIÓN ESCOLAR?

- a. Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo que supere los 45 días consecutivos sin justificación.
- b. Cuando al ausentarse de forma reiterada, no se presenta certificado médico ni tampoco concurre el apoderado al Colegio a justificar la inasistencia.
- c. Cuando se intenta establecer contacto telefónico con el apoderado para consultar sobre el estado del estudiante y este no responde.
- d. Cuando, luego de haber tomado contacto con el apoderado, el estudiante continúa faltando a clases.

NOTA: El plazo para entregar certificados médicos, será de 48 horas después de iniciada la inasistencia a clases y debe ser entregado en inspección.

Procedimiento

1. Inspectoría General será el estamento encargado del control de la asistencia diaria de los estudiantes del establecimiento. Cada inspector será responsable de registrar la asistencia del curso y de evaluar los casos críticos, los cuales serán informados a cada profesor jefe en la coordinación EGE respectiva.
2. A partir del tercer día de ausencia sin justificación los inspectores de patio serán los encargados de contactar (vía telefónica o por appoderado.cl) a los apoderados de aquellos estudiantes que presenten inasistencias sin justificación, para recopilar los antecedentes necesarios para gestionar las medidas correspondientes.
3. Al quinto día de inasistencia sin justificación, Inspectoría general cita al apoderado para informar de las medidas formativas y firma de compromiso.
4. Al 7mo día de inasistencia sin justificación, el Orientador realiza visita domiciliaria para recopilar información por medio de una entrevista, además se le informa al apoderado de las medidas legales que como colegio se pueden establecer a raíz de la falta.
5. En caso de que el apoderado, habiendo recibido la notificación por parte de Orientación, no enviase al estudiante al establecimiento, se derivarán los antecedentes a Tribunales de Familia.
6. Si aun así el apoderado y el estudiante no aparecen, el colegio notificará vía carta certificada sobre la denuncia interpuesta y podrá retirar al alumno del sistema SIGE dando de baja sus registros de matrícula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGAS DE ESTUDIANTES

Marco conceptual

El artículo 10 de la actual Ley General de Educación N°20.370 establece que, dentro de los deberes de los estudiantes se encuentra:

“(…) asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

De esto se desprende entonces que los estudiantes también cumplen un rol activo en la gestión de su propio proceso educativo, por lo que los colegios debemos encargarnos de resguardar y prevenir cualquier tipo de conducta que pueda ir en contra de este principio básico, como por ejemplo las fugas o cimarras.

En el presente protocolo se establecerán los pasos a seguir en las siguientes conductas de riesgo:

1. Inasistencia a clases sin autorización del apoderado.
2. No ingreso del estudiante a su jornada Educativa regular, permaneciendo en la calle o en otros sitios vistiendo el uniforme del colegio.
3. Fuga del establecimiento en horario de clases.
4. Fuga de alguna actividad extraescolar como salidas pedagógicas.

Procedimiento

1. Una vez detectada la falta, el funcionario que lo advierta estará en su deber de informar a Inspectoría General, dejando la denuncia por escrito en el registro de entrevista. De ser necesario, se deberá hacer revisión de las cámaras para adjuntar evidencia.
2. Inspectoría General, deberá tomar contacto en el mismo momento de haber sido notificado de la falta con el apoderado titular o tutor del estudiante, a fin informar lo acontecido.
3. El estudiante deberá concurrir con su apoderado al día siguiente de haber cometido la falta. Inspectoría general establecerá las medidas disciplinarias según este Reglamento, las cuales serán informadas en ese instante.
4. Una vez aplicada la medida, los antecedentes deberán ser derivados al Equipo de convivencia (Encargada de convivencia u Orientación) para realizar trabajo de apoyo psicosocial.

PROTOCOLO DE USO DE TELÉFONO CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Motivos para prohibir los celulares en clases

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobrexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.
- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).
- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los teléfonos celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada Educativa; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados/silenciados y guardados en las cajas plásticas que se encuentran en las salas de clases desde Cuarto Año Básico hasta Cuarto Año Medio.
2. Al inicio de cada asignatura, el docente solicitará a los estudiantes depositar en la caja plástica dispuesta para ello, su teléfono celular apagado o silenciado; se entiende que aquel alumno(a) que

no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.

3. Una vez depositados los celulares en la caja, comenzará la clase.
4. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la asignatura.
5. Al finalizar el horario de cada clase, el docente instruirá a los estudiantes para retirar sus aparatos celulares u otros de la caja plástica; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor.
6. El estudiante al retirar su teléfono de la caja plástica deberá guardarlo en su mochila o bolso.
7. Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría General.
8. Los docentes y/o funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente.
9. A todo estudiante que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante una clase, se le devolverá su teléfono al término de la jornada Educativa en Inspectoría General (se debe dejar consignado en el libro de clases).
10. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría General, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, sólo podrán ser retirado por el apoderado de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 12:30 hrs.
11. Cuando el alumno sea sorprendido en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectoría General y bajo firma del apoderado el teléfono quedará retenido por una semana.
12. Si el alumno es sorprendido en una cuarta ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectoría General y bajo firma del apoderado el teléfono quedará retenido por un mes.
13. De continuar incurriendo en esta falta al presente protocolo, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.
14. La no entrega de un celular u otro aparato tecnológico por parte de un/una estudiante será considerada una falta grave y dará pie al proceso de sanciones conductuales.
15. Si un estudiante es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta extremadamente grave según nuestro R.I.C.E.

CONSIDERACIONES

16. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
17. El canal oficial de comunicación es a través de la inspectoría del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.
18. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de inspectoría
19. No está autorizado desde Dirección del establecimiento el uso de teléfonos celulares con fines pedagógicos, de requerir el uso de Tic's deberá agendarse el laboratorio de computación.
20. Por ningún motivo el colegio autorizará a su personal a contactarse vía telefónica con los alumnos.
21. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc.), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.
22. Los Profesores Jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada Educativa. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias de establecimiento.
23. El correo institucional y la plataforma appoderado.cl es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres y/o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los estudiantes.
24. Si algún funcionario tiene alguna emergencia, puede utilizar el teléfono de inspectoría.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

25. **Falta:** se considera falta leve cuando un(a) estudiante es sorprendido(a) por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se sostendrá un diálogo formativo con el alumno(a), se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de su jornada en el establecimiento por parte de Inspectoría General.
26. **Falta Grave:** se considera falta grave cuando un(a) estudiante es sorprendido por un directivo,

profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a entregar el móvil. Además, se considerará falta grave cuando el estudiante manipula y/o usa un aparato electrónico con cualquier fin, durante la realización de exámenes, pruebas, trabajos o actividades pedagógicas evaluadas.

27. Falta Gravísima: se considera cuando un(a) estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular a partir de una tercera vez o cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad Educativa o al buen nombre de la institución. Esto dará pie a la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en nuestro R.I.C.E.

PROTOCOLO DE PARA REUNIONES DE APODERADOS

El compromiso familiar es un proceso dinámico e interactivo que provee un camino hacia el éxito estudiantil. Como Colegio consideramos que el compromiso familiar debe ser tomado con responsabilidad y constituye una instancia de importancia para:

- Que padres y docentes confirmen sus roles parentales y profesionales respectivamente, en el marco de la educación de los estudiantes.
- Producir un espacio y dinámica necesaria para informar a los apoderados de manera que colaboren para que los estudiantes aprendan y se desarrollen de la mejor forma.
- Poner en común las expectativas que existen entre docentes y apoderados en relación a esta convivencia en beneficio de los estudiantes, de manera de resguardar la coherencia y el reconocimiento mutuo como principales educadores.
- Compartir estrategias acerca de cómo ayudar a sus hijos e hijas a cumplir con las tareas propias de cada etapa del desarrollo, para intercambiar experiencias respecto de cómo asumir la educación de sus hijos en las diferentes edades, para dialogar y compartir respecto de las inquietudes y aprensiones que tienen frente al crecimiento y cambios que éstos experimentan, por medio de reflexiones, charlas, videos, temas preparados por el profesor o profesora jefe.
- Construir espacios de conversación que permitan que las necesidades, tanto del colegio como de la familia, tengan la oportunidad de expresarse y apoyarse.
- Informar respecto de los proyectos de mejoramiento educativo del establecimiento y

del Proyecto Educativo Institucional, de manera que conozcan y discutan en torno a las metas u objetivos que se plantean en él, de manera de favorecer un mayor compromiso con la misión y visión de la institución.

- Ofrecer una serie de alternativas de participación a los padres y madres, según sean sus posibilidades, los intereses, las necesidades y demandas, de tal manera que se sientan involucrados en el proceso educacional de sus hijos e hijas.
- Favorecer espacios de participación para que los padres elaboren propuestas de acción autónomas, de diverso orden, que vayan en beneficio del desarrollo de los estudiantes y de las familias, con el fin de apoyar el proceso educativo.
- Generar espacio a los asuntos del Centro General de Padres y organización de interna de curso.

Para crear conciencia de la necesidad de este trabajo colaborativo, es que se procede a establecer este protocolo de reuniones de Padres y Apoderados.

1. Los apoderados son citados a Reunión por el profesor jefe, a lo menos con 3 días de anticipación a la fecha de la misma, indicando el horario de inicio y término.
2. También se informan mediante plataforma y RRSS oficiales.
3. Las reuniones se realizan en el colegio y son dirigidas por el profesor jefe de cada curso, teniendo como horario habitual de 16:30 a 18:00 horas. como máximo.
4. **Los temas a tratar durante esta reunión son de carácter común a todos los alumnos del curso y/o colegio. Por lo anterior, los temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.**
5. En caso de que un apoderado se comporte de manera violenta con el docente o con otro apoderado, el docente podrá terminar la reunión y/o contactar a algún miembro del equipo directivo o de gestión para solucionar la problemática ya sea con los involucrados o con todo el curso, no descartándose la aplicación del RICE si fuera necesario.
6. El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá.

7. Ningún estudiante puede ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro.
Los apoderados no deben asistir con niños (de cualquier edad), esto debido a que el personal cumple otras labores y no corresponde el resguardo de estos NNA. De no acatarse esta disposición se solicitará al apoderado retirarse del Colegio. Además, debemos aclarar que en caso de accidente de algún NNA fuera del horario lectivo no corre el seguro Educativa.
8. En cada reunión de Apoderados se debe registrar el nombre del apoderado y firma para constatar su asistencia y participación.
9. Se debe dar cuenta de todos los puntos incorporados en la tabla de reunión, que es entregada y analizada previamente por los profesores jefes en su horario de consejo docente.
10. El informe de la directiva debe mantenerse para informar a los apoderados que lo requieran.
11. La carpeta de reunión debe ser devuelta a Orientación con las observaciones necesarias de la reunión.

En caso de que un apoderado no pueda asistir a la reunión, este deberá:

1. Justificar por correo al profesor jefe o de forma personal en inspectoría y solicitar una entrevista con el profesor jefe (día de atención de apoderados).
2. En caso de dos inasistencias, justificadas o no durante el año, el apoderado será citado a entrevista por la Orientadora o Convivencia Educativa.
3. De mantener la inasistencia a las reuniones de apoderados, aun después de haber tenido dicha entrevista se solicitará cambio de apoderado (como consta en el RICE).

Es responsabilidad de cada uno de los Profesores Jefes dar cumplimiento a este protocolo para un mejor funcionamiento y coordinación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE CAMARINES

En el enfoque de desempeñarnos como una escuela segura, orientada a resguardar y prevenir cualquier

acción que pueda afectar a los estudiantes, es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara con pasos a seguir y que forman parte de este Reglamento Interno.

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

1. Los camarines pueden utilizarse en dos momentos:
 - a) Previo a la clase de educación física para realizar el cambio de uniforme a ropa deportiva.
 - b) Al finalizar las clases de educación física, para realizar aseo y cambio de ropa de deporte a uniforme.
2. El profesor de esta asignatura será responsable del uso de los camarines. 15 minutos antes de finalizar la clase, los estudiantes serán dirigidos por el profesor hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
3. Los estudiantes deben permanecer en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de estos. El profesor de la asignatura permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
4. Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, peineta, y un cambio de polera.
5. Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas como falta y su gravedad será determinada según este Reglamento, tomándose las medidas que correspondan.
6. El Profesor es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir, formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.

PROTOCOLOS RELATIVOS AL ACOMPAÑAMIENTO DE NUESTROS ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Marco normativo

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. 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”.

La Ley N°20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas, por lo que el colegio Misionero José Lancaster, promoverá, apoyará y procurará el desarrollo pleno de los estudiantes que estén en condiciones de embarazo, maternidad o paternidad.

De la asistencia de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año Educativa a las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad.

- Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año Educativa, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo

anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Procedimiento

1. Detección de una situación de embarazo/paternidad adolescente

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique Embarazo y/o Paternidad Adolescente, el funcionario que detecta deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá promover los espacios para realizar entrevistas con los estudiantes respectivos a fin de conocer la situación y establecer contención y orientaciones iniciales.

En caso de que el apoderado comunique la situación de su pupila, debe presentar certificado médico al colegio que evidencie el estado de embarazo y/o maternidad de la estudiante a Inspectoría General, quien en conjunto con el Equipo de Convivencia activarán el protocolo de acompañamiento.

2. Notificación al apoderado

En caso de que el apoderado no esté al tanto de la situación del estudiante, la Encargada de Convivencia, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores.

Los adolescentes involucrados continuarán sus estudios con las exigencias académicas como cualquier estudiante de nuestro colegio.

3. Plan de intervención psicosocial

- a. Con el foco en la retención y apoyo Educativa, el establecimiento educacional y en específico los profesionales encargados del caso, deberán establecer medidas que fomenten la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico a los estudiantes involucrados.
- b. Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

4. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Plan de apoyo integral

Inspectoría

- Las inasistencias o ingresos fuera de horario de estudiantes en situación de embarazo podrán ser justificadas por medio de un certificado médico o presentando el carné de salud.
- Se considerará que la estudiante debe contar con el permiso necesario para asistir al baño, sin tener que reprimirse con el fin de prevenir cualquier riesgo de enfermedad.
- En caso de que el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Dirección

- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año Educativa, el Director del colegio tiene la facultad de resolver su promoción.
- En el periodo de lactancia, la estudiante podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija (el que debe ser como máximo una hora) en coordinación con Dirección.

Dirección académica

- La Dirección académica, elaborará un calendario flexible para resguardar el derecho a la educación de la estudiante, brindando el apoyo pedagógico necesario, enviando guías, material y tutoría por parte del profesor/a jefe.
- El colegio debe tener en consideración estrategias que aseguren que la adolescente pueda cumplir con las evaluaciones y contenidos en las asignaturas, lo que será coordinado por medio de dirección académica.
- Se evaluarán criterios para la promoción de la estudiante, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios de los Programas de Estudio.
- Respecto a las clases de Ed. Física, la estudiante embarazada podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello. De lo contrario, deberá ser eximida del ejercicio físico y ser evaluada por medio de otro tipo de trabajo.

Orientación

- El Orientador debe informar de manera oportuna sobre las ayudas estatales, ministeriales, municipales, etc. para la estudiante en situación de embarazo.
- Se debe hacer ingreso al Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.
- La madre podrá acceder a los beneficios que se entregan por medio del Ministerio de Educación: Sala cuna de la red JUNJI, Beca de Apoyo a la Retención Educativa (BARE), entre otros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente protocolo surge de la necesidad de establecer acciones que aseguren el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes trans en un contexto educativo que promueva la seguridad, aceptación y respeto, atendiendo a sus necesidades y diversidades tanto personales como colectivas. De esta manera, las acciones expuestas a continuación deberán asegurar, promover y proteger el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes, acompañando de forma emocional, física y espiritualmente el tránsito por las diferentes etapas del ciclo vital, sin discriminación alguna.

Marco conceptual

Con el fin de aunar criterios conceptuales, que nos permitan facilitar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa, es que adoptaremos las definiciones dadas por el Ministerio de Educación para referirnos a lo siguiente:

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

- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamientos e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En este protocolo se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Marco Legal

En el ámbito educacional, todos los NNAJ, independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En base a esto, todos los establecimientos educacionales deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre los derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Específicamente en el caso de estudiantes transgénero, este protocolo se enmarca en la normativa vigente propuesta por la superintendencia de Educación en la resolución exenta N° 0812 del 21 de

diciembre del 2021 que sustituye el ordinario N° 0768 del 27 de abril 2017, circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.

El artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, orienta sobre los principios que todo establecimiento educacional chileno, sin excepción, debe aplicar para asegurar el reconocimiento y la protección de la identidad de género, y en especial de los derechos de niños, niñas y jóvenes trans en los establecimientos educacionales, considerando lo siguiente:

- a. **Dignidad del ser humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad.
- b. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- c. **No discriminación arbitraria:** Se debe velar de forma activa por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, reduciendo las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, etc.
- d. **Principio de integración e inclusión:** el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, promoviendo a los establecimientos educacionales como un lugar de encuentro entre estudiantes con diferentes condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.
- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** el artículo 5 de la ley N° 21.120 reconoce además los siguientes fundamentos asociados a los derechos a la identidad de género:
 - i. **Principio de la no patologización:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - ii. **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, respetando y protegiendo así la vida privada.
 - iii. **Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanadas de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República.

Toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- iv. **Principio de la autonomía progresiva:** todo NNA podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del NNA deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

Procedimiento

Fase 1: Recepción del caso y recogida de información

1. **Comunicación del caso al colegio:** El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de NNA trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional (Inspectoría General, Equipo de Convivencia Educativa) una entrevista para requerir el reconocimiento de identidad de género, medidas de apoyos y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Si el caso es recibido por un profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa, éste deberá avisar a las autoridades del establecimiento, solo si el estudiante autoriza dicha acción.
2. **Actuación de las autoridades:** Una vez recepcionado el caso, el Director del establecimiento tendrá un máximo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro, ya sea con el estudiante interesado mayor de 14 años o con el apoderado respectivo en caso de ser menor a esta edad.
3. **Primer encuentro y activación del protocolo:** Convivencia Educativa junto al Director citará al estudiante mayor de 14 años y/o al apoderado, con el fin de informar sobre la activación del “Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género”. Dicha reunión debe quedar en su ficha respectiva y debe incluir:
 - a. Explicación de los derechos del estudiante y deberes del establecimiento en caso de tránsito en la identidad de género.
 - b. Medidas básicas de apoyo que el establecimiento le entregará al estudiante y el apoderado según corresponda.
 - c. Acuerdos establecidos entre las dos partes.
 - d. Plazos para la implementación de dichos acuerdos
 - e. Formas de seguimiento del caso.

- 4. Elaboración de la ficha de reconocimiento de Identidad de Género:** este registro debe ser ejecutado por algún integrante del Equipo de Convivencia Educativa (Encargada de convivencia, Psicóloga u Orientador), con el objetivo de mantener registro de los antecedentes del estudiante, los compromisos y deberes de ambas partes (colegio-familia), con el fin de resguardar la integridad del proceso.

Fase 2: Socialización e implementación de acciones de sensibilización

- 1. Apoyo al estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, facilitando así la implementación de las diferentes acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto. Así mismo el colegio se compromete a mantener comunicación constante con los profesionales externos que estén trabajando en el caso.
- 2. Orientación a la comunidad educativa:** El equipo psicosocial deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando así la promoción y resguardo de los derechos de NNA trans.
- 3. Aplicación plan de acogida:** Se llevará a cabo taller de sensibilización y acogida para el curso al que se insertará el estudiante en tránsito. Este taller estará a cargo del equipo psicosocial del establecimiento y el profesor jefe respectivo. Se optará por dinámicas que trabajen especialmente el enfoque socio afectivo, la empatía y el respeto por la diversidad.

Fase 3: Medidas de apoyo

- 1. Acompañamiento espiritual con el Capellán del establecimiento:** el estudiante y su familia podrán optar a un espacio de contención, escucha y acompañamiento espiritual, por parte del capellán del colegio.
- 2. Acompañamiento psicosocial:** El estudiante podrá contar con un espacio de acompañamiento dentro del establecimiento, el cual estará a cargo de la psicóloga del establecimiento. De ser necesario, se mantendrá comunicación directa con los especialistas externos que estén abordando el caso, con el objetivo de ir coordinando los apoyos requeridos.
- 3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzcan cambios en su acta de nacimiento según lo indicado en la ley N° 21.120. No obstante, en un intento por respetar la identidad de género, toda la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción al NNA con el nombre social dado a conocer,

utilizando dicho nombre en todos los ambientes que componen el espacio educativo, para ello el establecimiento deberá adoptar medidas que velen por esto. El cambio de nombre social deberá ser solicitado por el apoderado y/o de forma autónoma por parte del estudiante mayor de 14 años.

- 4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento hasta su cambio oficial en el registro civil. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del NNA, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- 5. Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva establecidos y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esto estará consignado en el reglamento interno, el cual se ajustará a este derecho de acuerdo con la normativa vigente.
- 6. Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo tiene por objetivo establecer acciones que permitan responder de manera oportuna y segura a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de nuestros estudiantes, considerando que el correcto manejo de las crisis podría disminuir considerablemente las secuelas emocionales y/o físicas tanto en el estudiante como a otros miembros de la comunidad educativa.

Marco conceptual

En el marco de este protocolo, es importante tomar en cuenta los siguientes conceptos:

1. Regulación emocional

De acuerdo con lo señalado por Bisquerra, 2003. sería la capacidad de gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone entonces, tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros.

2. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el NNAJ, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

3. Intervención en crisis

Estrategia que se aplica en el momento de una crisis cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. Esta acción debe:

- a. Proporcionar ayuda inmediata.
- b. Reducir el riesgo de daño físico o emocional, para la propia persona o para otros,
- c. Conectar a la persona en crisis con sus recursos de ayuda personales.

Para intervenir de manera efectiva en un caso de DEC es importante considerar lo siguiente:

- El establecimiento debe capacitar a sus profesionales en estrategias de regulación emocional y conductual, con el fin de desarrollar herramientas que les permitan enfrentar de manera sólida los casos dentro o fuera de la sala de clases.
- Conocer e identificar aquellos estudiantes que puedan presentar características que los hagan más vulnerables a presentar episodios DEC, por ejemplo, NNAJ dentro del espectro autista o con NEE transitorias, estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, con problemas severos de salud mental o que presenten trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.

- Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ que comenzarán el episodio DEC.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual, como por ejemplo los trastornos del sueño o alimentación.

Procedimiento

1. Detección de un episodio de DEC

El funcionario que identifique un posible episodio de desregulación emocional en el aula deberá:

- a. Aplicar estrategias de contención emocional de ser posible (respiración pausada, cambio de foco de atención, escucha activa, etc.). Se recomienda utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- b. Promover la autorregulación. De ser necesario se puede autorizar al estudiante a salir de la sala por un tiempo y lugar determinado por el profesor, informando de esto a Inspectoría para su supervisión.
- c. En caso de que el episodio no pueda ser contenido dentro de la sala o exista riesgo para el estudiante u otras personas, el profesor debe solicitar la asistencia de Inspectoría por medio de otro estudiante, quienes en conjunto con el Equipo de Convivencia comenzarán estrategias de contención psicológica.

2. Notificación al apoderado

El apoderado debe ser citado en carácter de urgente para informar de lo ocurrido con el estudiante y las medidas que se tomarán con el caso (derivación externa o coordinación con profesionales tratantes), esto debe ser realizado por inspectoría. En casos complejos de DEC, el apoderado deberá retirar al estudiante para que la compensación se realice en el hogar o para llevar al estudiante a un centro asistencial de ser necesario.

3. Plan de intervención psicosocial

- a. Aplicación de primeros auxilios psicológicos y estrategias de regulación emocional.
- b. Entrevista al apoderado para indagar sobre antecedentes personales que puedan estar gatillando en la DEC.

- c. Se establecen medidas de intervención (derivación o coordinación con profesionales externos) para establecer estrategias socioemocionales y pedagógicas para con el estudiante.

4. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de Convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada. Se mantendrá contacto con el apoderado para verificar los avances o retrocesos de la situación atendida mediante entrevistas e informes de especialistas externos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DIFICULTAD EN EL CONTROL DE ESFÍNTER EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Frente a estudiantes que pierden control de esfínter durante la jornada Educativa o en caso de observar que un estudiante se orine y/o defeque dentro del horario de clases, se procederá a realizar las siguientes acciones:

Procedimiento

1. La asistente de párvulos deberá notificar a inspectoría para luego llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera el estudiante se mantendrá en compañía de la asistente de párvulos sin quitar la ropa del menor, sólo acompañar y supervisar.
3. Inspectoría deberá constatar con la Educadora que el apoderado del menor sea el que corresponda para que pueda ingresar a las dependencias de prebásica a cambiar de ropa al estudiante.
4. Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún estudiante distinto al párvulo afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, la educadora no permitirá el ingreso de otros párvulos.

5. Sólo será el apoderado quien cambiará de ropa al estudiante en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de ropa, el apoderado deberá informar a la educadora y retirarse inmediatamente del establecimiento.
6. Durante todo el proceso se debe resguardar la integridad de uno y cada uno de los párvulos.
7. En caso de problemas para comunicarse con el apoderado, se dejará constancia en inspectoría (Bitácora) y será la asistente de aula o educadora, quién ayudará al párvulo para el cambio de prenda o limpieza. Lo anterior, debe ser realizado en compañía de una inspectora como testigo.

Acciones para asistir al baño en los recreos o durante la clase

- Los estudiantes tendrán su hora para acudir al baño, donde serán acompañados por la educadora o asistente de aula hasta la puerta para supervisar que no haya riesgos dentro de este.
- Los niños y niñas ingresarán solos a los respectivos excusados, donde deberán de manera autónoma realizar sus necesidades biológicas.
- En ningún caso la educadora o asistente de aula puede ingresar al excusado, ni menos quitar la ropa, no se puede ver, ni tocar al menor.
- Son los estudiantes quienes deberán asearse de manera individual para posteriormente salir del baño.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DIFICULTAD EN EL CONTROL DE ESFÍNTER PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.

Procedimiento

1. El funcionario (Inspector, asistente de aula o auxiliar) que detecte la situación inmediatamente deberá informar a Inspectoría para llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera, el estudiante se mantendrá en el baño siendo supervisado desde afuera por la inspectora de patio, la que en ningún caso quitará la ropa del niño.
3. En caso de que el apoderado autorice telefónicamente que en el colegio se le otorgue una muda provisoria (sólo si es que la hubiera), será el estudiante quien deberá cambiar su vestimenta de manera autónoma en el baño, sin la presencia de nadie.

4. En caso de que el apoderado traiga muda de ropa, inspección deberá constatar que es el adulto que corresponde según la ficha de matrícula, para que pueda ingresar a las dependencias del colegio y ayudar al estudiante.
5. Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún estudiante distinto al afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, no se permitirá el ingreso de otros estudiantes.
6. Sólo será el apoderado quien cambiará al estudiante en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de ropa, el apoderado deberá informar a inspección y retirarse inmediatamente del establecimiento.

PROTOCOLOS RELATIVOS A LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA SUICIDA

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

El presente protocolo de actuación surge del deseo por resguardar el desarrollo integral de nuestros niños, niñas y jóvenes, quienes, dentro del espacio Educativa, llevan a cabo gran parte de sus interacciones sociales y cotidianas convirtiendo a los colegios en un contexto propicio y estratégico para intervenir y promover el autocuidado impactando significativamente en la salud mental. Fomentar estilos de vida saludables (físico y emocional) y aprender a convivir sanamente con otros, son desafíos que hoy se vuelven urgentes frente a los cambios de nuestra sociedad.

Tras la pandemia por COVID-19, la salud mental de nuestros estudiantes se ha visto significativamente perjudicada, debido principalmente al aislamiento, al escaso contacto social y en algunos casos a la pausa en sus tratamientos clínicos. En este contexto, los establecimientos educacionales, en conjunto a toda la comunidad Educativa, tienen el deber de participar activamente en la prevención y detección de conductas que hoy puedan ser consideradas “de riesgo” para la salud mental y física de sus estudiantes, haciendo énfasis en el reconocimiento de los cambios emocionales y conductuales que puedan indicar una posible ideación, planeación o intento suicida.

El Colegio como un agente activo en la prevención de la conducta suicida, ha demostrado ser efectiva a la hora de aumentar los factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la

autoestima-, y disminuir los factores de riesgo -como por ejemplo la depresión. Para ello es importante que se haga entrega de información precisa y certera sobre el tema a toda la comunidad educativa, sin excepción.

Marco conceptual

Para efectos técnicos y con el objetivo de aunar criterios a la hora de realizar acciones preventivas, es que es importante entender:

- I. **Suicidalidad:** conductas suicidas de amplio espectro, las que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.
- II. **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- III. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- IV. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Debido al carácter particular de cada caso, es complejo que se puedan prevenir todos los casos posibles de intento o ideación suicida, por este motivo, es que se sugiere poner atención en los siguientes factores de riesgo, los cuales pueden establecer un estado de alerta para la comunidad educativa:

- **Intentos de suicidio previo:** el colegio debe tomar acciones de cuidado y apoyos específicos para aquellos estudiantes que han presentado intentos suicidas previos, con el fin de ir fortaleciendo su autoconcepto y proyectos de vida.
- **Enfermedades o trastornos de salud mental:** El colegio en conjunto con las familias, tienen el deber de generar acciones que faciliten la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento oportuno de los casos que se vayan presentando durante el año Educativa, constituyéndose así en una vía importante para la disminución de la conducta suicida de los estudiantes.
- **Conductas autolesivas:** Se deben realizar intervenciones tempranas en aquellos estudiantes que presenten actos lesivos con clara intención de dañar el propio cuerpo, pero que no buscan

conscientemente acabar con la vida, sino que más bien aliviar el malestar emocional experimentado.

- **Acoso Escolar:** El acoso Educativa y el hostigamiento al impactar severamente en la salud mental de las víctimas se convierte en un factor que aumentaría la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida.
- **Consumo de alcohol y drogas:** Existe una alta prevalencia de que el consumo problemático de alcohol y otras drogas, durante la adolescencia, podría influir en conductas suicidas, esto debido al impacto que el consumo tiene en las formas de afrontamiento o resolución de las problemáticas.
- **Problemas de rendimiento y disciplina:** El bajo rendimiento, sanciones disciplinarias (suspensión o la expulsión) y el fracaso Educativa, son situaciones que impactan en la salud mental de los escolares chilenos, sumado al temor a la reacción de los padres, se convierte en un factor de riesgo que puede ser regulado por el espacio Educativa evitando así conductas de riesgo.
- **Personas en situación de migración:** Muchas veces el hecho de migrar supone un empobrecimiento de la calidad de vida llevada hasta el momento (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas (ACNUR, OIM, & UNICEF, 2012).
- **Comunidad LGBTIQ+:** Los estudiantes que pertenecen a la comunidad LGBTIQ+ tienen una mayor prevalencia de conductas suicidad, en gran medida, esto se ha explicado por las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heterosexual que excluye e invisibiliza.

Procedimiento

1. Plan de apoyo general

- a. Capacitación y utilización de plataforma Educa Switch con docentes y asistentes de la educación (desarrollo de herramientas para la formación en reconocimiento y expresión emocional).
- b. Capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos (PAPS) a Docentes, Asistentes de la educación y Estudiantes.

2. Plan de apoyo por curso

- a. **Educación emocional:** Nuestro sello institucional socioemocional, pone en la palestra la importancia que tiene para nuestro colegio velar por el bienestar emocional de toda la comunidad educativa. De esta manera uno de los focos de trabajo está orientado en la educación emocional (reconocer, nombrar y expresar las emociones de forma saludable) dotando así a nuestros NNA de herramientas para afrontar de forma propositiva los desafíos del día a día. Este objetivo de trabajo estará enlazado a las clases de Orientación y Talleres JEC, pero además en los objetivos transversales de cada materia dictada.
- b. **Intervenciones colectivas y sensibilización:** acciones orientadas a educar en la salud mental y la importancia de esta en los diferentes ciclos vitales:
 - i. Promoción de un clima de convivencia Educativa positivo presencial y virtual. fortalecimiento de asertividad, empatía, resolución de conflictos, etc.
 - ii. Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad Educativa. Fomentar valores cristianos mensuales, reconocimiento de las acciones saludables, vínculos saludables, etc.
 - iii. Detección de factores de riesgo para la salud mental (trastornos emocionales, suicidio, consumo de alcohol y otras drogas, ambientes tóxicos, etc.) y factores protectores (contención, redes de apoyo, comunicación, escucha activa, etc.)
 - iv. Talleres para padres y docentes sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes. “lo emocional y su impacto en el proceso educativo ¿Cómo fortalecer la autoestima?”.

3. Plan de apoyo individual

- a. En coordinación EGE con Equipo de convivencia, el profesor jefe reportará los casos considerados como “de riesgo”. El objetivo es identificar a los estudiantes y realizar

seguimiento, con el fin de establecer red de apoyo interna, a la vez que se realiza una pronta derivación a especialista externo, según sea el caso.

- b. Si otro profesor detecta posible conducta suicida, deberá informar al profesor jefe y al Equipo de convivencia de manera oportuna, para poder intervenir.
- c. El equipo de convivencia realiza seguimiento de casos que se encuentran con especialistas de salud mental externa, por medio de la comunicación constante con el profesional a cargo del caso. El objetivo es realizar un trabajo coordinado y oportuno en caso de ser necesario.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA DE RIESGO O IDEACIÓN SUICIDA

Es necesario contar con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental estar preparado, como establecimiento educacional, ante la ideación o intento de suicidio de un estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez. (MINSAL, 2019).

En este aspecto, emerge el concepto de postvención, que alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Procedimiento

1. Detección o sospecha de una ideación suicida

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Ideación o Intento Suicida en la comunidad educativa, el funcionario que detecta debe informar inmediatamente (primeras 24 horas) al Equipo de Convivencia Educativa, lo cual permitirá el

inicio de la actuación protocolar. El reporte debe quedar registrado en el libro de entrevistas respectivo o vía correo institucional.

2. Notificación al apoderado

Desde Inspectoría General se llamará al apoderado en carácter de urgente para que un integrante del Equipo de Convivencia informe sobre la situación emocional y las acciones a tomar frente al caso.

3. Plan de intervención psicosocial

- a. Ante la "**sospecha**" el encargado del procedimiento deberá recopilar antecedentes, evaluar alternativas de apoyo y coordinar entrevistas con el apoderado para informar del estado de alerta.
- b. Ante la "**certeza**" y en presencia de autolesiones, se deberá llamar en carácter de urgente al apoderado para que el estudiante sea llevado a centro asistencial.
- c. En ambos casos se establecerán medidas de apoyo interno según el caso (contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica.

4. Derivación a redes de apoyo externo

Ante una situación de ideación o intento suicida, se realizará derivación a instituciones y/o profesionales especialistas externos; el apoderado contará con un certificado de atención/contención de la psicóloga del colegio para ser presentado en el centro asistencial, de ser necesario este informe se entregará directamente a los profesionales externos, según la urgencia. Se buscará que estas medidas de apoyo puedan acordarse en conjunto con la familia y en caso de ser necesario con el/la estudiante.

5. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento



1. Primera intervención

- i. El funcionario que detecte el evento debe asistir al estudiante de forma inmediata, tanto física como psicológicamente, evitando dejarlo solo para evitar acciones más graves.
- ii. De forma paralela se debe solicitar la colaboración del Inspector de patio que se encuentre más cerca, con el objetivo de ayudar con la intervención del estudiante y el curso correspondiente.
- iii. En caso de que el intento de suicidio implique riesgo vital, el inspector general debe llamar al 131 (ambulancia) para traslado a centro asistencial, esta acción no requiere autorización del apoderado.

2. Notificación al apoderado

El Equipo de convivencia, en carácter de urgente, cita al apoderado para informar de lo ocurrido y de las medidas que se deben aplicar respecto al caso.

3. Plan de intervención psicosocial

- i. El Equipo de Convivencia debe coordinar entrevistas de seguimiento con el estudiante para ir monitoreando el avance de su cuadro emocional. En caso de ser necesario, se

establecerá una coordinación directa con los profesionales externos que se encuentren tratando al estudiante.

- ii. El equipo de convivencia debe realizar acompañamiento y concientización del suicidio al grupo curso, antes de que el estudiante se reintegre al colegio.
- iii. Se establecerán medidas de apoyo interno según el caso (flexibilidad, contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica.

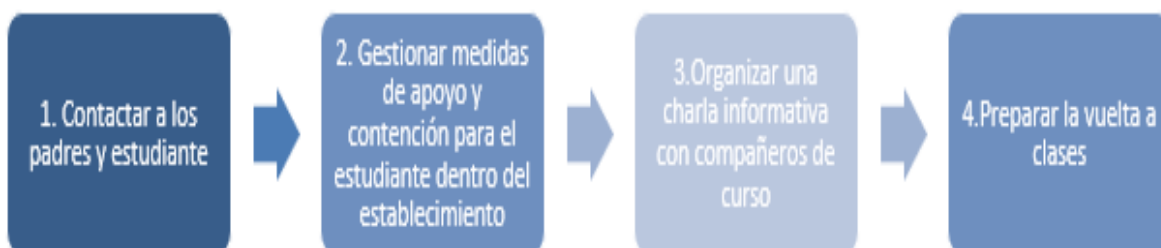
4. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento



1. Toma de conocimiento

- a. El funcionario que reciba la información del evento y el estado del estudiante debe informar oportunamente al Equipo de Convivencia para activar las acciones correspondientes.
- b. Se debe generar un primer contacto entre el colegio (por medio del Orientador) y la familia del estudiante para indagar sobre su salud. De ser pertinente y autorizado por la familia se puede realizar visita en compañía del Capellán del colegio.

2. Plan de intervención psicosocial

- a. El Equipo de Convivencia debe realizar acompañamiento, contención y concientización del suicidio al grupo curso, antes de que el estudiante se reintegre al colegio. Además, se debe realizar una charla de sensibilización sobre el suicidio al resto de la comunidad educativa.
- b. Se establecerán medidas de apoyo interno según el caso (flexibilidad, contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica y comenzarán a aplicarse una vez el estudiante haya retornado al colegio.

3. Seguimiento y acompañamiento

El Equipo de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento



1. Toma de conocimiento

- Una vez confirmado el suceso, inmediatamente el Director u Orientador del colegio entran en contacto con la familia del estudiante fallecido en señal de acompañamiento. De ser pertinente y aceptado por la familia, se ofrecerá apoyo espiritual.
- El Equipo de Convivencia debe evaluar la necesidad de apoyos para la familia (sociales, económicos, psicológicos, etc.) y gestionarlos.
- El Director del establecimiento determinará una comisión de funcionarios que se harán presentes en el velorio/funeral del estudiante en representación del colegio.

2. Primera semana

- El equipo de convivencia debe realizar acompañamiento y contención a la comunidad educativa, los cuales incluyen principalmente a estudiantes, profesores y asistentes de la educación que trabajaron directamente con el estudiante.
- La Encargada de Convivencia, se encargará de informar el fallecimiento del estudiante al resto de la comunidad educativa, por medio de los canales oficiales del colegio.

3. Después del funeral

- El Equipo de Convivencia gestionará un plan de seguimiento y acompañamiento a los compañeros de curso del estudiante fallecido.

- b. La Capellanía del establecimiento gestionará en conjunto con voluntarios de la comunidad educativa, un culto conmemorativo para el estudiante
- c. Se establecerán medidas de apoyo interno para los estudiantes que lo requieran (flexibilidad, contención emocional, apoyo académico y/o psicosocial) las cuales serán establecidas entre el Equipo de convivencia y la Unidad académica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE FALTA AL MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Independiente de la calidad de la falta, la dificultad del conflicto y la vinculación entre los involucrados es importante que todos los miembros de la Comunidad Educativa Lancasteriana tengan presente que:

1. Los profesores son los primeros negociadores y mediadores en los conflictos ocurridos en el aula, por lo tanto, son los primeros agentes en contribuir a una resolución justa por medio de la conversación con los estudiantes involucrados. La conversación debe priorizar el establecimiento de acuerdos y compromisos, de ser necesario se debe dejar registro en el libro de clases.
2. En caso de que el conflicto se de en el patio, será el inspector de patio el encargado de realizar la mediación y resolución de la situación ocurrida, informando posteriormente al profesor jefe.
3. En caso de que lo amerite (presencia de conductas críticas) el profesor deberá citar y entrevistar al apoderado para informar de lo ocurrido y de las medidas establecidas por el colegio. Debe dejar consignada la situación o falta en la hoja de vida del/los estudiantes(s).
4. En caso de que el conflicto no pueda resolverse, la conducta sea reiterativa o la falta sea calificada como grave o gravísima, se debe derivar a los estudiantes a Inspectoría General, quien en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa (si así lo amerita) realizará la recopilación de información, realizará las entrevistas pertinentes, establecerá las medidas disciplinarias (formativas y/o sanción) que amerite según el presente Reglamento Interno y/o derivará a otros organismos externos. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
5. Si el profesor jefe es quien deriva el caso a Inspectoría, es responsabilidad de sí mismo informarse sobre la actualización del caso, por el contrario, si es que el caso es abordado sólo por Inspectoría, le corresponderá a la Inspectoría General informar a cada profesor jefe (vía correo institucional) de las medidas establecidas con el estudiante.

6. Si en el Colegio se toma conocimiento de un incidente ocurrido fuera del recinto educativo, se dejará constancia en Inspectoría de los hechos y se derivará a la Inspectoría General para evaluar las medidas a adoptar. Se pondrá en conocimiento de los hechos al equipo de Convivencia Educativa y a Orientación. También se citará a los apoderados de los respectivos estudiantes para informarle de los hechos y se derivarán los antecedentes a los organismos externos que correspondan, si fuere el caso.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE PARES DENTRO DEL COLEGIO

Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia y que promueva el buen trato y el respeto. No obstante, es importante señalar que los conflictos son parte del convivir y relacionarse con otros, por lo que se vuelve necesario establecer medidas que permitan mediar y prevenir que estas dinámicas se conviertan en prácticas violentas que impacten negativamente en el clima Educativa.

En este sentido, los conflictos se convierten en una oportunidad, pero también en un obstáculo para el aprendizaje y el crecimiento personal de nuestros estudiantes, por lo que se vuelve necesario establecer planes de gestión colaborativa.

Marco conceptual

Las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia. La **gestión colaborativa** tiene como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas.

Algunas estrategias de gestión colaborativa que pueden implementarse son:

- Mediación entre los diferentes involucrados
- Espacios libres de violencia en el colegio
- Diálogos o espacios de conversación participativos
- Asambleas de aula

Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias o formativas, sino que son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

Procedimiento

1. Detección del conflicto

Los profesores son los primeros negociadores y mediadores de los conflictos ocurridos en sus clases, por lo tanto, se convierten en los primeros agentes de acción a la hora de resolver y contribuir en la resolución de la crisis.

Es importante mencionar que, si el conflicto ocurre a la hora del recreo, será el inspector de patio o asistente de aula el encargado de intervenir.

Si el conflicto impacta significativamente en el clima de aula o no se pueden establecer acuerdos entre las partes, el caso se debe derivar a Inspectoría general.

2. Registro del conflicto

Quien realice la intervención debe dejar registro en la hoja de vida de cada estudiante intervenido, indicando objetivamente el conflicto ocurrido y los acuerdos/compromisos establecidos.

En caso de que la falta o conflicto sea grave o reiterado se debe aplicar protocolo de actuación en caso de maltrato físico o psicológico no reiterativo entre pares o protocolo de actuación ante Bullying/acoso escolar.

3. Notificación al apoderado

Si el mediador fue el Profesor, deberá citar al apoderado para establecer acuerdos de mejora, dejando registro de la entrevista.

Si el caso se deriva a Inspectoría General, se deberá informar al apoderado de las medidas aplicadas según manual de convivencia.

4. Plan de intervención en caso de que el caso se derive a Inspectoría General

- a. Se recopilan los antecedentes relevantes para el caso por medio de entrevistas y conversaciones con las personas involucradas. Se evalúan las posturas de ambas partes y se dialogan opciones de resolución de conflicto.
- b. Despliegue de estrategias de gestión colaborativa, como por ejemplo la mediación o el diálogo reflexivo.
- c. Derivación a otros estamentos (Directora de convivencia, Orientador, psicólogo o Capellanía)
- d. Establecimiento de medidas disciplinarias, formativas o reparatorias de ser necesarias.

5. Seguimiento y acompañamiento

La Inspectoría General debe seguir y acompañar la evolución del caso para informar tanto a profesor jefe como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS QUE IMPLIQUEN UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS O DELITO CONFORME A LA LEY PENAL ADOLESCENTE

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales que le rodean, pero no todos estos casos implican una vulneración de derechos o un delito propiamente tal. En este sentido, según la ley N°20.084, a todo adolescente entre 14 y 17 años se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos dentro o fuera del colegio reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

Como establecimiento tenemos el deber de actuar como garantes de los derechos de nuestros niños, niñas y adolescentes, por lo que en este marco será denunciado a organismos externos todos los actos que impliquen:

1. Lesiones intencionadas atribuidas a riñas, pleitos, o uso de armas.
2. Agresiones sexuales
3. Amenazas
4. Tenencia de armas
5. Robos
6. Venta o tráfico de drogas u otros.

Las entidades estatales a las cuales se realizarán las denuncias según la falta son las siguientes:

1. Plan Cuadrante de carabineros
2. PDI
3. Tribunal de Justicia
4. Tribunales de Familia
5. CESFAM Oriente
6. Casa Comunal de la Infancia
7. OPD

Las denuncias por faltas con carácter de delito serán interpuestas por el Director del establecimiento en un plazo de 24 horas como lo indica la ley.

En otros casos relacionados a vulneración de derechos la denuncia estará a cargo de la Orientadora del Colegio.

En cuanto al **procedimiento de constatación de lesiones**, este se realizará llamando a Carabineros, quiénes acudirán al Colegio. En compañía de la Orientadora y/o Encargada de Convivencia Educativa, el estudiante será trasladado al recinto asistencial correspondiente, siguiendo el procedimiento de acuerdo con las indicaciones del fiscal que tome el caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR / BULLYING Y CIBERBULLYING

Nuestro Proyecto Educativo Institucional busca, entre otras cosas, formar personas con sólidos principios valóricos asociados al respeto, la inclusión y la sana convivencia. Por esta razón es que prevenir, identificar y erradicar formativamente las prácticas abusivas entre estudiantes se vuelve algo esencial en la formación integral de nuestros estudiantes.

Marco conceptual

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar el **Bullying/Acoso Escolar** corresponde a una:

“Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por

estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición. (Art 16 LSVE)”.

En otras palabras, el **Acoso Escolar/Bullying** tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre estudiantes con relación asimétrica.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido y reiterativo en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Complementando esta concepción, es importante señalar que No constituye Bullying (MINEDUC, 2013):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre estudiantes con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar/Bullying se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

Tras la pandemia la **convivencia digital toma un rol protagónico**, considerando que en la era digital las relaciones sociales se han acrecentado en el plano virtual. Por esta razón, el cuidado y la responsabilidad al navegar en internet son elementos fundamentales para establecer ambientes digitales seguros, que promuevan el bienestar individual y colectivo. No obstante, con esta apertura al mundo digital, nuevas formas relacionales surgen de él, abriendo paso a prácticas poco saludables que deben prevenirse. Según el Ministerio de Educación:

“**El ciberacoso** es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir vídeos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan

emocionalmente a quien las recibe.” (MINEDUC,2023).

Personas involucradas en el bullying

Estudiante violentado	Estudiante violento	Estudiante observador
Es aquel estudiante víctima de bullying, puede o no tener características diferentes al resto del grupo	Es la persona violenta que discrimina, acosa y ataca a su víctima, puede ser de forma individual o puede ser un grupo bien definido	Los observadores son aquellos estudiantes que no participan en la agresión y pueden estar de acuerdo con ella o no.

Procedimiento

1. Detección de una situación de Acoso Escolar/Bullying o Cyberbullying

El funcionario que detecte la conducta de acoso físico, psicológico o digital, deberá informar de forma oportuna a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa (Directora de Convivencia Educativa u Orientadora) para comenzar con la activación protocolar. Se debe dejar registro escrito en libro respectivo del estamento.

2. Notificación al apoderado

Inspectoría General cita al apoderado de los estudiantes involucrados para informar de lo ocurrido y de las posibles medidas a tomar frente al caso.

3. Indagación interna de los hechos

El Equipo de Convivencia Educativa se encargará de realizar las entrevistas con los estudiantes involucrados para poder recopilar los antecedentes necesarios para establecer las medidas disciplinarias pertinentes. Se podrán buscar evidencias tanto en las cámaras de seguridad, observaciones de compañeros y profesores, redes sociales, además de analizar los registros en el libro.

4. Calificación de la situación

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de indagación interna de los hechos, el Equipo de Convivencia Educativa calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos (Tipo de maltrato, Gravedad del

daño y Reciprocidad) para establecer propuestas de abordaje.

5. Poner antecedentes a disposición de la justicia

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar (las constitutivas de delito), el Equipo de Convivencia Educativa realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

6. Medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas

Inspectoría General en conjunto con el Equipo de Convivencia, establecerán medidas reglamentarias, reparatorias y/o pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, la Encargada de Convivencia debe establecer un “plan de apoyo integral”, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

7. Seguimiento y acompañamiento

La Directora de Convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada. Se mantendrá contacto con el apoderado para verificar los avances o retrocesos de la situación atendida mediante entrevistas con el Equipo de Convivencia.

Consecuencias del Bullying

Estudiante violentado	Estudiante violento	Estudiante observador
Decadencia en la salud física. Inestabilidad psicológica, daño en las relaciones con familiares y amigos, bajo rendimiento escolar, suicidio y sentimiento de culpa	La ley 20.536 sobre Violencia escolar define las consecuencias que sufrirá el estudiante y esta debe ser aplicada directamente por el colegio.	Cuando el observador no avisa a las autoridades escolares sobre el abuso de un estudiante hacia otro puede ser tratado como el victimario y se aplica la misma ley que al estudiante violento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO NO REITERATIVO ENTRE PARES

El presente protocolo tiene pertinencia en aquellos casos en que las situaciones de maltrato físico o psicológico son ejercidas entre estudiantes (pares) en igualdad de condiciones, por ende, estos conceptos, no implican situaciones de bullying o acoso escolar (las cuales se abordan específicamente en el Protocolo de actuación ante situaciones de Acoso Escolar/Bullying), ya que no contemplan la existencia de un historial de abuso de poder.

Marco conceptual

Desde la perspectiva psicosocial, es posible señalar diferentes tipos de interacciones y patrones de relación social que podrían categorizarse como violentas, como, por ejemplo:

- **Maltrato Físico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- **Maltrato Psicológico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Procedimiento

1. Detección de una situación de maltrato físico y/o psicológico

El funcionario que detecte la conducta de maltrato físico y/o psicológico, deberá informar de

forma oportuna a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa (Directora de convivencia Educativa u Orientadora) para comenzar con la activación protocolar. Se debe dejar registro escrito en libro respectivo del estamento.

2. Notificación al apoderado

Inspectoría General cita al apoderado de los estudiantes involucrados para informar de lo ocurrido y de las posibles medidas a tomar frente al caso.

3. Indagación interna de los hechos

La Inspectoría General en conjunto con el Equipo de convivencia Educativa, se encargará de realizar las entrevistas con los estudiantes involucrados para poder recopilar los antecedentes necesarios para establecer las medidas disciplinarias pertinentes. Se deben considerar instancias de diálogo personal y grupal con los(as) involucrados(as).

4. Calificación de la situación

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, el Equipo de Convivencia Educativa calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos (Tipo de maltrato, Gravedad del daño y Reciprocidad) para establecer propuestas de abordaje.

5. Plan de intervención psicosocial

- a. Orientación psicosocial en casos de maltrato leve.
- b. Derivación de antecedentes a organismos externos en casos graves y constitutivos de delito (constatación de lesiones si procede).
- c. Medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas, sanciones.

6. Seguimiento y acompañamiento

La directora de convivencia debe seguir y acompañar la evolución del caso (derivaciones y cumplimiento de acuerdos) e informar a los apoderados involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

1. El funcionario que haya sufrido maltrato físico, verbal o psicológico de parte de un estudiante, deberá informar de forma inmediata a Inspectoría General sobre los eventos ocurridos, dejando el relato escrito en el libro de registro de Inspectoría y consignar la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Inspectoría General en conjunto al Equipo de Convivencia Educativa, deberán citar al/los estudiantes(s) involucrado(s) en el evento denunciado con el objetivo de recabar los antecedentes necesarios para establecer las medidas disciplinarias más pertinentes ante el caso.
3. La recopilación de antecedentes debe basarse en los principios básicos del debido proceso (presunción de inocencia y buena fe) contemplada en el presente Reglamento Internos.
4. Posteriormente, se citará al apoderado de los estudiantes involucrados con el fin de informar sobre los eventos ocurridos, el proceso establecido y las medidas aplicadas correspondientes a la falta cometida (grave o gravísima) según sea el caso.
5. Equipo de convivencia (Directora de Convivencia y Orientadora) remitirá los antecedentes a la Superintendencia de Educación y/o otros agentes externos, para su conocimiento y fines que sean pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Marco conceptual

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea dentro del grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) de manera habitual u ocasional.

Algunas conductas asociadas al maltrato son:

1. Omisión

Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del NNAJ, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros.

2. Supresión

Negar o impedir que el NNAJ goce de los derechos básicos establecidos en la convención de los derechos del niño (1989), como lo es: el derecho al juego, derecho a la socialización, derecho a la educación, derecho a crecer en un ambiente libre de violencia, etc.

3. Transgresión

Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles o violentas hacia el NNAJ, tales como malos tratos físicos (golpes o empujones), malos tratos emocionales (manipulación o indiferencia), malos tratos verbales (gritos o insultos), etc.

Algunos tipos de maltratos son:

- **Maltrato físico:** toda agresión, que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. Este puede dividirse en dos:
 - a. **Maltrato físico leve:** cuando alguien lanza cosas, tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un NNAJ.
 - b. **Maltrato físico grave:** cuando alguien patear, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un NNAJ.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNAJ. Se incluyen en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos.

- **Agresiones sexuales infantiles (ASI):** cualquier clase de práctica sexual con un NNAJ, por parte de un adulto que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación.
- **Abandono y negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de NNAJ no lo hacen.

Procedimiento

1. La persona que detecte el maltrato por parte de un funcionario deberá notificar de los hechos de forma inmediata a Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Educativa. La “denuncia” realizada debe quedar escrita y firmada en el libro de registro del estamento en cuestión.
2. Dentro de las primeras 24 horas posteriores a la recepción de la “denuncia” se deberá iniciar la recopilación de antecedentes, citando a los estudiantes involucrados, sus apoderados y al funcionario acusado. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y firmadas en el libro de entrevistas correspondiente al estamento.
3. Una vez realizada la recopilación de antecedentes, la Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia, cita al apoderado en carácter de urgente para informar el resultado de la recopilación de antecedentes y de las medidas a establecer, procurando rigurosidad y descripción de la mayor cantidad de detalles obtenidos con el fin de facilitar las futuras acciones a seguir.
4. Con el fin de no exponer al funcionario y evitar que la conducta de maltrato denunciada se perpetúe, el adulto involucrado será apartado de sus funciones mientras dure el proceso de indagación.
5. Tanto el Profesor jefe, Orientador y Equipo de Convivencia, deberán recopilar los antecedentes académicos, conductuales y administrativos para colaborar con una futura investigación.

6. En caso de requerir una denuncia externa, se podrá realizar esta acción, en base al documento "denuncias en caso de vulneración de derechos, violencia reiterada o acoso Educativa" a los organismos pertinentes (tribunales, PDI o carabineros). No es responsabilidad del colegio establecer la "culpabilidad" de la persona denunciada, por lo que solo se pueden entregar los antecedentes recopilados a los organismos correspondientes mencionados anteriormente.

7. Este tipo de evento debe ser manejado con discreción, reservando los detalles solo a quienes trabajan directamente con el estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

Aprender, conocer, crecer y jugar son verbos que se conjugan cuando hablamos de escuela y educación, pero, además, al ser este uno de los entornos en los que los niños y las niñas pasan la mayor parte de su tiempo, debe ser sinónimo de protección. Y es que las instituciones educativas además de garantizar por excelencia el derecho a la educación, deben propender por proteger los demás derechos de los niños. Las instituciones educativas deben velar porque la integridad física y emocional de los niños y niñas no se vea afectada, y de ser así, intervenir a tiempo para garantizar el restablecimiento de sus derechos.

La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad, y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

Marco conceptual

Considerando el diseño y la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos (Maltrato físico, maltrato emocional o psicológico, negligencia parental, inasistencia a clases y abandono emocional) resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar. La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual".

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se establecen distintas tipologías, las cuales varían según sus

características (UNICEF, 2012):

- a. **Maltrato Físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a), o signifique gran riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido.
- b. **Maltrato Emocional o Psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a).
- c. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de cuidadores, madres o padres. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).
- d. **Abandono Emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) que buscan proximidad y contacto afectivo.

Al detectar una situación de vulneración de derechos es imprescindible actuar de forma inmediata para interrumpir la negligencia, facilitando el proceso de reparación. A raíz de esto es fundamental denunciar los hechos y/o derivar el caso a los organismos pertinentes, para que la aplicación de las medidas sea establecida por el Ministerio Público y no por el establecimiento educacional.

Indicadores de detección

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de éste.

Procedimiento

1. Detección de una situación de vulneración de derecho

Al detectar concretamente respecto de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Equipo de convivencia (Directora de convivencia u Orientadora), lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

Por medio de una entrevista que resguarde la privacidad del estudiante y los hechos ocurridos, el Equipo de convivencia dará inicio al proceso de recopilación de antecedentes emanados de sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos, esto permitirá tomar decisiones relativas a la denuncia y/o derivación del caso, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

2. Notificación al apoderado

El Equipo de Convivencia Educativa deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

En caso de existir lesiones evidentes, el Equipo de Convivencia Educativa debe trasladar de manera inmediata al NNA al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

3. Antecedentes a disposición de la justicia

- i. Actuación ante una sospecha o vulneración menos grave:** Al tratarse de una sospecha denotada en observaciones de cambios de conducta, rumores y/o comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia Educativa reiterada e injustificada, el Equipo de convivencia reúne los antecedentes y elabora un informe de derivación externo, como por ejemplo red Mejor Niñez, CESFAM, OPD, etc.
- ii. Actuación ante una certeza de vulneración grave:** Al tratarse de una certeza que implique vulneración de gravedad (el NNA llegó con lesiones evidentes y atribuibles a

maltrato específico, el NNA intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta la situación de maltrato), quien reúne los antecedentes debe elaborar un informe para la respectiva denuncia a tribunales de familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los estudiantes involucrados, sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

4. Plan de intervención psicosocial

- i. Establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado.
- ii. Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

5. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES

Marco conceptual

Considerando el diseño y la aplicación del Protocolo de Actuación ante situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se especifica la definición de abuso sexual infantil como la forma más grave de maltrato infantil, definido como:

“...Contactos e interacciones entre un niño(a) y una persona adulta cuando ésta usa al niño(a) para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño(a), o a otra persona. También puede ser cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño(a) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (UPRODE, SENAME 2013).

Por su parte, las principales conductas que constituyen situaciones de Abuso Sexual son las siguientes:

- Tocaciones de genitales u otras zonas del cuerpo al NNA por parte del abusador/a.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al NNA.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el NNA.
- Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas).
- Exposición de material pornográfico a un NNA.

Indicadores de detección

Considerando la complejidad que reviste establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil, es que se asume se utilizarán en el Protocolo precedente los de mayor capacidad de veracidad (Orientaciones del Ministerio de Educación, 2013), de los cuales se mencionan a continuación:

- a. El propio NNA revela la situación de M/ASI.
- b. Un tercero significativo revela la situación de M/ASI.
- c. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo.

Procedimiento

1. Detección o sospecha de una situación de maltrato grave o abuso sexual infantil

Al detectar una situación de maltrato grave o abuso sexual, cabe el deber de denunciar con oportunidad al Equipo de convivencia (Directora de convivencia u Orientadora) hasta 24 horas luego de conocerse los detalles de los hechos.

En casos donde se trate de una sospecha de abuso sexual, cabe el deber de derivar a órganos externos de apoyo especializado (Red Mejor Niñez, centros de salud, OPD, etc.). Dicha Derivación estará a cargo de la Orientadora del colegio.

2. Primera intervención

El deber de canalizar los antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato

o abuso sexual infantil y con ello proceder a la toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a la familia de la presunta víctima, recae en el Equipo de convivencia (Directora de Convivencia u Orientadora).

El equipo de convivencia asumirá el caso, debiendo primeramente contener al NNA, no indagando en detalles, más bien, registrando los hechos en forma escrita, con sutileza, brindando seguridad y tranquilidad al menor. No emitir juicios de valor para el agresor, ni tampoco usar una palabra para intentar describir lo que el estudiante intenta señalar, sino guiarlo para que aclare sus ideas y use su propio vocabulario. En ningún caso se le puede solicitar al NNA que se quite su ropa o muestre las lesiones (si las hubiere) a no ser que estén a la vista.

Es importante explicarle al NNA el procedimiento que se llevará a cabo para que esté informado de lo que se realizará (notificar al apoderado y derivar el caso a organismos externos) de esta manera no se sentirá defraudado.

En caso de existir lesiones evidentes, el Equipo de convivencia debe llamar a Carabineros para accionar el procedimiento de Constatación de lesiones, debiendo previamente informar a la familia (siempre que el supuesto responsable de la vulneración no sea alguno de ellos), pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

3. Notificación al apoderado

El Equipo de convivencia deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán al adulto responsable (padre o apoderado) los antecedentes recopilados y las medidas legales que como establecimiento se deben desplegar.

El apoderado debe ser informado tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor se encuentra en el grupo familiar del NNA, es deber tomar contacto con otra figura adulta responsable.

4. Respecto al presunto agresor

En caso de que la presunta figura de agresor sea funcionario del colegio, la Encargada de

Convivencia junto al Director del colegio, le comunicarán los hechos denunciados y las medidas de protección que se aplicarán hasta que termine la investigación

Se apartará al posible agresor de las funciones que tengan relación con el menor agredido y con cualquier otro alumno del colegio, con el fin de evitar que persista la posible vulneración de derechos. Siempre debe primar el bienestar superior de los estudiantes.

En caso de que el agresor sea un estudiante de un nivel mayor a la víctima, se aplicarán medidas cautelares de carácter formativo, en tanto se investigan los hechos denunciados.

5. Antecedentes a disposición de la justicia

Actuación ante una sospecha: Al tratarse de una sospecha denotada en observaciones de cambios de conducta, rumores y/o comentarios sin certeza de una situación de vulneración grave de derechos, el Equipo de convivencia reúne los antecedentes y elabora un informe de derivación externo, como por ejemplo red SENAME, CESFAM, OPD, Tribunales de Familia, etc.

Actuación ante una certeza: Al tratarse de una certeza que implique vulneración grave de derechos (el NNA presenta cambios conductuales, el NNA intenta relatar la agresión o un tercero reporta la situación de maltrato), quien reúne los antecedentes debe elaborar un informe para la respectiva denuncia policía de investigaciones dentro de las primeras 24 horas posterior al relato.

6. Plan de intervención psicosocial

Establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado.

Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

7. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES

Marco conceptual

Como Práctica Abusiva Sexual se entiende todo contacto o interacción sexual de un niño (a) o adolescente mayor de 12 años, con otro un niño (a) o adolescente, éste lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual. (UPRODE, SENAME 2013).

Los NNA con graves problemas de conducta sexual deben distinguirse de aquellos que se involucran en conductas sexuales consideradas normales y adecuadas a la edad. Por esto una Práctica Abusiva Sexual se distingue de una conducta sexual exploratoria principalmente debido a que implica un comportamiento planificado o secreto. A la vez que existen elementos de uso de fuerza, dominación psicológica, coerción o amenaza.

En casos de niños menores de 12 años técnicamente se asume la situación en el marco del Maltrato Infantil, por lo que no se diferencia un ofensor, todos los involucrados son visualizados como víctimas.

Procedimiento

1. Detección de una situación de vulneración de derechos

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Práctica Abusiva Sexual en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Equipo de Convivencia Educativa, dejando registro escrito en el respectivo libro de entrevistas.

Será responsabilidad del Equipo de convivencia (Encargada de convivencia u Orientador) entrevistar a los menores involucrados de manera individual, así como también a posibles testigos (otros compañeros) para indagar en cómo fueron los hechos. Se solicitará el apoyo y la colaboración del profesor jefe y psicóloga del colegio.

2. Notificación al apoderado

El Equipo de Convivencia Educativa deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados y/o adultos protectores del presunto NNA afectado.

Se citará al apoderado para informar de los procedimiento e investigación que se realizará estableciendo medidas preventivas y de resguardo para los menores involucrados.

3. Antecedentes a disposición de la justicia

- a. Actuación ante una sospecha o vulneración menos grave: Al tratarse de una sospecha denotada en observaciones de cambios de conducta, rumores y/o comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia Educativa reiterada e injustificada, el Equipo de convivencia reúne los antecedentes y elabora un informe de derivación externo, como por ejemplo red Mejor Niñez, CESFAM, OPD, etc.
- b. Actuación ante una certeza de vulneración grave: Al tratarse de una certeza que implique vulneración (el NNA llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato específico, el NNA intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta la situación de maltrato), quien reúne los antecedentes debe elaborar un informe para la respectiva denuncia a tribunales de familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los estudiantes involucrados, sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado y apoyo psicológico externo para evaluación y tratamiento.

4. Plan de intervención psicosocial

- a. Establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado.
- b. Se debe establecer un plan de apoyo integral en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.
- c. Es importante señalar que en estos casos no se aplica medida disciplinaria en vista de lo que señala la ley respecto de no castigar ni sancionar a menores en etapas exploratorias. Pero de ser necesario se aplicarán medidas formativas conforme lo que determina este reglamento.

5. Seguimiento y acompañamiento

El equipo de convivencia tiene la labor de seguir y acompañar la evolución del caso, esto

primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Se establecerá un plan de monitoreo y seguimiento de los estudiantes en cuestión, a fin de prevenir, resguardar y fomentar las relaciones entre pares, acción que deberá ser retroalimentada periódicamente a los apoderados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

Para entender la cobertura de este protocolo, es necesario aclarar las siguientes definiciones:

- **Droga/estupefaciente:** Toda sustancia que, al ingresar al organismo, produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en las personas que la consumen la necesidad de seguir consumiéndola.
- **Uso de Drogas:** Modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea por la cantidad consumida, por la escasa frecuencia o por un estricto control médico (todo uso de droga no prescrita por un médico reviste más riesgo).
- **Abuso:** cualquier consumo de droga que dañe o amenace la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general.
- **Porte y/o venta:** Dominio o tenencia de droga o estupefaciente ya sea con intención de porte o con el ánimo de comercializar dicha sustancia.
- **Rehabilitación:** Proceso que busca la superación de los problemas de abuso y/o dependencia de las drogas.

Tomando en cuenta de que el consumo de droga y alcohol impacta en la salud de sus integrantes, disminuyendo las capacidades de relaciones sociales, desempeño académico y cuidado personal es que esta situación representa una amenaza real para el desarrollo integral de todos nuestros estudiantes. Debido a esto es que el colegio:

- Debe asegurar un ambiente libre de drogas para todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Promover estrategias de prevención de consumo para todos los ciclos, principalmente en la educación media.
- Generar instancias de apoyo ante tratamientos individuales o familiares, si es que así fuese requerido.

Procedimiento

Con la finalidad de organizar el procedimiento genérico ante la detección de una situación de consumo, porte y/o venta de droga o estupefaciente, es que el establecimiento determina actuar de la siguiente manera:

1. Detección del caso

Al ser detectado un caso de consumo, porte y/o venta, ya sea por sospecha fundada, confesión del propio involucrado o detección de terceros, se realizará derivación a Inspectoría y/o Equipo de Convivencia Educativa (Encargada de convivencia u Orientadora), quienes procederán a realizar la indagación de los hechos, mediante entrevistas con los involucrados, ofreciendo siempre la privacidad y resguardo, tanto de su identidad como de la situación puesta en conocimiento.

Se debe dejar por escrito todos los antecedentes levantados desde las entrevistas, las cuales servirán para definir las medidas adoptadas con el estudiante involucrado.

2. Notificación al apoderado

En conjunto con lo anterior, se pondrá en conocimiento al apoderado del estudiante involucrado de la falta (gravísima), explicando las medidas a tomar, siempre buscando entregar información fidedigna y ofreciendo las herramientas que se encuentren disponibles para la ayuda necesaria.

3. Plan de intervención psicosocial

Si se tienen antecedentes o presunciones fundadas que determinado estudiante es portador de alguna sustancia prohibida, se derivará al estudiante a Dirección mientras se llama a la PDI o Carabineros de Chile para que hagan revisión de sus pertenencias.

En caso de consumo, porte o venta dentro del establecimiento se considerará el procedimiento establecido por la ley 20.000, con especial abordaje de aquellos estudiantes que tuvieran responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita que los antecedentes sean puestos a disposición de Fiscalía o Policía de Investigaciones. De no tener responsabilidad penal y

tratándose de una situación grave, se realizará demanda en contexto de protección de derechos, esto en coordinación con los Tribunales de Familia.

Si la familia está de acuerdo, el colegio podrá poner en contacto al afectado y su familia con las instancias pertinentes de apoyo y rehabilitación necesarias.

Para los efectos de ayuda inmediata el establecimiento podrá interactuar con organismos estatales: SENDA – PREVIENE, Servicio de salud y Policía de Investigaciones.

4. Seguimiento y acompañamiento

Equipo de convivencia en conjunto con unidad académica planificará y establecerán medidas de apoyo pedagógico específicas mediante un “plan de apoyo integral”.

Se debe establecer un plan de seguimiento de acuerdos y tratamientos, a la vez que se mantiene comunicación constante con la familia y los profesionales tratantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el caso de las relaciones entre pares adultos de la comunidad educativa es importante tomar en cuenta lo siguiente: que en cualquier acto de violencia o maltrato no se podrá acuñar el concepto de Bullying, pues no cumple con los criterios señalados. En este sentido se asumirá la existencia de agresión física y/o psicológica en el contexto de la gravedad de los hechos, evaluando la tipificación de delito o no, tomando en cuenta la responsabilidad penal de cada involucrado.

I. Conflictos entre apoderados o entre apoderados y funcionarios

Procedimiento

- 1.** Toda agresión verbal o física que ocurra entre apoderados o familiares de algún estudiante, dentro o fuera del establecimiento educacional, será abordado por Inspectoría general, desde donde se aplicarán las medidas que correspondan a la falta cometida según RICE.
- 2.** Si la situación amerita intervención de fuerza pública, el colegio está en la facultad de contactar al plan cuadrante u otro similar para intervenir.

3. En caso de que haya un funcionario del colegio involucrado en el conflicto, será el Equipo de Convivencia quien apoyará en las entrevistas correspondientes a los involucrados.
4. Si la falta corresponde a una agresión de un funcionario hacia el apoderado, se realizará un sumario y se evaluará en conjunto con Dirección, las medidas a adoptar con el funcionario involucrado. En el caso de que haya sido el apoderado el agresor, se aplicará la medida acorde al RICE.
5. En ambos casos se solicitará que la víctima constate lesiones en un centro médico.

Medidas que podrían aplicarse al apoderado según RICE

- Cambio de apoderado
- Prohibición de ingresar al establecimiento
- Denuncia a organismos externo

Medidas que podrían aplicarse al Funcionario según RIOHS

- Amonestación verbal o escrita
- Sumario laboral
- Suspensión temporal de las funciones
- Término del contrato

II. Conflicto entre funcionarios del colegio

Procedimiento

1. Cualquier evento de violencia o episodio de agresión entre funcionarios será abordado en primera instancia por su jefatura directa.
2. Será la jefatura directa, en una primera instancia, quien realizará las entrevistas pertinentes con cada funcionario involucrado con el fin de recabar los antecedentes necesarios para establecer mediación como estrategia principal de resolución del conflicto.
3. En caso de agresiones físicas que requieran de una constatación de lesiones, el funcionario debe presentarse en el centro asistencial más cercano. Si es que el evento requiere de la intervención de la fuerza pública, el colegio está en la facultad de contactar al plan cuadrante u otro similar.
4. En caso de que el conflicto no pueda ser resuelto mediante la mediación, se establecerán otras medidas de intervención en base al RIOHS.

Medidas que podrían aplicarse al Funcionario según RIOHS

- Amonestación verbal o escrita
- Sumario laboral
- Suspensión temporal de las funciones
- Término del contrato

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESENTAR QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS.

En el establecimiento Educacional se han abierto diferentes canales de comunicación, con el objetivo de mantener un contacto sistemático y fluido entre todos los integrantes de la comunidad Educativa. Por tal razón es importante que todos podamos tomar conocimiento de lo siguiente:

1. Las quejas, reclamos o sugerencias, deberán realizarse siempre en el marco del respeto, la cordialidad y mesura de parte de toda la comunidad.
2. En Inspectoría se contará con un libro de reclamos y sugerencias para instancias cotidianas que no ameriten intervención personal de algún directivo o profesional del establecimiento.
3. En caso de que los apoderados necesiten manifestar quejas o reclamos por alguna situación específica de carácter urgente, deberán respetar siempre el conducto regular, el que dependerá de la naturaleza del evento ocurrido y el impacto de este:

a. Tema académico

- Temas relacionados al desempeño del estudiante directamente con el profesor jefe previa cita en horario respectivo.
- Temas relacionados a notas o evaluaciones específicas con el profesor de asignatura previa cita en horario respectivo.

b. Tema conductual

- Temas relacionados a conflictos leves dentro del colegio directamente con profesor jefe previa cita en horario respectivo.
- Temas relacionados a conflictos reiterados directamente con Inspectoría general de acuerdo a la disposición horaria.

c. Tema socioemocional

- Temas relacionados a desregulaciones emocionales, contención y acompañamiento directamente con equipo de convivencia educativa, de acuerdo a la disposición horaria.
5. Si la situación relatada por el apoderado es considerada grave o de más preocupación, el profesor que recibe esta información deberá contactar inmediatamente con Orientación, Inspectoría y Unidad técnica pedagógica, para entrevistas de panel según disposición horaria, o aperturar el protocolo de actuación correspondiente.
 6. En caso de requerir intervención de Dirección, el apoderado podrá solicitar entrevista solo si ya incurrió a las otras instancias y no se logró resolver el conflicto en cuestión, siendo el Director quien dará respuesta definitiva ante el evento ocurrido.
 7. Toda situación debe ser resuelta respetando los canales y conductos específicos para cada tema.
 8. En caso de que el apoderado realice una denuncia a la Superintendencia de Educación, los antecedentes serán remitidos a este organismo cuando sean requeridos.
 9. En caso de que la denuncia realizada por el apoderado fuera desestimada, el colegio apelará a la Ley 20.529 art. 65 que indica “Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada”, por los daños y perjuicios ocasionados.

Estimados Apoderados

Se agradece su confianza al elegirnos como el establecimiento educacional de su hijo (a) y solicitamos su colaboración en cada uno de los temas aquí detallados.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno será resuelta por el Equipo Directivo del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

Este Reglamento Interno de Convivencia Educativa estará disponible para consulta en Inspectoría y en nuestra página web institucional.

Validado por

Sostenedor
Jorge Lawrence Santibáñez

Director
Elías Leiva Ortiz

Representa de los Apoderados
Presidenta CEGPA

Representante de los Estudiantes
Presidenta CEAL

Actualizado 25 febrero 2025