



FUNDACIÓN EDUCACIONAL NIRVANA DE ALTO HOSPICIO

AV. UNIÓN EUROPEA N°4292 – SECTOR LA PAMPA

TELÉFONO 2488010

RBD 40422-5

LICEOS★
BICENTENARIO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) AÑO 2024

NOTA: Es deber de los padres y/o apoderados y la comunidad escolar, conocer, aceptar y respetar este reglamento, tomando conocimiento del mismo al realizar el proceso de matrícula de su pupilo(a)

CAPÍTULO 1 PRESENTACIÓN.

Artículo 1 Identificación.

- 1.1 Datos del establecimiento.
- 1.2 Presentación del reglamento interno de convivencia escolar.
- 1.3 Normativa vigente.
- 1.4 Vigencia del reglamento interno de convivencia escolar.
- 1.5 Misión y Visión.
- 1.6 Sellos institucionales.
- 1.7 Valores institucionales.
- 1.8 Sellos educativos.

CAPÍTULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 2 De los apoderados.

- 2.1 Derechos.
- 2.2 Deberes.

Artículo 3 De los estudiantes.

- 3.1 Derechos.
- 3.2 Deberes.

Artículo 4 De los profesionales.

- 4.1 Derechos.
- 4.2 Deberes.

Artículo 5 De los asistentes de la educación.

- 5.1 Derechos.
- 5.2 Deberes.

Artículo 6 De los docentes directivos.

- 6.1 Derechos.



CAPÍTULO 3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.

Artículo 7 Niveles de enseñanza.

Artículo 8 Régimen de la Jornada escolar.

Artículo 9 Suspensión de actividades.

Artículo 10 Organigrama.

Artículo 11 Mecanismos de comunicación.

Artículo 12 Asistencia y puntualidad.

12.1 Horario de ingreso.

12.2 Asistencia a clases.

12.3 Inasistencias.

12.4 Ingreso, salidas o retiro temporal de los alumnos.

12.5 Puntualidad.

CAPÍTULO 4 PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 13 Proceso de admisión.

CAPÍTULO 5 USO DEL UNIFORME.

Artículo 14 Uso de la vestimenta oficial.

Artículo 15 Vestimenta oficial y obligatoria del colegio.

Artículo 16 Prohibiciones.

Artículo 17 Excepcionalidades.

CAPÍTULO 6 REGULACIÓN SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 18 Horarios de clases.

Artículo 19 Uso de los espacios y/o tiempos establecidos.

19.1 Recreos.

19.2 Almuerzo.

19.3 Sala de clases.

19.4 Patios.

19.5 Gimnasio y cancha.

19.6 Baños.

19.7 Sala de profesores.

19.8 Enfermería.

19.9 Laboratorio de computación.

19.10 Laboratorio de ciencias

19.11 Talleres técnico profesional

CAPITULO 7 REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS.

Artículo 20 Plan integral de seguridad escolar.

Artículo 21 Resguardo de los derechos.

21.1 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

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

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

CAPÍTULO 8 GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 23 Gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

CAPÍTULO 9 FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 24 Las Faltas.

24.1 Faltas leves y procedimiento.

24.2 Faltas graves y procedimiento.

24.3 Faltas gravísimas y procedimiento.

Artículo 25 Medidas disciplinarias y formativas.

25.1 Las sanciones.

25.2 Medidas formativas.

Artículo 26 Procedimientos de aplicación de la falta.

26.1 Procedimiento de faltas leves.

26.2 Procedimiento de faltas graves.

26.3 Procedimiento de faltas gravísimas.

Artículo 27 Suspensión, carta de compromiso, condicionalidad de matrícula, caducidad de matrícula y expulsión.

27.1 Causal de suspensión.

27.2 Carta de compromiso.

27.3 Condicionalidad de matrícula.

27.4 Caducidad de matrícula.

27.5 Expulsión.

Artículo 28 Procedimiento de caducidad de matrícula y expulsión.

Artículo 29 Aula segura.



CAPÍTULO 10 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 30 Convivencia escolar.

Artículo 31 Composición y funcionamiento del consejo escolar.

31.1 Composición.

31.2 Funcionamiento.

Artículo 32 Encargado de convivencia escolar.

Artículo 33 Plan de gestión de la convivencia escolar.

Artículo 34 Gestión colaborativa de conflictos.

34.1 Conductas disruptivas de un estudiante en el aula.

34.2 Contención emocional.

34.3 Conflicto entre pares y mediación escolar.

Artículo 35 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Artículo 36 Instancias de participación y los mecanismos de coordinación.

36.1 Centro de alumnos.

36.2 Centro general de padres y apoderados.

36.3 Consejo de profesores.

CAPÍTULO 11 SALIDAS PROGRAMADAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 37 Paseos, giras de estudio y actividades grupales fuera del establecimiento.

CAPÍTULO 12 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 38 Aprobación, actualizaciones y modificaciones.

Artículo 39 Difusión.

CAPÍTULO 13 EXISTENCIA DE CÁMARAS Y SU REGULACIÓN

Artículo 40 Existencia de cámaras y su regulación.

CAPÍTULO 14 DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 41 Del cuidado de los materiales del colegio.

Artículo 42 Disposiciones finales.

CAPÍTULO 15 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 43 Maltrato, acoso escolar o violencia, entre integrantes de la comunidad educativa.

43.1 Agresión entre estudiantes (maltrato físico).

43.2 Agresión de funcionario a estudiante.

43.3 Agresión de estudiante a funcionario.

43.4 Agresión de adulto y/o apoderado a funcionario.

43.5 Agresión de adulto y/o apoderado a estudiante.

43.6 Acoso escolar o Bullying.

Artículo 44 Vulneración de derechos de los estudiantes.

44.1 Maltrato infantil que se detecte en el establecimiento.

44.2 Situaciones de violencia que se detecten en el establecimiento.

Artículo 45 Agresiones y hechos de connotación sexual.

Artículo 46 Drogas y Alcohol.

Artículo 47 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Artículo 48 Accidentes escolares.

Artículo 49 Autolesiones en estudiantes que se detecten en el establecimiento.

Artículo 50 Enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 51 Revisión de cámaras.



ARTÍCULO 1 IDENTIFICACIÓN**1.1 Datos del establecimiento.**

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | COLEGIO NIRVANA |
| RBD | 40422-5 |
| PRESIDENTA | LAVINA CHATANI |
| DIRECTOR | RICHARD LEAL ORELLANA |
| DIRECCIÓN | AV. UNIÓN EUROPEA N°4292 |
| COMUNA | ALTO HOSPICIO |
| REGIÓN | TARAPACÁ |
| TELÉFONO | 57-248010 |

1.2 Presentación del reglamento interno de convivencia escolar:

El reglamento interno de convivencia escolar (RICE) del Colegio Nirvana, tiene como meta final la autodisciplina, enmarcada en los lineamientos propios de un Colegio Laico y forma parte del proyecto educativo de nuestro establecimiento, basándose en los principios generales que los fundamentan: La educación integral del estudiante y la adquisición de hábitos de convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto. Pretende ser un documento normativo que regule el funcionamiento y organice las actividades educativas que se desarrollan en el establecimiento, prohibiéndose toda forma de discriminación arbitraria.

1.3 Normativa vigente:

El reglamento interno se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes:

- Ley sobre violencia escolar 20.536.
- Ley convención sobre los derechos de los niños 23.849.
- Ley de drogas 20.000.
- Ley de responsabilidad penal adolescente 20.084.
- Ley general de educación 20.370.
- Ley de calidad y equidad de la educación 20.501.
- Ley de aseguramiento de la calidad de la educación 20.529.
- Ley de la no discriminación 20.609.

- Ley de inclusión escolar 20.845.
- Ley de aula segura 21.128.
- Normativas de la Superintendencia de educación.

1.4 Vigencia del reglamento interno de convivencia escolar:

La vigencia de este reglamento interno es permanente, sin perjuicio de esto estará sujeta a revisiones anuales por parte de la comunidad educativa, aprobada por el consejo escolar.

1.5 Misión y Visión:

- **Misión:** Nuestro establecimiento entrega una educación integral, inclusiva y de calidad, mediante el modelo pedagógico aprender-haciendo, en un ambiente respetuoso y afectivo, involucrando a la comunidad educativa por medio de actividades artísticas, culturales, deportivas, sociales y medioambientales a través del accionar de profesionales comprometidos en su quehacer formativo.
- **Visión:** El Colegio Nirvana aspira a consolidarse como una institución educativa reconocida en la región de Tarapacá por la calidad de su formación pedagógica y valórica, logrando así ciudadanos participativos, capaces de afrontar los desafíos de la sociedad actual y los altos estándares de desempeño laboral y académico, destacando su compromiso social con la comunidad.

1.6 Sellos Institucionales:

- **Aprender a ser** responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.
- **Aprender a conocer** la riqueza de la diversidad, las virtudes del conocimiento, habilidades y competencias.
- **Aprender a convivir** como ciudadanos con derechos y deberes para desarrollar relaciones de participación equitativa.
- **Aprender a hacer** un trabajo en equipo y colaboración mutua, bajo un contexto democrático con opiniones que vayan en beneficio de la comunidad.

1.7 Valores Institucionales:

- **Empatía:** Vista como un valor positivo que permite relacionarse con los demás con facilidad y agrado. La empatía permite a una persona comprender, ayudar y motivar a otra que atraviesa por un mal

momento, logrando una mayor colaboración y entendimiento entre los individuos que constituyen una sociedad.

- **Resiliencia:** Es la capacidad de los individuos, grupos o colectivos para afrontar diferentes tipos de adversidades y haciendo uso de recursos personales y sociales, asumir acciones resueltas para lograr éxitos, auto o socio-realización y transformar dicha realidad en un aspecto positivo, integrando la experiencia para lograr un aprendizaje y mayor bienestar.
- **Respeto:** Uno de los valores más importantes para la convivencia social y humana. El respeto hacia alguien significa reconocer al otro como una persona válida. La comunidad educativa debe desarrollarse valorando a todos quienes la componen, reconociendo sus capacidades, valores y particularidades, respetando la diversidad, incluyendo su entorno inmediato.
- **Responsabilidad:** Considerada como una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta consigo mismo y su entorno. La comunidad educativa comprende o entiende que debe llevar a cabo las normas y deberes que el colegio dispone, y que favorecen el clima escolar y cuidado del medioambiente.

1.8 Sellos Educativos:

- **Artístico:** Por medio de talleres extra programáticos y actividades institucionales, se promueve el desarrollo de las habilidades artísticas (dibujo y pintura, baile, galas artísticas, talleres de música, entre otros) orientados a todos los ciclos educativos.
- **Cultural:** Por medio de talleres extra programáticos, planificaciones curriculares y actividades institucionales, se valora la inclusión y diversidad cultural de las etnias y grupos familiares extranjeras que forman parte de la comunidad educativa, de manera transversal a todos los ciclos educativos fomentando relaciones respetuosas y armónicas entre los actores del establecimiento.
- **Deportivo:** A través de talleres extra programáticos, actividades institucionales y Club Deportivo Nirvana se desarrollarán instancias de promoción de actividad física, deporte y hábitos de vida saludable. Por medio de talleres de fútbol, voleibol, artes marciales, etc., ferias expo saludables, Copa Nirvana, campeonatos interescolares, entre otros, orientado a todos los ciclos educativos.
- **Medioambiental:** A través de talleres extra programáticos, planificaciones curriculares, Club de forjadores medioambientales, campañas solidarias, concursos y actividades institucionales, se fortalece la conciencia por el cuidado del medioambiente y educación relacionada con el reciclaje, la reutilización,

cuidado del agua, reducción de residuos, medioambiente en general, etc., de manera transversal en todos los ciclos.





ARTÍCULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

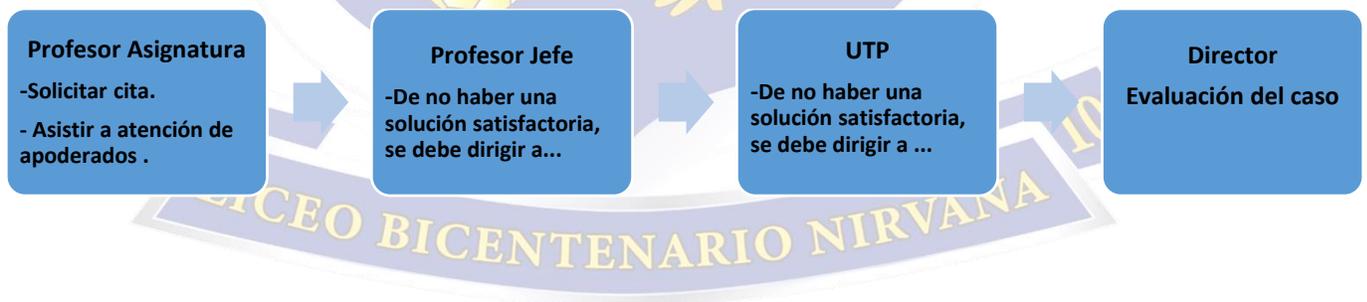
Para el Colegio Nirvana resulta imprescindible que familia y escuela enseñe a los niños, niñas y jóvenes sus derechos, deberes y el respeto por las normas que rigen la sociedad; con el objetivo de aprender a vivir y convivir en un ambiente de armonía, respeto, orden, disciplina y amor al prójimo.

De los apoderados: Para todos los efectos legales, el Colegio Nirvana de Alto Hospicio considera que la calidad de apoderado(a) la asume la persona que firma la ficha de matrícula del estudiante y quien sea mencionado como apoderado suplente del estudiante.

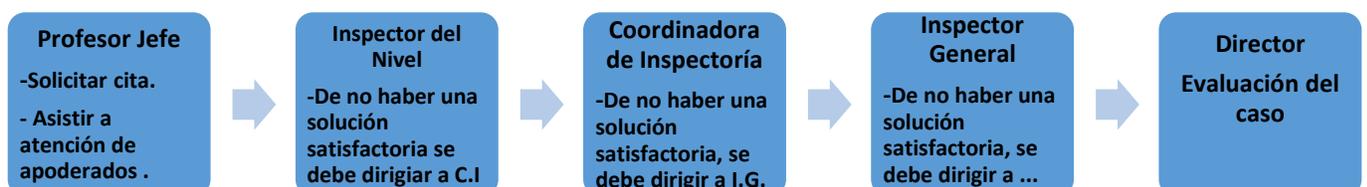
2.1 Derechos:

- Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Colegio, en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento que se acuerde previamente entre ambas partes, NO cuando el apoderado lo requiera sin previo aviso o pasando por alto el conducto regular establecido.
- Recibir un trato deferente, por parte de todos los miembros del establecimiento.
- Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el **CONDUCTO REGULAR** del colegio. Ante eventos de reclamos que afecten a su(s) pupilo(s) el conducto a seguir contemplará los siguientes pasos:

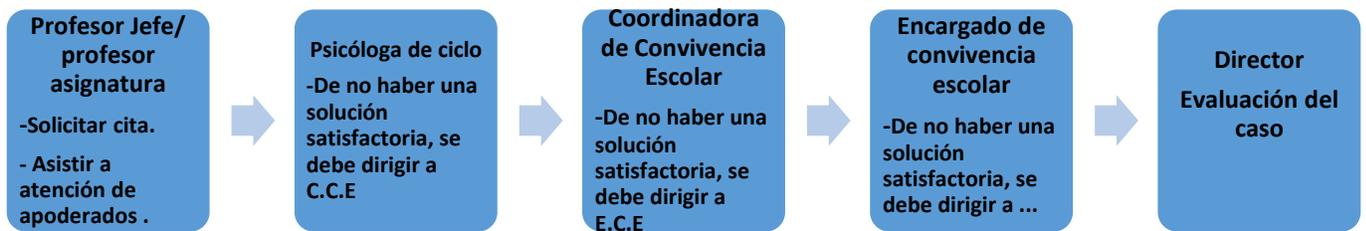
FLUJOGRAMA CONDUCTO REGULAR ÁMBITO ACADÉMICO



FLUJOGRAMA CONDUCTO REGULAR ÁMBITO DISCIPLINARIO



FLUJOGRAMA CONDUCTO REGULAR ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR



- D) Elegir en forma democrática a los representantes del sub-centro de padres, así como también a ser parte activa del centro de padres del colegio.
- E) Tomar conocimiento periódicamente sobre el proceso académico y conductual de su pupilo, en reuniones de apoderados, entrevistas con docentes e información en plataforma oficial del colegio.
- F) Participar en las actividades programadas para padres y/o apoderados del establecimiento.
- G) Representar a su hijo en todas aquellas actuaciones en las que sea necesario o conveniente y especialmente en las audiencias que se les requiera por causas académicas disciplinarias u otras.
- H) Designar legalmente (mediante poder simple) a un apoderado suplente para su hijo, que lo represente en situaciones que le impiden ejercer el rol que le compete. El apoderado suplente tendrá las mismas responsabilidades que el titular, ante las siguientes situaciones:
- Firma de documentos del establecimiento (cartas de compromiso, condicionalidad simple o extrema, caducidad de matrícula).
 - Retiro temporal y total del alumno durante el periodo escolar.
 - Toma de conocimiento de suspensiones.

2.2 Deberes:

- A) Adherir a los consignado por el proyecto educativo institucional del colegio Nirvana.
- B) Apoyar en el proceso educativo del estudiante.
- C) Responsabilizarse y responder ante el colegio por el comportamiento de su pupilo(a), según el reglamento interno de convivencia escolar.

- D) Efectuar visitas periódicas al colegio para informarse del comportamiento, rendimiento y otras actividades de su pupilo(a), de acuerdo a la disponibilidad horario de los profesores jefes, profesores de asignatura, inspección u otro estamento del colegio.
- E) Asistir a TODAS las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por el colegio. De no hacerlo y no existiendo justificación, LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO PODRÁ CADUCAR LA CALIDAD DE APODERADO(A) CON MENOS DEL 50% DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ENTREVISTAS a las que NO asista sin previa justificación.
- F) Participar e integrarse a las actividades educativas que el colegio invita, como forma de apoyo integral hacia su pupilo(a).
- G) Asistir a entrevistas y/o citaciones en el horario que el colegio lo estime necesario, con el interés de apoyar el proceso de formación académica y valórica de su pupilo.
- H) Acreditar diagnósticos, atenciones con especialistas externos, tratamientos de salud, temas judiciales (que involucren al alumno) u otros con la documentación pertinente, dentro de los plazos establecidos en entrevistas previas con funcionarios correspondientes, según sea el caso.
- I) Controlar que su pupilo(a) tenga un comportamiento acorde con los objetivos del colegio, dentro o fuera de este, en especial cuando vista el uniforme en la vía pública.
- J) En conformidad con los Derechos Universales del Niño (Art.28 y Art. 29) el apoderado deberá velar por la adecuada asistencia y puntualidad diaria a clases de su pupilo(a), de tal forma que logre un porcentaje superior al 85% en ambos indicadores, cumpliendo así con el Decreto de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, comprometiéndose a justificar con certificado médico, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- K) Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo(a), cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el colegio, así mismo, cautelar diariamente el NO uso de joyas, adornos, expansiones de cualquier material, piercing y maquillaje. No se aceptarán modificaciones a la confección estándar del uniforme y/o buzo del colegio. Asimismo, deberá remendar y velar por el buen estado del uniforme (orificios o rasgaduras, manchas y bastas deformadas por el arrastre). **Ante cualquier eventualidad el apoderado DEBE enviar una comunicación escrita al inspector de nivel y este dará autorización temporal si corresponde.**
- L) Supervisar responsablemente el corte de pelo de los varones: cabello corto, clásico o colegial tradicional (no estafalarío o cortes de fantasía). El peinado de las niñas: cabello ordenado, tomado con cole o traba de color azul o gris para el caso el cabello largo, y cabello corto con cintillo azul o gris para facilitar

el trabajo escolar, sin tintura ni trenzas de fantasía; y del cuidado especial que requiere la higiene capilar: “pediculosis”.

Nota: Los alumnos del establecimiento no podrán ingresar a clases hasta que el apoderado realice el tratamiento capilar respectivo de su pupilo(a).

- M) Responsabilizarse respecto del uso correcto del uniforme (buzo del colegio).
- N) Justificar personalmente en un plazo de 48 horas en el hall principal del establecimiento con inspectoría, todas aquellas inasistencias que sean por un día o más. En caso de inasistencia del alumno ante una prueba o entrega de trabajo, será el apoderado titular quien debe justificar anticipadamente, presentando documentos oficiales en UTP (ej.; certificado médico) si lo amerita según reglamento de evaluación.
- O) No interrumpir el normal funcionamiento en las horas de clases. Evitar trámites o consultas médicas que involucren a su pupilo(a) durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje-enseñanza.
- P) Responsabilizarse porque su pupilo(a) haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente el (la) alumno(a) trajese al colegio en todos los niveles de enseñanza y cuyo uso está **TOTALMENTE PROHIBIDO** dentro de las salas de clases, y de cuya pérdida o daño el Colegio Nirvana **NO SE HACE RESPONSABLE**. En caso que alguno de estos objetos sea retenido, será el apoderado quien deberá concurrir para retirarlo en Inspectoría General.
- Q) Velar que su pupilo(a) mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del plan de estudios y supervisar a diario sus obligaciones con el colegio, tales como: pruebas, trabajos de investigación, proyectos de estudio, asistencia a talleres extraescolares, reforzamiento, etc. Para ello deberá proveerlo a tiempo con los materiales solicitados que **ESTÁ PROHIBIDA LA RECEPCIÓN DE ESTOS DURANTE LA JORNADA**.
- R) Conocer el horario de ingreso y salida y/o actividades programadas de su pupilo(a) en el colegio. Informar oportunamente al inspector de nivel, profesor jefe, asistente de aula, respecto de las personas que pueden retirar a su pupilo(a) del establecimiento, dando los antecedentes personales respectivos. En el caso del nivel parvulario **SERÁ RESPONSABILIDAD** de los apoderados el ingreso y retiro a la hora que corresponda por nivel, de no ser así y si la conducta se repite en tres ocasiones seguidas o no, Inspectoría General o UTP, solicitará el cambio de apoderado.
- S) Velar por las condiciones de alimentación y salud de su pupilo(a) sean las adecuadas a las necesidades de un alumno(a) en etapa escolar.

- T) Reponer, pagar o reparar, según corresponda algún material o elementos del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo(a) rompa, destruya o extravíe. Estos sean como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- U) Matricular personalmente y en forma oportuna a su pupilo(a), presentando toda la documentación requerida y solo en el plazo que corresponda. De no ser así, el colegio puede solicitar la condicionalidad del apoderado.
- V) Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción, dentro o fuera delo establecimiento, inclusive si se tratase de redes sociales. El colegio nirvana se reserva el derecho de denunciar ante la institución pertinente actos de agresión o amenazas ejercidas hacia un miembro de la comunidad educativa.
- W) Conocer el reglamento interno de convivencia escolar y adscribirse a este.
- X) Proveer a su pupilo(a) de los útiles escolares que sean solicitados en cada uno de los sectores de aprendizaje, asignaturas y/o talleres. Dichos materiales deben estar marcados con el nombre y curso del alumno, para evitar otras situaciones. No se exigirá marca.
- Y) Informar a lo menos con 72 horas de anticipación; al profesor jefe, asistente de aula, inspector de nivel, subvención, etcétera, en caso de cambio de apoderado titular o suplente, domicilio y especialmente TELÉFONO FIJO O CELULAR. En este aspecto es vital para una adecuada comunicación entre colegio y familia.
- Z) Marcar toda la implementación escolar de su pupilo(a).
- AA)Hacer devolución inmediata de todo el material que no corresponda a su pupilo(a), y que llegue a su hogar, aunque sea insignificante.
- BB)Comunicar oportunamente situaciones médicas a Inspectoría General, mediante el inspector de nivel concernientes a su pupilo(a), que puedan afectar a su educacional, especialmente en situaciones psíquicas y físicas.
- CC)Facultar a la dirección del colegio para investigar actos no deseado, como resguardo preventivo de acciones o conductas no aceptadas y tipificadas en el reglamento interno de convivencia escolar.
- DD)Actuar con la máxima probidad y transparencia en caso de asumir funciones que le signifiquen manejo de recursos económicos de un curso, taller o centro de padres.
- EE) En las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores o con algún otro funcionario del Colegio, todos los apoderados estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes:

- Respetar ante todo la autoridad del (la) profesor (a), así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, tesorero, secretario, etc.). De no ser así, el colegio podrá adoptar medidas sancionadoras o caducar su condición de apoderados.
- Contribuir a la armonía y sana convivencia resolviendo conflictos de forma tolerante, asertiva y empática.
- Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría.
- No referir ni gritar improperios a terceras personas.
- Comportarse de manera educada, respetuosa y con criterios.

FF) Asistir a las actividades programadas por el departamento de convivencia escolar dirigidas a los padres y/o apoderados.

GG) Con el propósito de evitar la intimidación de un adulto hacia un niño (a), **ningún adulto y/o apoderado tiene derecho a llamar la atención y/o agredir física o verbalmente a un(a) alumno(a) dentro del Colegio o en sus inmediaciones.** Situación que es considerada falta grave (**gravísima**), por lo tanto, en caso de alguna dificultad de este tipo, el apoderado(a) debiera acudir al profesor (a) jefe o inspector de nivel, para expresar su malestar y/o observación. En este mismo sentido, en el caso de que algún adulto y/o apoderado(a) incurra en la falta de llamar la atención a un alumno(a), la Dirección podría solicitar el cambio de apoderado(a).

HH) Ante la eventualidad que un apoderado(a) no cumpla con lo estipulado en el Perfil de los deberes de padres y familia, o cometa el error de insultar, agredir y/o amenazar a algún otro alumno(a), apoderado y/o funcionario dentro del colegio, la dirección, previa consulta al comité de sana convivencia escolar, podrá solicitar que el apoderado no ingrese al recinto ya sea temporal o definitivamente, además de evaluar "cambio de apoderado" para el estudiante o caducar la calidad de apoderado al que cometiese la falta.



ARTÍCULO 3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los alumnos(as) del Colegio Nirvana como individuos pertenecientes a una organización tienen derechos y deberes que deben hacer cumplir. Las normas que explicita y regular nuestro Manual de Convivencia están en concordancia con los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional; con las normas morales, de trato social y de orden público de nuestro país que permite el desarrollo personal e integral de nuestros estudiantes.

Dentro de este contexto, se enmarcan las acciones y normas que regulan las interrelaciones con sus propios compañeros(as), con los demás estamentos y actores de nuestra comunidad escolar.

3.1 Derechos:

- A) Ser recibido por el Director, Inspector General, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Coordinadora PIE, Coordinador Extraescolar, Jefes de departamentos, Profesores u otros funcionarios del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad, en particular si ha recibido alguna agresión o sospecha de agresión física y/o psicológica.
- B) **Ser tratado con respeto, comprensión y justicia**, sin prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socio-económico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra consideración de minoría.
- C) Ser escuchados, en un ambiente de paz, respeto, solidaridad y justicia.
- D) Estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
- E) Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo a los recursos existentes en el establecimiento.
- F) Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- G) Requerir que toda la higiene de las dependencias que utiliza estén en buenas condiciones.
- H) Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
- I) Participar en academias o talleres, ejerciendo su elección de acuerdo a sus intereses y recursos que el colegio posea. **NOTA:** Todos aquellos estudiantes que se encuentren suspendidos, que hayan cometido faltas graves o gravísimas, que no asistan a clases o tengan un comportamiento que no sea acorde a lo establecido por el colegio, quedarán suspendidos temporalmente de todos los talleres extra escolares.
- J) Solicitar que se dé cumplimiento a los programas de estudio, correspondientes a las distintas asignaturas de aprendizaje.

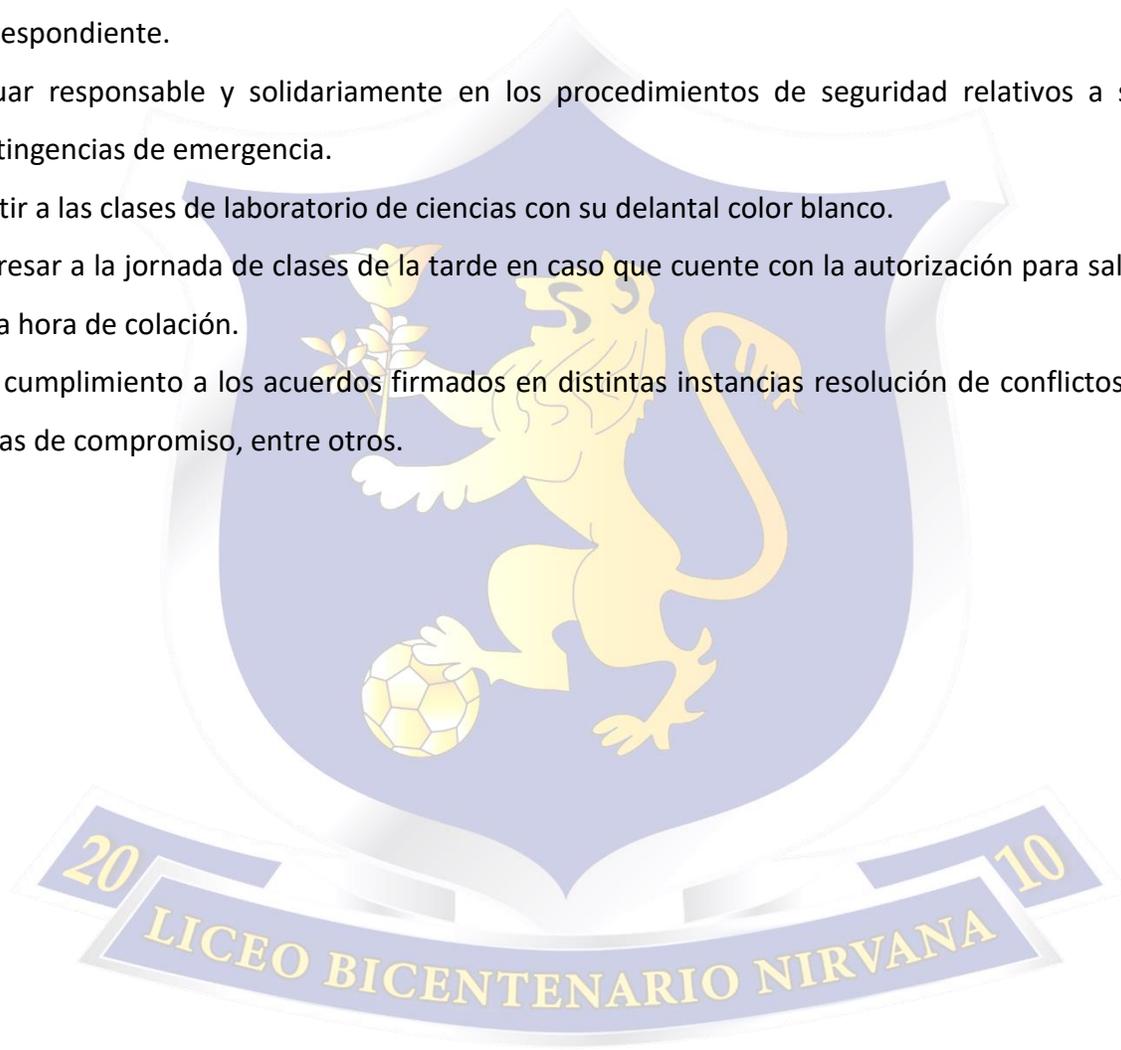
- K) Participar en la elección de los representantes del CEAL (7° básico a IV° medio) de acuerdo a la reglamentación interna vigente.
- L) Las alumnas embarazadas y en periodo de lactancia, las alumnas en situación de riesgo social no deberán ser discriminados y se asegurará la continuidad de sus estudios en el colegio, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias.
- M) En caso de existir conflictos entre los estudiantes y a petición de cualquiera de estos se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos (llámese arbitraje, negociación, mediación, entre otros), el que estará conformado por el Inspector de nivel, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar (quien lo presidirá), Psicólogo de nivel y un profesor jefe. Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados. El proceso de mediación no deberá extenderse por un plazo mayor a 10 días hábiles transcurrido, en el cual se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y en caso contrario plantear alguna sugerencia a la autoridad del establecimiento sobre la resolución del conflicto.
- N) Los estudiantes podrán permanecer y finalizar su año escolar en el colegio independientemente que su apoderado(a) incurra en incumplimiento de pagos de las mensualidades, o bien, obtenga un rendimiento académico descendido.
- O) Podrán repetir de curso hasta una vez en el establecimiento, si la repitencia es reiterada (2 veces), independientemente si es el mismo ciclo o consecutiva, se procederá a la caducidad de matrícula.
- P) Los estudiantes que sean diagnosticados en situación de riesgo social por la entidad competente podrán continuar y/o permanecer en el colegio, de manera de no afectar su proceso escolar.

3.2 Deberes:

- A) Adherir a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.
- B) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y respetar íntegramente las normas de convivencia, reglamento y protocolos establecidos para cada falta, asumiendo su responsabilidad y condición de estudiante del Colegio Nirvana.
- C) Manifestar permanentemente una actitud de respeto y colaboración al personal del colegio, como son: Profesores, Directivos, Administrativos, Inspectores, Auxiliares, Personal de Servicio, Padres y/o Apoderados o cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar.
- D) Respetar dignamente su condición de alumno(a) regular, cuidando su presentación personal dentro y fuera del colegio según lo establecido en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- E) Cuidar los bienes comunes del establecimiento, siendo responsable de la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramientas, instrumento musical, implemento deportivo o material que le fuese asignado, debiendo responder en caso de daños. De igual forma deberá contribuir con el **aseo de su sala y lugares de actividades comunes en el colegio.**
- F) Asistir puntualmente a clases y cumplir con el horario escolar.
- G) Asistir regular y puntualmente a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, extra programático y deportivo-recreativo, como compromisos personales contraídos con el colegio.
- H) Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del colegio.
- I) Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajo de investigación, etc.).
- J) Presentarse en cada asignatura con todo el material que se haya solicitado y desarrollando las actividades pedagógicas en cada una de ellas.
- K) Una de las actitudes que dan cuenta del valor del respeto es el escuchar al otro con atención, es por ello que nuestro colegio **NO PERMITIRÁ UTILIZAR EN SUS ESPACIOS EDUCATIVOS EL USO DE ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS (celulares, Tablet, audífonos, etc.),** que alteren el normal desarrollo de clases. En este sentido el profesor(a) estará facultado para retirar dichos elementos y entregarlos a Inspectoría General para su custodia hasta su retiro por parte del apoderado. Por lo tanto, el estudiante no debe usar equipos electrónicos de audio o teléfono celular durante el desarrollo de las actividades académicas y/o extra escolares. Excepto que esta se encuentre consensuada por el Profesor, y este planificada con anterioridad. El extravió de alguno de estos elementos será de **EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD del alumno(a) y de su apoderado(a).**
- L) Colaborar en el desarrollo de una buena convivencia escolar.
- M) Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el colegio, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad personal y la de sus compañeros.
- N) Usar un lenguaje y vocabulario correcto dentro y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas tales como groserías, palabras soeces e improperios.
- O) Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- P) Ser responsable de sus útiles personales y escolares fuera y dentro de la sala de clases.
- Q) Respetar y acoger la presencia del docente en el aula o personal docente que lo sustituya ocasionalmente.

- R) **NO DEBE** traer objetos cortantes y punzantes empleados como utensilios y/o herramientas didácticas en los lugares y espacios destinados para su empleo (esfera de resguardo). Mucho menos cuchillos, armas hechas o de fogeo. El mal uso de estos objetos se considerará falta gravísima.
- S) Hacer llegar a sus apoderados las comunicaciones enviadas por el colegio.
- T) Rendir pruebas atrasadas con un porcentaje de exigencia mayor cuando la justificación no exista. La rendición de estas, se efectuarán en el horario fijado por UTP. Será obligación del alumno(a) cumplir con el horario señalado. Solo se exceptúan de esta situación, cuando exista la justificación medica correspondiente.
- U) Actuar responsable y solidariamente en los procedimientos de seguridad relativos a simulacros y contingencias de emergencia.
- V) Asistir a las clases de laboratorio de ciencias con su delantal color blanco.
- W) Regresar a la jornada de clases de la tarde en caso que cuente con la autorización para salir a su hogar en la hora de colación.
- X) Dar cumplimiento a los acuerdos firmados en distintas instancias resolución de conflictos, mediación, cartas de compromiso, entre otros.



ARTÍCULO 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

4.1 Derechos:

- A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, discriminatorios o maltratos psicológicos por parte de ninguno de los integrantes de la comunidad educativa.
- B) Contar con las instalaciones (infraestructura) mínimas para desarrollar su trabajo (profesional, técnico u otro), descansar, comer y realizar sus necesidades fisiológicas.
- C) Proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma las tareas específicas para las que fue contratado(a).
- D) Ser informado(a) oportunamente por parte del Equipo de Gestión respecto de los pasos en la actuación frente a la activación de protocolos internos que lo involucren directamente.

4.2 Deberes:

- A) Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y en función del Marco de la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- B) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda y según los protocolos internos del establecimiento.
- C) Actualizar sus conocimientos para evaluarse periódicamente según evaluación de desempeño institucional.
- D) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio vigentes.
- E) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña, como también los derechos de los alumnos, así mismo, colaborar activamente en hacer cumplir los deberes de los estudiantes y apoderados.
- F) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- G) **Evitar cualquier forma de maltrato a un estudiante que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física o psicológica, tales como; gritos, miradas intimidantes, exclusión del espacio educativo sin justificación, apodos, descalificativos, indiferencia, coscorriones, tirones de oreja,**

bofetadas, empujones, golpes, abuso de poder, comentarios que menoscaben autoestima, sanciones arbitrarias, entre otras. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile, la Ley General de Educación y la Ley de Violencia Escolar.

- H) Registrar notas en el libro de clases digital y sistema en línea según corresponda y en los periodos en que lo señale la Dirección o Unidad Técnico Pedagógica.
- I) Informar contenidos a evaluar a la Unidad Técnica Pedagógica y Estudiantes, mediante calendario mensual institucional.
- J) Informar pautas de evaluación y sus indicadores a los estudiantes y apoderados.
- K) Establecer un buen trato con padres y/o apoderados y personal de la comunidad educativa, atendiendo empáticamente y acogiendo las inquietudes que presentan.
- L) Adscribir y secundar el Plan Anual Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, así como las disposiciones que dicte el establecimiento.
- M) Tomar pleno conocimiento de los reglamentos internos y vigentes para la aplicación de protocolos y realización de un trabajo sistemático e impecable.
- N) Realizar informe o derivación de índole pedagógico cuando se requieran para entregar a padres y/o apoderados a objeto de ser presentado a alguna institución externa o cualquier otro estamento que apoye al alumno(a). También cumplir con plazos de entrega de pauta de derivaciones internas a los distintos estamentos cuando se le requiera.
- O) Cumplir con indicaciones, tiempo y modalidad dados por la Dirección del colegio, Inspector General, U.T.P., Encargado de Convivencia Escolar, Jefatura Departamental, Coordinación PIE o Administración.
- P) Asumir rol de jefatura de curso con especial compromiso, responsabilidad y profesionalismo. Aquellos que lideran esta tarea son agentes relevantes del cambio para la mejora educativa y despliegue del Proyecto Educativo.
- Q) Cuidar en todo momento el material y las dependencias del colegio.
- R) Proporcionar la información a los padres y/o apoderados sobre los logros y desafíos de los alumnos(as), comprometiendo su colaboración con las vivencias educativas de forma escrita y mediante acuerdos en entrevista personal y con firma de las partes implicadas y según indicaciones de las autoridades del colegio.
- S) Mantener una presentación personal limpia y ordenada de acuerdo a las labores que desempeña avaladas por la Dirección del Establecimiento.

T) En todo momento, abstenerse de realizar comentarios que impliquen a cualquier integrante del centro educativo, mucho menos si la información no posee asidero o fuente objetiva. En ningún caso se podrá atentar contra la honra de las personas.



ARTÍCULO 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**5.1 Derechos:**

- A) Trabajar en un ambiente tolerante de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- B) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, sin distinción.
- C) A participar de las instancias colegiadas de esta y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- D) Contar con las instalaciones (infraestructura) mínimas para desarrollar su trabajo, descansar, comer y realizar sus necesidades fisiológicas.

5.2 Deberes:

- A) Ejercer su función técnico-profesional en forma idónea y responsable, según Marco para la Buena Enseñanza.
- B) Respetar cada una de las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- C) Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- D) Informar en el menor plazo posible a los profesores o educadoras jefe de curso en caso de conflictos disciplinarios, accidentes escolares, intervenciones inadecuadas de alumnos, sean o no testigos de ellos.
- E) Intervenir “in situ” y socorrer alumnos en situaciones de conflictos disciplinarios y en caso de accidentes, toda vez que sean testigos de tales eventos.
- F) Mantener una presentación personal limpia y ordenada de acuerdo a las labores que desempeña avaladas por la Dirección del establecimiento y sus jefaturas directas.

ARTÍCULO 6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

6.1 Derechos:

- A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes, discriminación o maltratos psicológicos por parte de ninguno de los integrantes de la comunidad educativa.
- B) Contar con las instalaciones (infraestructura) mínimas para desarrollar su trabajo (profesional, técnico u otro), descansar, comer y realizar sus necesidades fisiológicas.
- C) Proponer las iniciativas que estimasen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma las tareas específicas para las que fue contratado(a).

6.2 Deberes:

- A) Liderar el establecimiento en su cargo, sobre la base de sus responsabilidades aplicando conocimientos, técnicas y estrategias objetivas para ello; según el Marco para la Buena Enseñanza y el Marco para la Buena Dirección (ambos documentos emanados del MINEDUC).
- B) Propender con cada una de sus acciones a elevar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes y los procesos que impliquen mejoramiento continuo para el establecimiento.
- C) Deben desarrollarse profesionalmente, buscado auto-instrucción, actualización e instancias de perfeccionamiento.
- D) Promover y/o orientar en los docentes y/o paradoscentes a su cargo, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas y de gestión propuestas en el Plan de Mejoramiento Anual.
- E) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- F) Propiciar instancias para el debate y toma de decisiones en situaciones institucionales que la Dirección lo amerite.
- G) Guardar “siempre” reserva absoluta de aspectos relacionados a la gestión del colegio, que no hayan sido autorizados para su divulgación, por parte de la Dirección del centro escolar.



CAPÍTULO 3

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7 NIVELES DE ENSEÑANZA**LICEO BICENTENARIO NIRVANA****NIVELES
DE
ENSEÑANZA****EDUCACIÓN PARVULARIA:**

- Medio Mayor Lenguaje A - B
- Pre-Kínder A – B
- Pre - Kínder Lenguaje A - B
- Kínder A - B

EDUCACIÓN BÁSICA:

- 1° básico A - B
- 2° básico A - B
- 3° básico A – B
- 4° básico A – B
- 5° básico A - B
- 6° básico A - B

EDUCACIÓN MEDIA:

- 7° básico A – B
- 8° básico A –B
- 1° medio A – B – C
- 2° medio A – B – C

TÉCNICO PROFESIONAL:

- 3° medio: Gastronomía mención Cocina –
Atención de Enfermería mención Enfermería
– Mecánica Automotriz – Construcciones
Metálicas.
- 4° medio: Gastronomía mención Cocina -
Atención de Enfermería mención Enfermería
– Mecánica Automotriz – Construcciones
Metálicas.

ARTÍCULO 8 RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR

| RÉGIMEN DE LA JORNADA | |
|--|--|
| NIVEL DE ENSEÑANZA | JORNADA |
| <u>EDUCACIÓN PARVULARIA:</u> Medio Mayor Lenguaje A - B Pre – Kínder Lenguaje A – B | Media Jornada |
| <u>EDUCACIÓN PARVULARIA:</u> Pre – Kínder A – B Kínder A - B | Jornada Escolar Completa (JEC) |
| <u>EDUCACIÓN BÁSICA</u> 1° a 6° básico | Jornada Escolar Completa (JEC) |
| <u>EDUCACIÓN MEDIA:</u> 7° básico a 3° medio 4° medio At. Enfermería – Gastronomía | Jornada Escolar Completa (JEC) |
| <u>EDUCACIÓN MEDIA:</u> 4° medio M. Automotriz – C. Metálicas | Jornada Escolar Completa (JEC) Alternancia Modalidad DUAL |

ARTÍCULO 9 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

En el caso de que nuestro establecimiento educacional deba suspender actividades académicas, extracurriculares, extraescolares por situaciones fortuitas o de fuerza mayor como, por ejemplo; corte de algún suministro básico, infraestructura, situaciones climáticas, desastres naturales, entre otros. La suspensión puede ser por el día completo o una parte de la jornada, debiendo ser informada a toda la comunidad educativa por los MEDIOS O CANALES OFICIALES DEL COLEGIO.



ARTÍCULO 10 ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 11 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Los mecanismos de comunicación del establecimiento son la plataforma LIRMI, página oficial del colegio, teléfono o correo electrónico del colegio, grupo de whatsapp oficial, cartas al hogar, comunicaciones escritas, visitas domiciliarias (previamente evaluadas o casos extremos).

ARTÍCULO 12 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

12.1 Horario de ingreso

- A) El horario de ingreso a clases de los alumnos es impostergablemente a las 08:00 a.m. Todo estudiante que ingrese después de ese horario establecido, será considerado como alumno atrasado(a). Para el colegio Nirvana es **primordial la puntualidad** de los alumnos, apoderados y funcionarios.
- B) Todos los estudiantes que lleguen atrasados en el horario de entrada al colegio (08:00 a.m.), serán reunidos en un lugar determinado en donde deberán esperar (20 minutos) para ser registrados por un inspector para el debido monitoreo y seguimiento de atrasos. Además, los estudiantes deberán ingresar al aula todos juntos, evitando la interrupción constante en la clase y dando prioridad a un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los educandos.

12.2 Asistencia a clases

- A) El alumno(a) debe asistir obligatoriamente a clases, desde el primer día hasta el último día del periodo lectivo. Los alumnos(as) deben cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Decreto Exento N°67 que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción del 85% de asistencia. **Para el Liceo Bicentenario Nirvana es FUNDAMENTAL la asistencia a clases.**
- B) Los estudiantes que presenten reiteradas ausencias a clases, el apoderado titular o suplente deberá firmar una CARTA de COMPROMISO, en la cual se responsabiliza a revertir esta situación, adhiriendo al proceso educativo de su pupilo.

12.3 Inasistencias

A) Las inasistencias a clases:

1. Las inasistencias a clases **deberán ser justificadas dentro de las primeras 48 horas** por el apoderado(a) en el hall del establecimiento. En caso de enfermedad de preferencias enviar una copia del certificado médico correspondiente, mediante correo electrónico a justificativos@colegionirvana.cl y/o presentarlo de manera física.
2. Se considera como inasistencia cuando el estudiante se ausenta durante toda la jornada de clases sin justificación. A partir de ello el inspector del nivel correspondiente llamará por teléfono a los padres y/o apoderados, para consultar sobre el motivo o circunstancia de la ausencia o impuntualidad (en caso que corresponda) del estudiante. Dada esta situación el apoderado quedará citado para justificar la inasistencia o presentar el certificado médico, la justificación deberá quedar registrada en libro de justificaciones que se encuentra en el hall del establecimiento. En caso de que el apoderado no asista a justificar o no envíe correo electrónico (con certificado médico), se procederá a la actuación del punto 3.
3. En el caso de que no se logre contactar con el apoderado titular o suplente o no asista a justificar dentro de los tres días, la encargada de subvención gestionará el envío de carta al hogar.
 - ❖ En caso de que la carta no pueda ser enviada por motivos de cobertura por los servicios de chilexpress o correos de chile, dado que la vivienda no se encuentre en zona urbanizada, se procederá hacer envío de mensaje de texto y en plataforma Lirmi se adjunta la carta. En este punto es DEBER y OBLIGACIÓN del apoderado mantener los números de teléfonos actualizados.
4. De no producirse el efecto esperado, la Dirección del colegio en conjunto con el abogado, tienen la **OBLIGACIÓN** de realizar una denuncia a los Tribunales de Familia por vulneración de derechos, en base al derecho 28 y 29 que señala que “tienen derechos a recibir educación y tener acceso a ella”.
5. Los alumnos que posean menos del 85% de asistencia están en RIESGO de repitencia, en el caso de que no posean certificación médica o situación de fuerza mayor previamente informada al establecimiento. En el caso de que el estudiante tenga un porcentaje menor del 85% de asistencia terminando el semestre (última semana de junio y/o noviembre) el apoderado deberá enviar una carta de solicitud al Director del establecimiento, el cual en conjunto al Jefe Técnico-Pedagógico

consultarán al Consejo de Profesores, y se podrá autorizar la promoción del alumno con un porcentaje menor al requerido dependiendo sea el caso.

- ❖ En el caso que el estudiante mantenga reiteradas INASISTENCIAS O ATRASOS, el establecimiento previa evaluación, podrá realizar cambio de apoderado.
- ❖ Se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferencial Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

B) De la inasistencia a las evaluaciones:

1. La inasistencia a cualquier evaluación está regida por la normativa descrita en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Nirvana.

12.4 Ingreso, salidas o retiro temporal de los alumnos.

- A. En el caso de que un alumno necesite acudir a algún control o examen médico, el apoderado al momento de retirar al estudiante deberá firmar el registro de salida en el hall del colegio. Si el alumno tiene un evento calendarizado, tendrá la responsabilidad de preocuparse de cumplir previamente con la evaluación según reglamento evaluación. El encargado de realizar el retiro del estudiante del aula es el Inspector de nivel, quien posteriormente lo entregará al apoderado.
- B. Cualquier otra situación (fuerza mayor) que requiera la salida del alumno antes de terminar la jornada escolar y que no haya sido previamente solicitada por el apoderado, estará sujeta a la evaluación del docente e inspector de nivel para su autorización, debiendo este justificar personalmente al día siguiente en el hall del establecimiento.
- C. Los alumnos de enseñanza básica (desde 1° hasta 6° básico), deberán ser retirados oportuna y personalmente por su apoderado, ya sea titula o suplente según el horario establecido como término de la jornada. Cabe señalar que el docente o asistente de aula esperará hasta 15 minutos después del toque de timbre. Posteriormente a ello, los alumnos permanecerán el hall del colegio, supervisados por un inspector.

- D. Por otra parte, no se autoriza el retiro de un estudiante por parte de un menor de edad. Si la persona que retira es estudiante de nuestro establecimiento, se hará entrega del alumno, solo si cursa los niveles de 7°básico a 4°medio, previo registro en autorización firmada en la ficha de matrícula.
- E. Los padres y/o apoderados de los alumnos que por indicación exclusiva se RETIRASEN SOLOS del establecimiento, deberán dejar constancia de la situación al momento de matricular firmando la autorización correspondiente.

12.5 Puntualidad

La puntualidad es un valor humano que fomenta la responsabilidad, además el ser puntuales es una muestra de respeto hacia el lugar que asistimos, es también una virtud que refleja el interés por realizar de buena manera lo que nos corresponde.

Considerando:

- A. Como se señaló anteriormente, la puntualidad es considerada un HÁBITO muy importante en la formación del educando, consecuente con lo anterior, el alumno debe llegar puntualmente a clases, esto se considera para nuestro establecimiento antes de las 08:00 horas.
- B. Todos los estudiantes que lleguen atrasados en el horario de entrada al colegio (08:00 a.m.), serán reunidos en un lugar determinado en donde deberán esperar (20 minutos) para ser registrados por un inspector para el debido monitoreo y seguimiento de atrasos. A la tercera vez de que el estudiante llegue atrasad, el inspector del nivel llamará al apoderado para evitar que siga ocurriendo esta situación.
- C. Si en forma extraordinaria el apoderada continua con el incumplimiento, el colegio se reservará según sea el caso el derecho de adoptar las medidas de:
1. Medidas pedagógicas-formativas.
 2. Carta de compromiso de asistencia y puntualidad.



CAPÍTULO 4

PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 13 PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión escolar normado en la Ley 20.845 y reglamentado por el decreto 152 del Ministerio de Educación, regula la admisión de los y las estudiantes que postulan a establecimiento que reciben subvención del Estado, a partir del nivel medio mayor hasta el último nivel de educación media (cuarto medio), impartida en nuestro establecimiento de curriculum científico humanista hasta segundo medio y de curriculum técnico profesional de tercero y cuarto medio.

El procedimiento de los cupos de estudiantes con necesidades educativas permanentes que pertenecen al Programa de Integración Escolar (PIE), será determinado por nuestro establecimiento de acuerdo a los lineamientos y plazos definidos por el sistema de admisión escolar (SAE).

De la postulación por el sistema de admisión escolar (SAE)

Los padres y apoderados de los estudiantes que participan del sistema escolar de admisión postulan a su(s) hijos(s) o hija(s) a los establecimientos educacionales de su preferencia a través de una plataforma digital centralizada, dispuesta por el Ministerio de Educación.

En la plataforma encontrará información sobre cada establecimiento educacional de su preferencia, entre las que pueden contar, el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del Establecimiento, si está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial, si está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE), entre otras. Así, los padres deben escoger en la plataforma, al menos dos establecimientos, sin un límite máximo, estableciendo el orden de preferencia en la lista de establecimientos escogidos. Al postular, el apoderado debe aceptar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de cada establecimiento que escogió.

Los padres deben, al momento de la postulación, consignar si su(s) hijo(s) o hija(s) que postula(n) al establecimiento es hermano de un estudiante ya matriculado, y/o si es hijo de funcionario. Por otro lado, el Ministerio de Educación reportará en el sistema centralizado si el estudiante tiene la calidad de prioritario y/o si es ex estudiante del establecimiento y/o si pertenece al 20% de mejor desempeño de su curso anterior. Lo anterior para determinar si el estudiante cumple con algún criterio de prioridad definidos por el sistema de admisión escolar.

Mayor información en: www.sistemaadmisionescolar.cl



ARTÍCULO 14 USO DE LA VESTIMENTA OFICIAL

El alumno del Liceo Bicentenario Nirvana debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual acorde a lo establecido por el colegio.

Asimismo, los docentes directivos, docentes de aula y asistentes educativos, se caracterizarán por una presentación personal formal, toda vez que se constituyen en agentes modeladores para los estudiantes de nuestro establecimiento.

El uso del uniforme debe ser supervisado diariamente por el apoderado para asegurarse que su pupilo(a) asista al colegio correctamente uniformado.

El uso del uniforme escolar es obligatorio, todos los estudiantes del colegio deben asistir a clases correctamente uniformados. La definición de cambios, modificaciones y/o uso del uniforme escolar, será consultada y analizada por el Consejo Escolar cuando corresponda. Dado el contexto social y vulnerable, es importante que nuestros alumnos logren un sentimiento de pertenencia, identidad y respeto por el establecimiento al cual pertenecen, a través del correcto uso del uniforme. Por otro lado, es posible lograr una mayor identificación de nuestros alumnos en salidas a terreno o cuando estos se encuentren en las inmediaciones del colegio.



ARTÍCULO 15 VESTIMENTA OFICIAL Y OBLIGATORIA DEL COLEGIO**A. EDUCACIÓN PARVULARIA: Varones y Damas:**

- Buzo del establecimiento.
- Polera pique del establecimiento.
- Polera deportiva del establecimiento, para la clase de educación física.
- Short o calzas del colegio, color azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas blancas o negras.
- Delantal del establecimiento.

B. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA: Varones y Damas:

- Buzo del establecimiento.
- Polera pique del establecimiento.
- Polera deportiva del establecimiento, para las clases de educación física.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas blancas o negras.
- Delantal blanco, el cual será requerido para el uso de laboratorio de ciencias.

PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA EL ALUMNO DEBERÁ TENER UNA POLERA ADICIONAL PARA CAMBIARSE UNA VEZ QUE REALICE LA CLASE, esta polera podrá ser blanca sin letras o estampados llamativos, en lo posible del colegio.

C. ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL:

- ❖ **IMPORTANTE:** Cada especialidad se diferencia en el requerimiento de sus equipos de protección personal (EPP) e implementos, los cuales son de necesidad para alcanzar un buen desempeño en el desarrollo de las habilidades técnicas de cada especialidad.
- ❖ Los materiales solicitados son los mínimos para trabajar en clases, en caso de requerir algún implemento adicional, cada profesor informará de manera oportuna a sus alumnos.

| GASTRONOMÍA. COCINA | |
|---------------------------------|---|
| UNIFORME DE PRESENTACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Chaqueta de cocinero (colegio). • Pantalón negro. • Zapatos negros o zapatillas negras (sin diseño). |
| UNIFORME DE TALLER | <ul style="list-style-type: none"> • Chaqueta de cocinero (personal y propia). • Pantalón pie de poule. • Zapatos de seguridad (ANTIDESLIZANTE). • Delantal o mandil de gastronomía. • Gorro de tela blanco tipo hongo, también puede utilizar cofias. |
| IMPLEMENTOS | <ul style="list-style-type: none"> • Set de cuchillos o uno grande y uno chico. |

| ATENCIÓN DE ENFERMERÍA. ENFERMERÍA | |
|--|--|
| UNIFORME ÚNICO PARA PRESENTACIÓN Y TALLER | <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme de especialidad color celeste (coordinación curso). • Chaleco de polar color celeste (coordinación curso). • Piocha de la especialidad. |
| REQUERIMIENTO ADICIONAL | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de vacuna contra la hepatitis (3 dosis). |

| CONSTRUCCIONES METÁLICAS | |
|---------------------------------|---|
| UNIFORME DE PRESENTACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Camisa de la especialidad color celeste. • Pantalón cargo color negro. • Zapatos negros o zapatillas negras (sin diseños). |
| UNIFORME DE TALLER | <ul style="list-style-type: none"> • Pantalón de jeans color azul. • Polera de algodón manga larga. • Zapatos de seguridad con punta de fierro. • Chaqueta de mezclilla (opcional). |
| IMPLEMENTOS | <ul style="list-style-type: none"> • Mascara de soldar. • Flexómetro (huincha de medir). |

| MECÁNICA AUTOMOTRIZ | |
|---------------------------------|---|
| UNIFORME DE PRESENTACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Camisa de especialidad color celeste. • Pantalón cargo color negro. • Zapatos negros o zapatillas negras (sin diseños). |
| UNIFORME DE TALLER | <ul style="list-style-type: none"> • Buzo piloto (overol azul). • Zapatos de seguridad con punta de fierro. |

ARTÍCULO 16 PROHIBICIONES

A. EN LOS VARONES:

1. El uso de aros, expansiones, anillos piercing, collares u otros accesorios que no formen parte del uniforme del colegio.
2. El uso de tintura artificial en el cabello. Además, se solicita corte de cabello tradicional (corto, parejo y que no cubra las orejas).
3. El uso de barba y/o bigotes. Los alumnos deberán presentarse diariamente afeitados, excepto aquellos que por razones médicas debidamente certificados no lo puedan hacer.

B. EN LAS DAMAS:

1. El uso de aros, expansiones u otros accesorios que no formen parte del uniforme del colegio.
2. El uso de tintura de fantasía. Además, se solicita corte de cabello tradicional.
3. El uso de labiales, maquillaje esmalte de uñas, pestañas artificiales, entre otras.

ARTÍCULO 17 EXCEPCIONALIDADES

- A. En época de invierno se autorizará el uso de elementos de abrigo extra como bufanda, gorro de lana o guantes que deben ser de color azul marino. Lo mismo procederá para el uso de parkas las que no deben tener letras, estampados y/o leyendas escritas.

B. Jeans Day:

1. El día que se designe como "Jeans Day" los estudiantes podrán asistir a clases sin su uniforme reglamentario, esto quiere decir: Jeans (azul), polera y zapatillas.
2. Queda **prohibido** el uso de petos, short, faldas, pantalones rasgados y zapatos de taco alto.
3. La fecha de los *Jeans Day* serán programadas según el calendario anual confeccionado por el Equipo Directivo.
4. Cabe señalar que esta actividad es de carácter voluntario, enfocada solo al beneficio de los estudiantes. El apoderado que no esté de acuerdo con la actividad, envía a su pupilo con su uniforme reglamentario y queda exento de pago.



ARTÍCULO 18 HORARIOS DE CLASES

| Curso (s) NT1-NT2 | | |
|--------------------------|--------------------|---------------------|
| Día | Hora inicio | Hora término |
| Lunes | 08:00 | 15:15 |
| Martes | 08:00 | 15:15 |
| Miércoles | 08:00 | 15:15 |
| Jueves | 08:00 | 15:15 |
| Viernes | 08:00 | 13:00 |

| Curso (s) 1° a 8° Básico | | |
|---------------------------------|--------------------|---------------------|
| Día | Hora inicio | Hora término |
| Lunes | 08:00 | 15:15 |
| Martes | 08:00 | 15:15 |
| Miércoles | 08:00 | 15:15 |
| Jueves | 08:00 | 15:15 |
| Viernes | 08:00 | 13:00 |

| Curso (s) 1° a 4° Año de Enseñanza Media | | |
|---|--------------------|---------------------|
| Día | Hora inicio | Hora término |
| Lunes | 08:00 | 17:00 |
| Martes | 08:00 | 17:00 |
| Miércoles | 08:00 | 17:00 |
| Jueves | 08:00 | 15:15 |
| Viernes | 08:00 | 13:00 |

ARTÍCULO 19 USO DE LOS ESPACIOS Y/O TIEMPOS ESTABLECIDOS

19.1 Recreos

Los recreos son un tiempo de esparcimiento para los alumnos y docentes, en donde los espacios están asignados de acuerdo al nivel que se encuentra cada estudiante.

El inicio del recreo será anunciado por el sonido del timbre, en este momento el docente debe finalizar su clase y no puede ocupar este tiempo para tareas lectivas o prohibición de salida.

Al finalizar el recreo sonará nuevamente el timbre, en donde los alumnos deberán formarse afuera de su sala de clases ordenadamente para hacer el ingreso a ella y el tiempo de esto no debe superar los 5 minutos.

Durante el tiempo de recreo los alumnos serán monitoreados por asistentes de la educación, quienes apoyarán en la seguridad de los estudiantes.

19.2 Almuerzo

El lugar designado para el almuerzo, es el comedor de estudiantes, el cual está equipado con lo necesario para cubrir las necesidades de cada alumno.

19.3 Sala de clases

La sala de clases es el lugar en donde los estudiantes adquieren principalmente los aprendizajes, motivo por el cual se espera que se pueda generar un buen clima de aula y de convivencia escolar.

Durante el recreo la sala de clases debe quedar cerrada sin ningún estudiante al interior de ella, motivo por el cual el docente debe asegurarse de que esta acción se cumpla a cabalidad.

Ningún estudiante podrá permanecer en una sala de clases que no le corresponda.

Para un buen desarrollo de la clase, se espera que el estudiante:

- a) Ingrese puntual a clases.
- b) Participar activamente de la clase.
- c) Mantener un buen aseo al interior del aula.

19.4 Patios

Los patios del establecimiento se encuentran seccionados por los niveles de enseñanza de acuerdo al grupo etario de los alumnos, en donde se separan de la siguiente manera:

- Patio educación básica de 1° a 3° básico.
- Patios educación básica de 4° a 6° básico.
- Patio de educación media de 7° básico a 4° medio.

19.5 Gimnasio y cancha

El gimnasio y la cancha son espacios de clases que se ocupan principalmente para las clases de educación física. También se solicitan para espacios de esparcimiento durante el recreo de almuerzo siempre y cuando se encuentre presente el personal adecuado para su organización y supervisión.

19.6 Baños

Los auxiliares de aseo son los encargados de realizar el aseo de los baños y estos se realizarán en horarios que no haya estudiantes al interior de estos.

19.7 Sala de profesores

La sala de profesores es un espacio que tienen los docentes para poder realizar su trabajo y planificación de las clases, además del lugar que pueden interactuar con sus pares, es por ello que queda prohibido el ingreso de estudiantes y apoderados a este lugar.

19.8 Enfermería

La enfermería del colegio está a cargo de la persona ENCARGADA DE ENFERMERÍA, la cual tiene la responsabilidad de atender a cualquier estudiante que ingrese al lugar y/o se presente una necesidad en otro lugar del colegio que requiera el apoyo de la persona responsable de enfermería.

19.9 Laboratorio de computación

El laboratorio de computación es un espacio distinto para el aprendizaje del estudiante, en donde se ocupan recursos tecnológicos.

Para utilizar este espacio, el docente que lo requiera debe solicitarlo previa reserva y queda según disponibilidad de este.

Para ingresar al laboratorio el alumno debe cumplir con lo siguiente:

- Ingresar de manera ordenada y situarse en el lugar donde le indique el docente.
- Queda prohibido ingresar y/o consumir cualquier tipo de alimento o liquido al interior del laboratorio.
- El estudiante es responsable del computador que se le asigne durante la clase.

19.10 Laboratorio de ciencias

El laboratorio de ciencias es un espacio practico para el aprendizaje de los estudiantes, en donde pueden adquirir distintas experiencias en su enseñanza.

19.11 Talleres técnico profesional

Para el ingreso de los estudiantes a los talleres técnico profesional es obligatorio el uso de sus equipos de protección personal (EPP) e implementos.





CAPÍTULO 7

REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 20 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro establecimiento educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, liderado por Inspectoría General asesorado por el Comité de Seguridad Escolar, el cual será socializado en reunión de apoderados y trabajado con los estudiantes durante el año escolar.

ARTÍCULO 21 RESGUARDO DE LOS DERECHOS

21.1 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

Existen medidas que se utilizan en el establecimiento para abordar situaciones que se detecten en cuanto a tratos negligentes enfocados a la vulneración de derechos, que van en directa relación del descuido a las necesidades físicas y/o psicológicas del estudiante. Estas estrategias van enfocadas en informar y orientar a los diversos actores de la comunidad educativa sobre la prevención de vulneración de derechos en la cual pueden verse involucrado los estudiantes, es por ello que estas se entregan en distintas instancias y/o actividades programadas por el establecimiento como por ejemplo reuniones de apoderados, clases de orientación, paneles informativos, entre otras. El protocolo de actuación se encuentra en el capítulo 15 de este R.I.C.E.

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

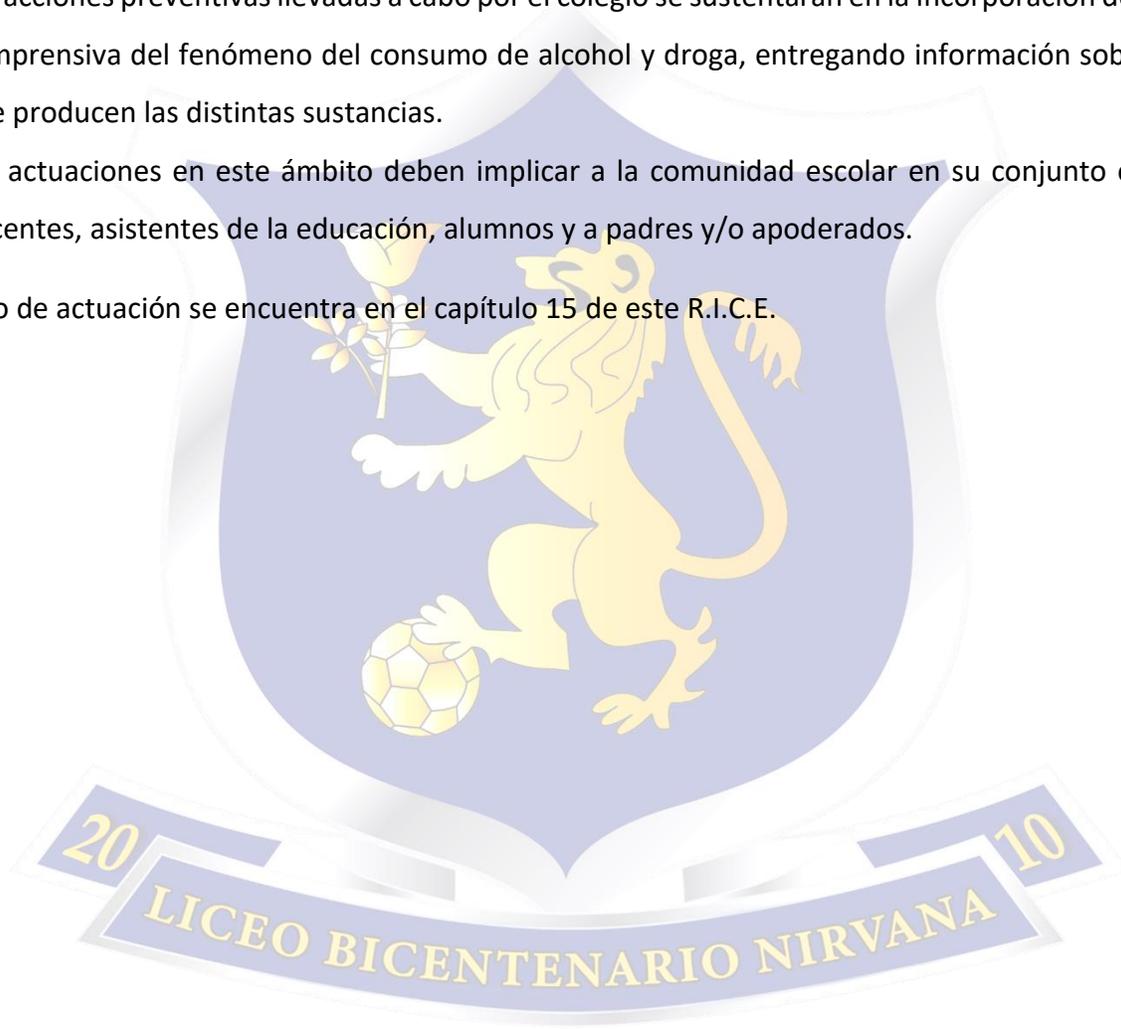
Nuestro colegio implementa diversas estrategias frente a la prevención de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes. Estas están relacionadas principalmente en que los estudiantes puedan recibir la información y orientación necesaria para fomentar en ellos el autocuidado, conocimiento y por sobre todo el respeto que merece cada uno de ellos. El protocolo de actuación se encuentra en el capítulo 15 de este R.I.C.E.

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

El establecimiento apuesta por una prevención basada en la educación, con énfasis en la trasmisión de contenidos valóricos que propendan a la formación integral de las personas:

- Las actividades que se realicen en materia de prevención estarán enmarcadas dentro del cumplimiento de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT).
- Las acciones preventivas llevadas a cabo por el colegio se sustentarán en la incorporación de una mirada comprensiva del fenómeno del consumo de alcohol y droga, entregando información sobre los daños que producen las distintas sustancias.
- Las actuaciones en este ámbito deben implicar a la comunidad escolar en su conjunto esto es a los docentes, asistentes de la educación, alumnos y a padres y/o apoderados.

El protocolo de actuación se encuentra en el capítulo 15 de este R.I.C.E.





CAPÍTULO 8

REGULACIÓN A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 23 GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

El embarazo en sí mismo es una buena noticia, sin embargo, para una joven estudiante tiene altos costos emocionales, económicos y sociales, que se replican al interior de su familia o círculo más cercano, afectando al conjunto de nuestra sociedad. Es por ello que durante el año lectivo se programan diversas charlas de prevención, siendo acordes al nivel que curse el estudiante en relación a los planes normativos exigidos por el Ministerio de Educación en materia de afectividad, sexualidad y género.

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través de la Ley N°20.370 General de Educación, 2009.

El protocolo de actuación para estos casos se encuentra en el capítulo 15 Art. 50 de este reglamento interno de convivencia escolar.





CAPÍTULO 9

FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 24 LAS FALTAS

El Colegio Nirvana concibe el acto formativo y educativo como un aspecto integral en el desarrollo de los alumnos, es así como declaramos la disciplina, la autorregulación de la conducta y el sentido común, como aspectos fundamentales a trabajar dentro de **nuestro proceso escolar de formación integral**.

En consecuencia, los alumnos del Colegio Nirvana deberán adoptar un comportamiento que los prestigie y dignifique en el plano personal, y los distinga como integrantes de un establecimiento educativo-formativo.

Las faltas en las que pudiesen incurrir los estudiantes del colegio podrán ser utilizadas como oportunidades de reflexión y autoconocimiento, pero también podrán ser sancionadas consecuentemente al marco legal de la Ley de Responsabilidad Juvenil, Ley de Inclusión, Ley de Discriminación, entre otras.

Toda falta disciplinaria se considerará por su carácter, magnitud y características en: **FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS**.

En relación a los plazos, al momento de iniciar procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de estos. Los plazos son:

- Faltas Leves: Plazo máximo de 5 días hábiles.
- Faltas Graves: Plazo máximo de 10 días hábiles.
- Faltas Gravísimas: Plazo máximo de 15 días hábiles.

24.1 Faltas leves y su procedimiento.

Faltas Leves: Se consideran actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad educativa. Son aquellas menos difícil de corregir. Serán tratadas mediante técnicas y recursos remediales antes de aplicar acciones punitivas. Entre ellas tenemos que el alumno:

1. Molesta en la fila a sus compañeros provocando indisciplina grupal.
2. No acata la entrada a la sala de clases en el horario que corresponde (toque de campana o timbre).
3. No realiza o no respeta la formación fuera de la sala.
4. Desobedece al profesor, sale de la clase sin autorización, se pasea por el aula interrumpiendo a sus compañeros.

5. Presentación personal escolar inadecuada como: uso de accesorios, aros colgantes, anillos, pulseras, cintillos de fantasía, piercing, extensiones, expansiones de cualquier material, entre otros.
6. Se sorprende utilizando equipos electrónicos: celulares, MP4, IPod, cámara de fotos o videos, notebook, Tablet, entre otros. Excepto aquellos autorizados circunstancialmente por el profesor.
7. Falta a clases sin justificativo de su apoderado.
8. Lanzar intencionalmente papeles ya sea al suelo, compañeros, etc.
9. Solicitar la atención con gritos, silbidos, chaquillo de dedos u otro ademán.
10. No contestar a la lista.
11. Comer en clases, beber cualquier tipo de líquido (exceptuando el agua).
12. Interrumpir la clase con conversaciones que no se relacionen con la temática de estudio.
13. No traer los útiles esenciales de trabajo diario, solicitados previamente en las distintas asignaturas y/o talleres.
14. Provocar la risa de los demás, con el afán de perturbar el normal desarrollo de la clase.
15. Iniciar discusiones alteradas con otro compañero, por motivos ajenos a la clase.
16. No guardar debida compostura durante los actos cívicos.
17. Vestir con gorro en el aula o en actos cívicos, llevar prendas o atuendos inapropiados no autorizados.
18. Entrar sin permiso a cualquier dependencia no autorizada en el colegio.
19. No traer libreta o cuaderno de comunicaciones o arrancarle páginas.
20. No traer los útiles de aseo para la clase de educación física y salud.
21. Realizar manifestaciones amorosas como besos, caricias, “pololeo” (independiente de si fueran heterosexual u homosexual) dentro del establecimiento.
22. Jugar con agua en los baños o patios del colegio.
23. Utilizar implementos para uso deportivo (balones u otros) en espacios no autorizados.
24. O cualquier otra falta que Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar califiquen de esta forma.

Frente a cualquiera de las faltas leves mencionadas anteriormente, se procederá a la aplicación del protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**“FALTAS LEVES”****Pasos en la actuación:**

1. Diálogo con el alumno con el fin de buscar solución al problema, durante el transcurso de la jornada.
2. Si la conducta persiste, dejar registro escrito en el libro de clases, **informando debidamente al estudiante**, el cual deberá ser realizado por el funcionario correspondiente que presencie o tenga conocimiento de la situación ocurrida con el alumno (profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría u otro estamento). **El registro debe ser realizado inmediatamente o dentro del transcurso de la jornada.**
3. En cuanto a la acumulación de las faltas de DISCIPLINAS O PEDAGÓGICAS del tipo leve, serán asumidas de la siguiente forma:
 - a) **2 anotaciones (de la misma asignatura):** El profesor de la asignatura citará al apoderado en presencia del alumno. El objetivo de la reunión será poner en conocimiento la cantidad de anotaciones, gravedad y establecer medidas pedagógicas y compromisos en relación al cambio de comportamiento, lo cual deberá consignarse en la hoja de registro del estudiante y cuaderno técnico del funcionario.
 - b) **3 anotaciones:** Citación por parte del inspector del nivel para aplicar la suspensión correspondiente (1 día), y una medida formativa a cargo del inspector del nivel, la cual deberá registrarse en el cuaderno técnico del funcionario.



24.2 Faltas graves y su procedimiento.

FALTA GRAVE: Son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje:

1. Reiteración de faltas leves (3 de ellas), corresponden o serán consideradas como una falta de carácter grave.
2. Dañar o hacer mal uso de bienes o propiedad del colegio.
3. Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad de la sala de clases (gritos, conducta tumultuosa u ofensiva, amenazas, vituperio, riñas, desafíos o provocaciones, etc.).
4. Llegar en reiteradas ocasiones atrasado después del recreo y cambios de hora (se exceptúan los alumnos con pase especial).
5. Falta a la verdad en sus expresiones y conductas.
6. Nombrar con apodos que menoscaben a los compañeros(as), docentes, funcionarios, padres y/o apoderados.
7. Emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso en el trato con los compañeros y con cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del aula.
8. Portar elementos y/o sustancias inflamables, tales como: encendedores, fósforos, aerosoles, alcohol, etc.
9. Abandonar el colegio sin la debida autorización o ausentarse de clases estando en el colegio, fugándose de las salas de clases, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
10. Causar daños al material de trabajo de compañeros de curso.
11. Participar de juegos que puedan generar daños físicos o psicológicos a sí mismos o entre pares, tales como: golpes de puño, patadas, empujones, insultos, gestos obscenos y todo aquel que la comunidad educativa y estamentos pertinentes consideren vejatorios.
12. Lanzar objetos con el fin de dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. No cooperar en la entrega de información al estar involucrado en alguna situación que afecte en la integridad moral, física y/o psicológica de él o los demás.
14. Participar en un hecho indebido, viéndose involucrado como cómplice de la acción.

15. Fumar cigarrillos dentro del colegio o fuera hasta en un radio de 200 metros de éste, portando o no el uniforme del colegio nirvana.

16. O cualquier otra falta que Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar califiquen de esta forma.

Frente a cualquiera de las faltas graves mencionadas anteriormente, se procederá a la aplicación del protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

“FALTA GRAVE”

Pasos en la actuación:

1. El alumno(a) deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado, en un clima de diálogo y sereno con el profesor a cargo de la clase, inspector de nivel y/o psicólogo(a) de ciclo, dejando el debido registro en el cuaderno técnico o acta de entrevista.
2. El funcionario que presencie o que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante, detallando y especificando lo sucedido.
3. Sumado a lo anterior, desde inspectoría se llamará vía telefónica al apoderado y además se le citará para informar lo sucedido.
4. El inspector de nivel, Inspector General y/o Encargada de convivencia Escolar (previa coordinación entre las partes) dialogará con el apoderado, registrando en el cuaderno técnico o acta de entrevista lo acontecido en la atención, así como la evaluación de la falta con el apoderado, indicando el seguimiento a realizar y dejando por escrito los acuerdo y compromisos.
5. Posteriormente se registrará en el libro de clases la sanción que se aplicará por la falta cometida, la cual será proporcional a la edad del desarrollo del alumno, al grado que esta amerite e historial previo del estudiante. Además, junto con ello, se aplicará la condicionalidad simple de matrícula y aplicación de medida formativa, por parte del inspector de nivel.
6. Finalmente se procederá a aplicar la suspensión de clases por tres días.

❖ **TODAS las observaciones posteriores a una suspensión, serán revisadas periódicamente por parte del INSPECTOR DE NIVEL Y PROFESOR(A) JEFE.**

❖ **Si se estima conveniente, también se realizará seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar (previamente derivado el caso), aplicando alguna medida tal como: mediación escolar, intervención focalizada u otro.**

- ❖ **En caso de reiteración de faltas graves, podrá aplicarse la condicionalidad extrema de la matrícula.**

24.3 Faltas gravísimas y procedimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son consideradas como faltas gravísimas, el bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psíquica de terceros, producto de una acción voluntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el estado.

1. Incurrir en 2 o 3 faltas graves, según corresponda (sin importar si son seguidas o con un margen de tiempo considerable) en todos los niveles, se considerará una falta gravísima.
2. Cometer hechos constitutivos de ilícitos, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la Ley respectiva a cada caso.
3. Sustraer objetos en el colegio o en actividades (robo-hurto), así como la apropiación de un bien por hallazgo, sin devolverlo al dueño o a inspección (hurto por hallazgo).
4. Falta de honradez en su trabajo escolar en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona y cualquier acto que indique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificación de firmas, borrar o manipular timbres, colocar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales, copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas en forma física o digital.
5. Falsificar firma del apoderado, profesor u otro funcionario.
6. Manifestaciones del algún tipo de agresión verbal, física o escrita en el recreo, actos oficiales, sala de clases o salida a actividades extra programáticas hacia cualquier persona sea o no integrante de la comunidad escolar o educativa, personal docente, no docente o apoderado.
7. Contestar en forma grosera y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a los profesores, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad, sea para comunicarse con ellos dentro o fuera del establecimiento.
8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

9. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
10. Asistir al colegio en estado de intemperancia o en manifiesto estado de ingesta de drogas o sustancias que alteren su condición normal.
11. Incumplimiento de compromisos contraídos bajo firma que perjudiquen actividades colectivas o dañen a terceros.
12. Rayar, romper o quemar bienes del colegio, de funcionarios o alumnos. En este punto se incluye el rayado de murallas, puertas, chapas, cielo, interruptores, mobiliario de salas, baños, cancha, biblioteca, laboratorios, camarines u otras dependencias del establecimiento; incluyendo automóviles de funcionarios estacionados en las inmediaciones del colegio. En caso de deterioros de elementos se exigirá la restitución o reparación de ellos en un plazo máximo de 15 días hábiles.
13. Adulterar, falsificar, destruir o apoderarse de documentos que pertenezcan al establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
14. Delitos de informática tipificados en la Ley 19.223. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chat, blog, Facebook, Instagram, mensaje de texto, correo electrónico, whatsapp, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Así como exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
15. Participación individual o colectiva en actos pendencieros o agresiones físicas y/o verbales contra la identidad, religión, origen étnico de otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio, sean estos circunstanciales o sistemáticos.
16. Pertenecer, participar o dirigir grupo involucrados en actividades reñidas con la moral y buenas costumbres, dentro o fuera del establecimiento.
17. Realizar acosos, insinuaciones y/o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, de forma directa o indirecta y que atenten contra la integridad de las personas.
18. Introducción, porte utilización y/o manipulación de armas u otros elementos (aunque fuera hechizo) cortantes y/o punzantes o contundentes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas, tipificadas en la Ley 17.798 y posteriores, que incluye: armas con cañón recortado, armas largas, artefactos de gases asfixiantes, cartuchos y municiones ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

19. Traer, reproducir y/o tramitar en el colegio material pornográfico.
20. El consumo de bebidas alcohólicas (estén o no tipificadas) dentro del establecimiento o en cualquier actividad que implique la supervisión del colegio.
21. El microtráfico (Ley 20.000), la posesión o tenencia de precursores de droga, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas o drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes o cualquier elemento neurotóxico) dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él, pero la tuición del colegio. Ver anexo protocolo de actuación.
22. Retirarse sin autorización de la sala de clases agrediendo física y/o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa.
23. Tomarse el colegio de manera imprevista e intempestiva, sin la participación de la Directiva del Centro de Alumnos, ni la conversación con el Director, Equipo Directivo y Consejo Escolar (previa votación democrática).
24. Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier integrante de la comunidad educativa.
25. Maltratar en cualquiera de sus formas a otro estudiante en contexto de una relación de “pololeo” dentro del establecimiento.
26. O cualquier otra falta que Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar califiquen de esta forma.

Frente a cualquiera de las Faltas Gravísimas mencionadas anteriormente, se procederá a la aplicación del Protocolo de Actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

“FALTA GRAVÍSIMA”

Pasos en la actuación:

1. El alumno deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado, en un clima de diálogo sereno con el Inspector General, UTP o Convivencia Escolar, dejando el debido registro en el cuaderno técnico bajo la firma de todos los presentes.
2. El colegio podrá adoptar en forma conjunta o separada, alguna de las siguientes sanciones, luego dejar constancia bajo entrevista y registro en el libro de clases, resguardando el debido proceso del estudiante y miembros de la organización escolar:

- a) Suspensión externa inmediata de clases por tres o cinco días, aplicadas sin más trámite por Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Inhabilitación de participar en talleres extraescolares y/o cargos directivos dentro del establecimiento.
- c) Condicionalidad extrema de matrícula.
- d) Medida disciplinario excepcional de expulsión.
- e) Cancelación de matrícula para el año siguiente.
- f) Medida pedagógica-formativa.
- g) Solicitar al apoderado atención con especialista externo (médico, psicólogo clínico, neurólogo, psiquiatra, entre otros).

NOTA: La suspensión se aplicará a contar del día en que se comete la falta comunicada al alumno e inmediatamente al apoderado citado por la autoridad colegiada y firmado la toma de conocimiento de la sanción disciplinaria.

De no concurrir el apoderado al establecimiento, Inspectoría General se podrá comunicar nuevamente vía telefónica con la persona a cargo del estudiante y así coordinar una entrevista. También se podrá enviar carta al hogar con el fin de entregar nuevamente citación al apoderado.

Las medidas aplicadas poseen como fin que el alumno tome conciencia de la falta y la forma de reparación de ella. Si el comportamiento inadecuado del estudiante es reiterado, donde acuerdo previos no se respeten, el alumno podrá ser suspendido nuevamente y se evaluará otras medidas disciplinarias para el caso.

Si se aplica la suspensión de clases, el alumno asumirá la responsabilidad de sus deberes escolares, dándose la oportunidad de asistir al colegio solo a rendir las pruebas correspondientes al día de suspensión, lo cual podrá ser planificado alterno a su horario regular (reglamento de evaluación).

TODAS las observaciones posteriores a la suspensión, serán revisadas periódicamente por parte del inspector de nivel y profesor jefe.

En caso de reiteración de faltas gravísimas, podrá aplicarse la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión, previa consulta al Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 25 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

25.1 Las sanciones

Las sanciones que se explicitan en este reglamento, salvo norma expresa, operarán según el orden, luego de haber aplicado las siguientes estrategias o acciones formativas:

- 1. Entrevista y orientación con el estudiante:** Brindas orientación sobre la conducta a corregir por medio de un dialogo reflexivo y lograr un cambio de actitud, quedando registro en cuaderno técnico. Esta medida la puede aplicar:
 - Profesor jefe.
 - Inspector de nivel.
 - Orientadora.
 - Psicólogo.
 - Directivos.
- 2. Anotación en la hoja de observaciones del libro de clases:** Registrar en la hora de vida del estudiante las faltas al reglamento interno de convivencia escolar. Esta medida la puede aplicar:
 - Docentes.
 - Asistentes de la educación.
 - Directivos.
- 3. Citación de apoderado:** Entrevistar al apoderado y/o estudiante, quedando registro en el cuaderno técnico. Las vías formales para citar son:
 - Llamado telefónico.
 - Comunicación escrita.
 - Mensaje por plataforma Lirmi.
 - Correo electrónico.
- 4. Carta de compromiso del apoderado y estudiante:** Asegurar el cumplimiento de deberes escolares, tales como la asistencia, puntualidad, presentación personal y conductual. Esta medida la puede aplicar:
 - Área de inspectoría.
 - Encargada de subvención.
- 5. Suspensión temporal del estudiante:** En el caso que el alumno cometiese una falta o su actitud negativa persiste, se procederá a la suspensión que tramitará el Inspector de nivel, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar. Esta se aplicará previa comunicación personal al apoderado.

6. **Condicionalidad de matrícula del estudiante:** Esta es solicitada al Inspector General por el inspector de nivel o vía Consejo de Profesores. Puede ser simple o extrema (dependiendo el caso).
7. **Medidas pedagógicas y/o formativas:** Permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ello y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Responsable de su aplicación es inspección en colaboración con docentes o equipo de convivencia, según sea el caso.
8. **Derivación a convivencia escolar:** El profesor jefe es el encargado de derivar al estudiante vía pauta interna, para que se inicie el apoyo especializado a través de un plan de apoyo (focalizado o individual) ejecutado por el psicólogo del nivel, en colaboración con el inspector de ciclo, profesor jefe y asistente de aula.
9. **Derivación externa al estudiante:** Si la problemática del estudiante no puede ser trabajada en el contexto educativo, se gestionará derivación a instituciones externas con el fin de que reciba el apoyo necesario (psicólogo clínico, neurólogo, psiquiatra, etc.). Por otro lado, también se puede solicitar al apoderado que gestione por su cuenta el apoyo especializado externo en caso de ser necesario.
10. **Acompañamiento al aula:** En mutuo acuerdo con el apoderado, este debe acompañar a su pupilo(a) a clases de manera temporal, evaluándose el caso con UTP, Inspectoría General y Convivencia Escolar, para facilitar su adaptación a las normas y fortalecer su autorregulación.
11. **Cambio de ambiente pedagógico interno:** Como medida excepcional y en mutuo acuerdo con el apoderado, el estudiante podrá ser cambiado de curso, asistir a una jornada diferenciada o reducir su jornada en caso de que exista un peligro real para la integridad física y/o psicológica tanto propia o como de algún miembro de la comunidad educativa. Dicha medida se evaluará y aplicará con UTP, Inspectoría General y Convivencia Escolar.
12. **Entrevista al apoderado con el Director:** Rectificar compromisos previos e informar al apoderado posibles sanciones y monitoreo de medidas con el alumno(a).
13. **Cancelación de la matrícula para el año siguiente:** El estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente por haber cometido reiteradamente faltas graves y gravísimas que afectan a la sana convivencia escolar, haciéndose efectiva al término del año escolar. El Director aplica dicha medida.
14. **Expulsión del estudiante:** Interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje, donde el estudiante deja de ser alumno(a) regular del colegio. El Director aplica dicha medida.

15. **Carta al hogar:** Inspectoría se encarga de enviar solicitud de entrevista con el apoderado de carácter urgente mediante un documento escrito, en caso de que este NO se haya presentado previamente y sin justificación.
16. **Visita domiciliaria:** Se realiza en caso de que el apoderado no se presente en el establecimiento dentro de los plazos establecidos sin justificación, con el fin de recopilar antecedentes del estudiante. Es importante señalar que las visitas se realizarán cuando la vivienda se encuentre en un sector regularizado.
17. **Cambio de apoderado:** Se tomará esta medida en caso de que el apoderado titular o suplente mantenga un incumplimiento reiterado a sus deberes en relación a su pupilo(a) y en relación a sus propios deberes como apoderado en especial frente a casos de maltratos o agresiones. El director y/o Inspector General aplicarán esta medida.

Las medidas considerarán criterios con que se definirán, como lo son:

- Edad (si pertenece al primer ciclo, la situación se debe evaluar).
- El grado de responsabilidad.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La conducta anterior del responsable.
- Haber actuado en anonimato o identidad falsa.
- El riesgo que ponga en peligro a sus pares y a la comunidad educativa.



25.2 Medidas formativas

Para ser formativas, reparadoras y eficientes las sanciones deben ser coherentes con la falta y ser aplicadas acorde a la edad de los estudiantes. Por lo tanto, es esencial el apoyo de los padres y apoderados para lograr una formación integral de nuestros estudiantes. Estas necesitan ser informadas al estudiante y al apoderado para ser ejecutadas. Si el apoderado no se hace presente a la segunda citación se dará por asumida la participación del alumno.

| MEDIDAS | | |
|--|--|---|
| PEDAGÓGICAS | FORMATIVAS | COMUNITARIAS |
| <p>Contempla una acción del estudiante, asesorado por un funcionario en actividades como:</p> | <p>Acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar y que tenga como fin reparar daños a terceros. Ejemplo:</p> | <p>Implica hacerse cargo de su falta a través de un esfuerzo personal que beneficie a la comunidad escolar. la acción debe relacionarse con el tipo de falta, ejemplo:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Recolectar o elaborar material para estudiantes de niveles inferiores al suyo, en relación a la falta cometida. • Ser ayudante de un profesor en la realización de una clase (según sus aptitudes). • Clasificar textos en biblioteca según su contenido. • Apoyar a estudiantes menores en sus tareas. | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar disertación oral relacionada con la falta en su propio curso (discriminación, agresividad u otra temática). • Elaborar un video educativo relacionado con la falta cometida, para ser presentado frente a su curso. • Realizar un dibujo, trabajo manual, las disculpas hacia el adulto. En caso de reincidir en la falta, el apoderado deberá presentarse a pedir disculpa junto al alumno. | <ul style="list-style-type: none"> • Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, pasillo, su sala, etc. • Ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de menor edad. • Ordenar materiales en biblioteca u otra dependencia. • Hermosear el colegio con áreas verdes. • Ayudar a un auxiliar por un día. • Cooperar en la entrega de colaciones en el comedor de estudiantes y colaborar con el orden y aseo. |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Trabajar en un stand informativo donde puede elaborar material de difusión con respecto a valores.• Elaborar afiches y distribuirlos por todo el establecimiento (lugares visibles), de acuerdo a la temática de la falta.• Si rompe un cuaderno o parte de él, deberá copiar nuevamente los contenidos o reponerlos. | <ul style="list-style-type: none">• Colaborar con inspector de patio en sector designado.• Colaborar en la brigada escolar.• Limpiar cualquier mobiliario que haya rayado.• Reponer objetos que hasta extraviado, dañado o sustraído del establecimiento.• En caso de reiteración de la falta, deberá venir acompañado del apoderado a reponer lo dañado o hermosear el establecimiento, etc.• Otra medida comunitaria que se estime conveniente. |
|--|---|--|

Nota: En caso de requerirse, se podrán realizar alguna de estas medidas formativas los días viernes en la tarde (posterior del horario de clases), previo acuerdo con el apoderado.

ARTÍCULO 26 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA FALTA

26.1 Procedimiento de faltas leves

PASOS EN LA ACTUACIÓN:

1. Diálogo con el alumno con el fin de buscar solución al problema durante el transcurso de la jornada.
2. Si la conducta persiste, dejar registro escrito en el libro de clases (digital), **informando debidamente al estudiante**, el cual deberá ser realizado por el funcionario correspondiente que presencie o tenga conocimiento de la situación ocurrida con el alumno (profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría u otro estamento). **El registro debe ser realizado inmediatamente o dentro del transcurso de la jornada.**
3. En cuanto a la acumulación de faltas de DISCIPLINA o PEDAGÓGICAS del tipo leve, serán asumidas de la siguiente forma:
 - **2 anotaciones de la misma asignatura:** El profesor de la asignatura citará al apoderado en presencia del alumno. El objetivo de la reunión será poner en conocimiento la cantidad de anotaciones, gravedad y establecer medidas pedagógicas y compromisos en relación al cambio de comportamiento, lo cual deberá consignarse en la hoja de registro del estudiante y cuaderno técnico del profesor.
 - **3 anotaciones:** El inspector del nivel citará al apoderado para aplicar la suspensión correspondiente (1 día) y una medida formativa a cargo del inspector, la cual deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y cuaderno técnico del inspector.

26.2 Procedimiento de faltas graves

PASOS EN LA ACTUACIÓN:

1. El alumno deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado, en un clima de diálogo sereno con el profesor a cargo de la clase, inspector de nivel y/o psicólogo, dejando el debido registro en el cuaderno técnico en acta de entrevista.
2. El funcionario que presencia o que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante, **detallando y especificando** lo sucedido.
3. Sumado a lo anterior, desde inspectoría se llamará vía telefónica al apoderado y además se le citará para informar lo sucedido.

4. El Inspector de nivel, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (previa coordinación entre las partes) dialogará con el apoderado, registrando en acta de entrevista lo acontecido en la atención, así como la evaluación de la falta con el apoderado indicando el seguimiento a realizar y dejando por escrito los acuerdos y compromisos.
5. Posteriormente, se registrará en el libro de clases la sanción que se aplicará por la falta cometida, la cual será proporcional a la edad de desarrollo del alumno al grado que esta amerita e historial previo del estudiante. Junto con ello, se aplicará la condicionalidad simple de matrícula y aplicación de medida formativa por parte del inspector de nivel.
6. Finalmente se procederá a aplicar la suspensión de clases por dos o tres días.

TODAS las observaciones posteriores a una suspensión, serán revisadas periódicamente por parte del INSPECTOR DE NIVEL Y PROFESOR JEFE.

Si se estima conveniente también se realizará seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar, aplicando alguna medida tal como mediación escolar, intervención focalizada u otro. En caso de reiteración de faltas graves, podrá aplicarse la condicionalidad extrema de matrícula.

26.3 Procedimiento de faltas gravísimas

PASOS EN LA ACTUACIÓN:

1. El alumno deberá exponer los motivos que lo llevaron a un actuar inadecuado, en un clima de diálogo sereno con el Inspector General, UTP o Convivencia Escolar, dejando debido registro en cuaderno técnico bajo firma de todos los presentes.
2. El colegio podrá adoptar en forma conjunta o separada alguna de las siguientes sanciones, luego de dejar constancia bajo entrevista y registro en el libro de clases, resguardando el debido proceso de estudiantes y miembros de la organización escolar:
 - a. Suspensión externa inmediata de clases por tres o cinco días, aplicadas sin más trámite por Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
 - b. Inhabilitación de participar en talleres extraescolares y/o cargos directivos dentro del establecimiento.
 - c. Condicionalidad extrema de matrícula.
 - d. Medida disciplinario excepcional de expulsión.

- e. Cancelación de matrícula para el año siguiente.
- f. Medida pedagógica-formativa.
- g. Solicitar al apoderado atención con especialista externo (médico, psicólogo clínico, neurólogo, psiquiatra, entre otros).

NOTA: La suspensión se aplicará a contar del día en que se comete la falta comunicada al alumno e inmediatamente al apoderado citado por la autoridad colegiada y firmado la toma de conocimiento de la sanción disciplinaria.

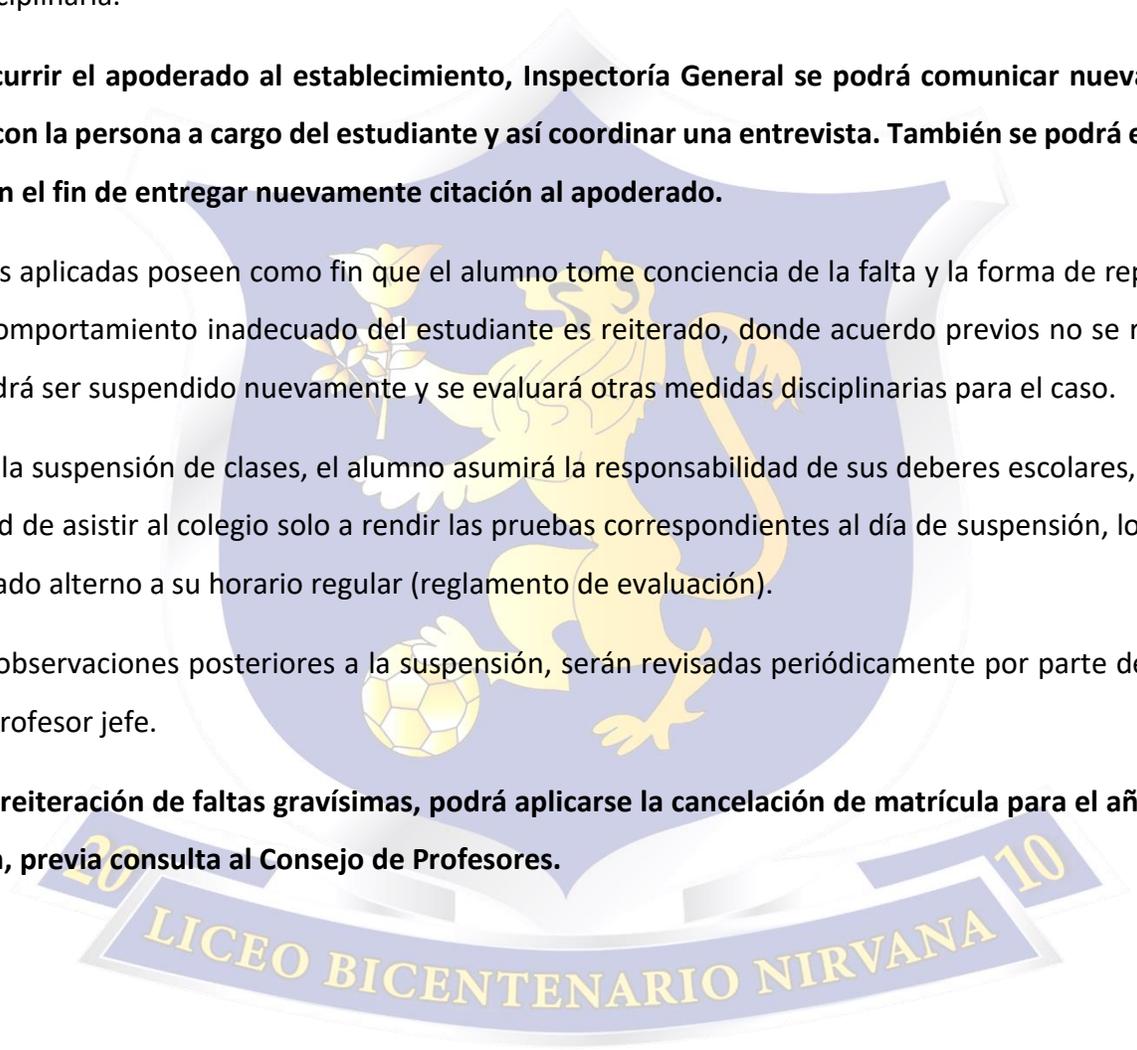
De no concurrir el apoderado al establecimiento, Inspectoría General se podrá comunicar nuevamente vía telefónica con la persona a cargo del estudiante y así coordinar una entrevista. También se podrá enviar carta al hogar con el fin de entregar nuevamente citación al apoderado.

Las medidas aplicadas poseen como fin que el alumno tome conciencia de la falta y la forma de reparación de ella. Si el comportamiento inadecuado del estudiante es reiterado, donde acuerdo previos no se respeten, el alumno podrá ser suspendido nuevamente y se evaluará otras medidas disciplinarias para el caso.

Si se aplica la suspensión de clases, el alumno asumirá la responsabilidad de sus deberes escolares, dándose la oportunidad de asistir al colegio solo a rendir las pruebas correspondientes al día de suspensión, lo cual podrá ser planificado alterno a su horario regular (reglamento de evaluación).

TODAS las observaciones posteriores a la suspensión, serán revisadas periódicamente por parte del inspector de nivel y profesor jefe.

En caso de reiteración de faltas gravísimas, podrá aplicarse la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión, previa consulta al Consejo de Profesores.



ARTÍCULO 27 SUSPENSIÓN, CARTA DE COMPROMISO, CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA, CADUCIDAD DE MTRÍCULA Y EXPULSIÓN

27.1 Causal de suspensión

- A. Se considerarán causales de suspensión 3 faltas leves o 1 falta grave y/o gravísima. La duración de la suspensión será determinada por la gravedad de la falta y en función de la conducta previa del estudiante.
- B. De los TALLERES EXTRAESCOLARES, el estudiante quedará temporalmente suspendido de todas las actividades o talleres extra programáticos.
- C. ACTO DE LICENCIATURA: El colegio no permitirá la participación en la ceremonia de licenciatura de Sexto Básico o Cuarto Medio o Titulación de Egresado, actividades de aniversario u otras celebraciones a aquellos estudiantes y/o curso completo que participen en actos de desorden y que arriesguen o perjudiquen la seguridad del resto del alumnado y/o de los funcionarios, que constituyan faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o vecinos del sector o que dañen la propiedad privada de estos últimos o que afecten la infraestructura y/o implementación del colegio.

27.2 Carta de compromiso

- A. Ante la reiteración de faltas leves (3 de ellas) el apoderado será citado por el inspector de nivel para firmar carta de compromiso (de acuerdo a la situación), el cual reflejará la intención del alumno por comportarse y/o adaptarse a las reglas establecidas en el colegio, respetando a sus docentes y compañeros. Esta medida se tomará previa a la condicionalidad de matrícula.

27.3 Condicionalidad de matrícula

1. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA SIMPLE:

- a. Son causa de condicionalidad de matrícula SIMPLE, incurrir en 3 o más faltas leves, o bien al cometer 1 o más faltas graves y/o gravísimas. Son conductas que dejen en evidencia el constante desinterés en el cumplimiento de los deberes del alumno.

- b. Esta medida disciplinaria, será informada y aplicada al apoderado por el Inspector General o Inspector de nivel, firmando una **carta de condicionalidad simple**, teniendo en consideración las medidas previas ya aplicadas.
- c. Si el apoderado no asiste a la citación SIN JUSTIFICAR en un plazo superior a los **5 días hábiles**, se procederá a enviar notificación por carta al hogar o en el caso que la vivienda se encuentre en un lugar no regulado se notificará por correo electrónico o plataforma LIRMI, esto con el fin de notificar la sanción del estudiante.
- d. **Cabe señalar que es exclusiva responsabilidad del apoderado titular o suplente asistir a las citaciones de apoderados para ser informado o bien comunicar oportunamente del cambio de número de teléfono o dirección particular.**
- e. Al aplicarse la condicionalidad de matrícula esta tendrá una vigencia de seis meses. Posterior a este plazo se evaluará su continuidad de acuerdo al comportamiento del estudiante.

NOTA: En el caso que la evaluación de la condicionalidad de un estudiante sea durante los meses de enero o febrero, se evaluará su continuidad finalizando el mes de marzo.

2. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA EXTREMA:

- a. Son causa de condicionalidad de matrícula EXTREMA cuando el estudiante reincida en faltas graves o gravísimas, en especial aquellas que pongan en peligro la **sana convivencia escolar**.
- b. La condicionalidad de matrícula EXTREMA se resuelve por petición del Consejo de Profesores ante Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- c. Esta medida disciplinaria será aplicada e informada al apoderado por el Inspector General y/o Coordinadora de inspectoría, firmando una **carta de condicionalidad EXTREMA**, teniendo en consideración las medidas previas ya aplicadas.
- f. Si el apoderado no asiste a la citación SIN JUSTIFICAR en un plazo superior a los **5 días hábiles**, se procederá a enviar notificación por carta al hogar o en el caso que la vivienda se encuentre en un lugar no regulado se notificará por correo electrónico o plataforma LIRMI, esto con el fin de notificar la sanción del estudiante.
- g. Al aplicarse la condicionalidad de matrícula esta tendrá una vigencia de seis meses. Posterior a este plazo se evaluará su continuidad de acuerdo al comportamiento del estudiante.

NOTA: En el caso que la evaluación de la condicionalidad de un estudiante sea durante los meses de enero o febrero, se evaluará su continuidad finalizando el mes de marzo.

27.4 Caducidad de matrícula

- 1) El encargado de aplicar esta medida es el Director del establecimiento, en colaboración con Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, previa consulta al Consejo de Profesores.
- 2) La aplicación de las medidas disciplinarias deberá notificarse previamente al apoderado indicando en ENTREVISTA FORMAL las razones de dicha decisión, firmando carta de notificación de cancelación de matrícula para el año siguiente.
- 3) Si el apoderado no asiste a la citación SIN JUSTIFICAR en un plazo superior a los **5 días hábiles**, se procederá a enviar notificación por carta certificada al hogar o en el caso que la vivienda se encuentre en un lugar no regulado se notificará por correo electrónico o plataforma LIRMI, esto con el fin de notificar la sanción del estudiante.
- 4) Para aplicar la medida disciplinaria que corresponda, se deberá considerar entre otros factores la edad de desarrollo del estudiante, lo que se apreciará en cada caso previa consulta al Consejo de Profesores.
- 5) Son causas de cancelación de matrícula cualquiera de las siguientes faltas:
 - a) Faltas disciplinarias que la Dirección o Consejo de Profesores juzguen como graves y/o gravísimas y que comprometan el ambiente educativo.
 - b) Conducta indisciplinada y reiterada que haya sido atendida siguiendo el conducto indicado por el Reglamento Interno y que no amerita otra sanción menor.
 - c) Consumo, porte y tráfico de estupefacientes, drogas ilícitas, sustancias alucinógenas, alcohol y cualquier otra que Dirección estime. Esta medida se hará efectiva en el caso que el estudiante vuelva a cometer una de las acciones descritas y se le haya aplicado un plan de apoyo para esta temática.
 - d) El estudiante que incurra en actos de violencia física o verbal y/o agresividad en contra de docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - e) En los casos que hayan sido tratados por el área de convivencia escolar y que afecten gravemente la convivencia entre los miembros del establecimiento.
 - f) En caso que un estudiante repita de curso por segunda vez o dos veces dentro de un mismo ciclo académico y/o posea MALA CONDUCTA, sea de enseñanza básica o media, aquel estudiante no podrá continuar en el colegio.

En el caso de que se aplique la medida, el estudiante mantiene la matrícula durante el proceso.

27.5 Expulsión

- 1) La expulsión es una medida disciplinaria excepcional que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el **estudiante debe retirarse de manera inmediata del establecimiento**. Solo se puede aplicar esta medida cuando los hechos afectan gravemente la convivencia escolar, la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa, siguiendo y ajustándose al debido proceso.
- 2) Son causa de expulsión cualquiera de las siguientes faltas:
 - a) Faltas disciplinarias que la Dirección y Consejo de Profesores juzguen como gravísimas y que atentan contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
 - b) Conducta indisciplinada y reiterada que haya sido atendida siguiendo el conducto indicado por el Reglamento Interno y que no amerita otra sanción menor.
 - c) Consumo, porte y tráfico de estupefacientes, drogas ilícitas, sustancias alucinógenas, alcohol y cualquier otra que Dirección estime. Esta medida se hará efectiva en el caso que el estudiante vuelva a cometer una de las acciones descritas y se le haya aplicado un plan de apoyo para esta temática.
 - d) Porte, uso y tráfico de cualquier tipo de armas o similar que Dirección estime.
 - e) El estudiante que incurra en actos de violencia física, verbal y/o agresividad en contra de docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa.



ARTÍCULO 28 PROCEDIMIENTO DE CADUCIDAD DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN**Pasos de actuación para ambas medidas (caducidad de matrícula para el año siguiente y expulsión):**

- 1) Dirección adopta y notifica la medida por escrito al apoderado.
- 2) Estudiante y apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- 3) Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- 4) Director resuelve la consideración y notifica al apoderado.
- 5) Si el Director rechaza la reconsideración, debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.

Nota: Aquellos estudiantes a los cuales se les haya aplicado la medida disciplinaria excepcional de cancelación de matrícula o expulsión, NO podrán ser matriculados nuevamente en el establecimiento a lo menos 2 años después de haberse aplicado esta medida.

Proceso de apelación:

- a) Enmarcado en el derecho de una defensa, el principio de la legalidad de las instancias resolutorias y el debido proceso, entre otros y como expresión democrática de la Institución Escolar, existirá un CONSEJO DE PROFESORES (conformado por Dirección, Encargado del área, Orientador, Inspectoría General, Inspector de nivel, Psicólogo, Profesor jefe, representantes del PIE, docentes del nivel, a quien compete recibir las solicitudes escritas de apelación a decisiones definitivas realizadas por el colegio y que concierna a algún miembro de la comunidad escolar.
- b) Respecto de las sanciones: El Consejo de Profesores podrán recurrir por escrito a los APODERADOS TITULARES de los alumnos afectados por tales resoluciones o de ellos mismos, invocando los atenuantes o las evidencias que pueden, en justicia, rebajar o revocar la medida disciplinaria aplicada en primera instancia. Para ello presentarán por escrito dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, una solicitud de revisión acompañando las argumentaciones y los anexos que conforman su petición. Si se acepta la solicitud, el consejo de profesores sesionará dentro del plazo de 5 días hábiles, con la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes constituyéndose así en una instancia de recurrencia más amplia que la que se pronunció sobre el caso en primera instancia. Si la situación en cuestión procede, el consejo de profesores contará con un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta al apoderado, mediante entrevista registrada en cuaderno técnico.

ARTÍCULO 29 AULA SEGURA

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión 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”

Pasos en la actuación:

- 1) El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecta gravemente la convivencia escolar.
- 2) El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que un establecimiento educacional hubieres incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanciones en los mismos, la expulsión o caducidad de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- 3) El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- 4) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, 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 alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá

ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como los son la expulsión o la cancelación de matrícula.





CAPÍTULO 10

REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 30 CONVIVENCIA ESCOLAR

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

ARTÍCULO 31 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

31.1 Composición

El Consejo Escolar está reglamentado en el decreto N°24 del 2005 del Ministerio de Educación.

El consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menor por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Representante Legal o quien este designe por escrito.
- c) Miembros del equipo Directivo.
- d) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el Presidente del Centro de Alumnos, en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

31.2 Funcionamiento

El consejo será informado a lo menos, de las siguientes materias en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señala:

- a) El Director del establecimiento educacional deberá informar a lo menos semestralmente acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE u otro, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia

de Calidad de la Educación informara a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

- b) Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c) El Director entregará en la primera sesión de cada año un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener por un periodo mínimo de cinco años la disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- d) Se informará además de las metas de gestión del Director del establecimiento.

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

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en el que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución. Con este objeto el consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) U otra temática que sea pertinente.

ARTÍCULO 32 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar es designado por la Dirección del colegio, será responsable de investigar de conformidad a este reglamento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas en informes acerca de los casos de violencia escolar, y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes. Del mismo modo implementará las derivaciones psicosociales, talleres de reforzamiento socioeducativo o de control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, organizará charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, hará seguimiento de la suspensión temporal o condicionalidad de matrícula y de otras situaciones que la Dirección le encomiende.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá capacitarse y perfeccionarse en las normas vigentes, relativas a bullying, delitos sexuales y violencia intrafamiliar e implementación de mecanismos de prevención y seguimientos, y actuará como multiplicador de ellas a la comunidad interna del establecimiento. Además, establecerá nexos con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes por eventuales denuncias de delitos.

ARTÍCULO 33 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 34 GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El conflicto parte de la vida diaria, incluso es una instancia crucial del crecimiento personal. Una convivencia respetuosa de los derechos de las personas implica aprender a desarrollar relaciones humanas cálidas y sustentadoras de autoestima, así como manejar los conflictos de la vida cotidiana en forma pacífica y constructiva.

Teniendo en cuenta que el conflicto es un desencuentro entre dos posiciones, se tratará de buscar puntos de encuentro. A continuación, se detallan las situaciones de conflicto, para buscar soluciones alternativas a estos.

34.1 Conductas disruptivas de un estudiante en el aula

Se entiende por alumno disruptivo aquel estudiante cuyas conductas no permiten el normal desarrollo de la clase, son consideradas faltas leves. Ante estas situaciones, el docente deberá implementar una seria de

estrategias de normalización o propuestas de control y manejo de la interacción en el aula, previo al registro de la conducta en libro de clases.

Pasos en la actuación:

- 1) Conversación y aplicación de estrategias, normalización del profesor jefe o de asignatura según corresponda, con el estudiante sobre la conducta a corregir.
- 2) Si la conducta persiste, dejar registro inmediato o durante la jornada en la hoja de observaciones del estudiante.
- 3) Si el estudiante no presenta el cambio esperado, DE MANERA EXCEPCIONAL el profesor jefe o de asignatura (según corresponda) podrá solicitar apoyo al inspector de nivel para que converse con el estudiante y establezcan acuerdos. Este time out o tiempo fuera no podrá superar los 30 minutos, considerando la entrevista con el inspector (registrada en el cuaderno técnico).
- 4) Si hay acumulación de dos anotaciones (sin importar la asignatura), el profesor jefe citará y entrevistará al apoderado para darle a conocer la conducta del estudiante presentado en clases, acordando en conjunto compromisos y acuerdos. Dicha entrevista quedará registrada en su cuaderno técnico con los acuerdos adquiridos y firmada por todos quienes hayan estado presente.
- 5) Si ya existiese una primera suspensión, el profesor jefe o de asignatura (según corresponda) citará y entrevistará al apoderado generando estrategias, nuevos acuerdos y compromisos.
- 6) En el caso que el estudiante mantenga la conducta disruptiva, se procederá a la aplicación de la suspensión por tres días.
- 7) Si el alumno llegase a tener condicionalidad simple de matrícula y junto con ello existe la sospecha fundada de que el comportamiento podría responder a factores contextuales, psicológicos u otros que no se relacionan con la normalización, el profesor jefe deberá derivar el caso oportunamente al área de convivencia escolar mediante **pauta de derivación interna**, para que se inicie el apoyo especializado al estudiante con el objeto de alcanzar un cambio positivo de la conducta o un mejoramiento de sus evaluaciones.
- 8) Si el estudiante mantiene un comportamiento disruptivo a pesar de haber procedido a la aplicación de todas las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, su situación será evaluada con el Consejo de Profesores para analizarla teniendo en consideración los factores agravantes y atenuantes.

34.2 Contención emocional

Se activa el presente protocolo de actuación cuando ocurra lo siguiente:

- **Episodios de cólera (ira) graves y recurrentes** (en promedio 3 veces por semana) que se manifiestan verbalmente (gritos, groserías u otro) y/o con el comportamiento agresión física, patear, morder, romper objetos trepar rejas, entre otros, cuya intensidad o duración son desproporcionales a la situación o provocación, **poniendo en riesgo la propia integridad física o la del resto.**
- Los episodios de cólera no concuerdan con el grado de desarrollo del infante, en especial si ya tiene más de 6 años.
- El estado de ánimo entre los episodios es **persistentemente negativo, opositorista o irritable-irascible la mayor parte del día**, casi toda la semana y es observable por otras personas (docentes, padres y amigos).
- Resulta bastante difícil llevar a cabo la contención, dado la complejidad para lograr la regulación psicobiológica de las emociones.
- Dado lo anterior, si el personal (docentes, inspectores, psicólogos u otro) del establecimiento interviene sin éxito, se activará protocolo pertinente.

Pasos en la actuación:

- 1) Aquel funcionario que se encuentra atendiendo la situación, previa consulta al Inspector General u otro miembro del Equipo Directivo, podrá solicitar llamado telefónico indicando nombre del alumno y curso.
- 2) Realizar llamado telefónico al apoderado titular, suplente o persona designada por apoderado titular, para que se presente de manera inmediata en el establecimiento.
- 3) Dejar registro escrito (descriptivo) en hoja de observaciones del estudiante por parte de testigos que intervienen en la contención, antes de la llegada del apoderado al colegio.
- 4) Cerrar rejas de patios o comedor para resguardar la seguridad del estudiante, evitando que escape a canchas o lugares peligrosos. Si la psicóloga o profesional idóneo lo estima conveniente retirar al resto del alumnado de la sala de clases u otro espacio a fin de resguardar la integridad de estos.
- 5) Evitar tocar o retener físicamente al niño o niña, ya que en ese estado emocional provoca el deseo de huir o agredir. Intentar sacarlo del foco del estrés con otros estímulos, mientras llega el apoderado. Mantener la calma y empatizar con el estudiante ayudándolo a identificar su emoción para luego contribuir en la autorregulación.

- 6) **En ningún caso**, solicitar apoyo de hermanos mayores para la contención. No es su función en el establecimiento, para ello hay personal idóneo.
- 7) Inspectoría General y Convivencia Escolar en conjunto con otra jefatura (si amerita) procederá a atender al apoderado para evaluar caso, medidas y sanciones al respecto. En caso de no ser posible, el inspector de ciclo o psicóloga recibirá al apoderado para entregar INFORMACIÓN de lo sucedido, debiendo ser citado el apoderado nuevamente por jefaturas del área durante la jornada.
- 8) El docente que se encuentre realizando clases al estudiante, deberá citar al apoderado en horario de atención para establecer medidas para resguardar el ambiente propicio para el aprendizaje.
- 9) Si la conducta se torna insostenible tras la aplicación del protocolo de actuación, medidas disciplinarias, acompañamiento al estudiante, compromisos con el apoderado, entre otros. Se evaluará la expulsión o cancelación de matrícula para el año siguiente.

34.3 Conflicto entre pares y mediación escolar

El conflicto involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero **un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.** Para estos casos, se procederá a realizar una mediación entre las partes.

La MEDIACIÓN ESCOLAR es un proceso estructurado para que dos o más personas enfrentadas por un conflicto, guiadas por la intervención del adulto correspondiente (ejemplo: profesor jefe, inspector, psicólogo encargada de convivencia, etc.) logren entender mejor su situación, buscando soluciones por ellos mismos, tomando acuerdos para mejorar su relación personal.

1) **Principios de la mediación:**

- a) **Confidencialidad:** Consiste en mantener la privacidad de lo conversado en las sesiones de mediación.
- b) **Neutralidad:** Este principio señala que el mediador no debe estar ni a favor ni en contra de ninguna de las partes en conflicto (su función es facilitar el diálogo).
- c) **Equilibrio de poder:** En la mediación se debe garantizar que ninguna de las partes tiene más capacidad de influencia que la otra en el proceso.
- d) **Voluntariedad:** Las partes que acuden a la mediación deben hacerlo de forma voluntaria.

2) **Técnicas de mediación:**

- a) **Clarificar:** Permite obtener la información necesaria para comprender mejor lo que la persona está diciendo, logrando obtener otros puntos de vista.
- b) **Parafrasear:** Consiste repetir en nuestras palabras las ideas, pensamientos y/o creencias principales expresados por la persona que habla, quitando la connotación negativa (si hay) y haciéndolo en forma neutral.
- c) **Reflejar:** Consiste en identificar los sentimientos que están a la base de lo que la persona está diciendo.
- d) **Resumir:** Se trata de devolver la información entregada por la persona, agrupando de forma compactada tanto los sentimientos como los hechos relatados por esta.

En los casos que se ejerce VIOLENCIA ESCOLAR, entendida como: el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, así como el daño al otro como una consecuencia. Se procederán las sanciones para las FALTAS GRAVÍSIMAS.

Pasos en la actuación:

1. **Pre-mediación:** Esta es la fase previa de la mediación. En ella se cita a las partes en conflicto por separado, con el objeto de evaluar la disposición de las partes para participar en un proceso de mediación.
2. **Presentación y reglas del juego:** El mediador se presenta y da lugar a las partes para que hagan lo mismo. Además, explica cuáles son las reglas del proceso de mediación e invita a los participantes a respetarlas.
3. **Relatos:** Aquí comienza el proceso propiamente tal. En esta fase el mediador debe lograr que cada una de las partes relate el conflicto desde su punto de vista.
4. **Aclarar el problema:** En esta fase se debe identificar con claridad cuál es el problema para cada uno de los involucrados.
5. **Buscar soluciones:** Aquí se motiva a las partes a proponer soluciones para el problema planteado por cada uno.
6. **Acuerdos:** Finalmente, llegamos a la fase en que las partes establecen acuerdos y se comprometen a cumplirlos.

ARTÍCULO 35 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Definición y características: Empleamos el termino bullying en la escuela para connotar un comportamiento violento o el **acto intencional** de hacer daño a algún otro, que se lleva a cabo de forma **constante y reiterado** durante un periodo de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder**.

Un acto eventual y único por muy brutal que sea NO es bullying. Tampoco lo es, por cierto, una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder o una riña entre pandillas o grupos.

NO TODO MALTRATO CONSTITUYE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

El hostigamiento tiene que ser **permanente en el tiempo** y como tal puede utilizar diversas manifestaciones para ejercerse, los cuales en la mayoría de los casos suelen entremezclarse.

El establecimiento apuesta por una prevención basada en la educación, con énfasis en la trasmisión de contenidos valóricos que propendan a la formación integral de las personas.

Nuestro colegio implementa diversas estrategias frente a la prevención de maltrato escolar. Estas están relacionadas principalmente en que los estudiantes puedan recibir la información y orientación necesaria para fomentar en ellos una sana convivencia escolar y prevenir cualquier situación de maltrato escolar. El protocolo de actuación se encuentra en los anexos de este R.I.C.E.



ARTÍCULO 36 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

36.1 Centro de alumnos

El centro de alumnos es la organización autónoma conformada por los alumnos de 7° básico a 4° medio del establecimiento educacional. Ello sin perjuicio del Centro de Alumnos conformado por los alumnos de enseñanza general básica hasta sexto básico, inclusive para las cuales podría regir este estatuto y el respectivo reglamento interno.

La finalidad del Centro de Alumnos es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del establecimiento en sintonía con el PEI, plasmado en un Proyecto Anual de trabajo realizado en virtud de sus necesidades, derechos y deberes, respecto de su bienestar y la educación, creando las condiciones para que consigan con alegría sus objetivos personales y colectivos, bajo el principio de bien común y libertad responsable.

Las funciones del Centro de Alumno son:

1. Colaborar con la dirección y el equipo de gestión del establecimiento en el cumplimiento de los objetivos expuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Promover, en concordancia con los distintos estamentos representativos y reconocidos en el presente estatuto la creación de instancias y oportunidades que contribuyan para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación y corresponsabilidad, organizando estructuras que la permiten y así mismo reconociendo la integración con organizaciones similares de otros establecimientos.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de finalidades establecidas por el MINEDUC y la normativa legal vigente.
4. Escuchar y discernir las situaciones y problemáticas planteadas por el alumnado a través de sus representantes en el consejo de presidentes de curso.
5. Escuchar al alumnado y orientar las actividades en el ámbito social, recreativo, deportivo y cultural fortaleciendo siempre la unidad y armonía de la institución.

El centro de alumnos tendrá una estructura de participación conformada por los siguientes organismos:

- a) Directorio del centro de alumnos.
- b) Consejo de presidentes.
- c) Consejo de cursos.
- d) Tribunal calificador de elecciones y junta electoral.

El Directorio del Centro de Alumnos es el organismo de participación y estará conformada por:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.
- Delegado de finanzas.

- Delegado de Convivencia.
- Delegado de deporte y recreación.
- Profesor asesor.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida en votación universal, unipersonal, secreta e informada, y por mayoría absoluta de los sufragios válidamente emitidos. La presentación e inscripción de los candidatos para dicho proceso se realizará de manera individual, quienes deben aspirar a los cargos del Directorio. La inscripción de los y las candidatas será ratificada en ceremonia pública por el Tribunal Calificador de Elecciones y por el Director del establecimiento, en las formas y condiciones que se estimen convenientes, sin perjuicio del presente Estatuto. La campaña electoral finalizará veinticuatro horas antes de la constitución de las mesas de votación. La elección se realizará durante el mes de marzo o la primera semana de abril respetando los tiempos establecidos en el párrafo anterior.

36.2 Centro general de padres y apoderados

Objetivos generales:

- a) El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Nirvana, es un organismo que representa la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.
- b) El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Nirvana es apoyo para la Dirección del colegio. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Serán miembros del Centro de Padres y Apoderados los padres y apoderados de los alumnos que estén matriculados en el establecimiento.

Formarán parte de la organización del Centro de Padres y Apoderados:

- La asamblea general.
- La directiva.
- Delegados de curso.

- Los sub-centros de cada curso.
- Dirección del colegio.

Asamblea general:

La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

Directiva de Centro de Padres:

El Directorio del Centro de Padres y Apoderados del colegio estará constituido por siete personas que no podrán ser familiares entre sí. Y a su vez tampoco podrán ser familiares de un funcionario del establecimiento.

El Directorio del Centro de Padres y Apoderados estará constituido por:

- Presidente – Vicepresidente – Secretario.
- Pro secretario – Tesorero.
- Pro tesorero – Asesor (1).

La Directiva se reunirá de manera ordinaria en lo posible una vez al mes y en forma extraordinaria según lo amerite el caso.

IMPORTANTE: Quedan excluidos de estos cargos los padres, madres y/o apoderados que hayan sido condenados a procesos legales en relación a vulneración de derechos, violencia intrafamiliar o presenten antecedentes penales en cualquier materia de delitos, entre otros.

Delegados de curso:

Los delegados de curso serán aquellos que hayan sido elegidos democráticamente por los Padres y Apoderados de cada curso. Serán los que representen a cada curso cuando sean citados por parte de la Dirección del Centro de Padres y Apoderados a las reuniones que correspondan. La asistencia a estas reuniones es obligatoria, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.

Las citaciones a reuniones se notificarán a los Padres y Apoderados por medio de comunicaciones escritas entregada a los alumnos. Las comunicaciones deberán ser entregadas a los alumnos a más tardar tres días antes de la reunión y con previa autorización de la Dirección del colegio.

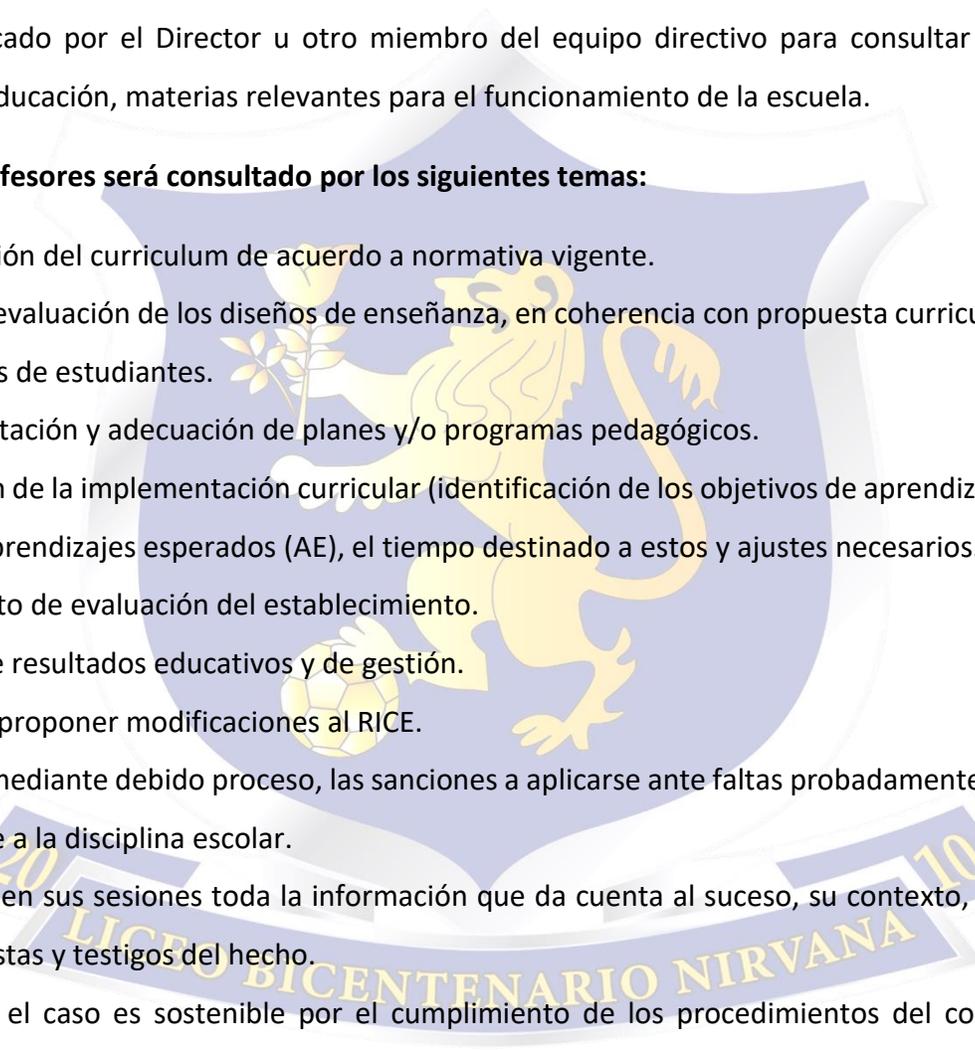
36.3 Consejo de profesores

El Consejo de Profesores es un organismo colaborador de la Dirección de la escuela. Está integrado por personal docente, directivos y asistentes de educación en aquellos casos que su presencia sea necesaria.

Será Presidido por el Director del colegio, quien podrá delegar esta responsabilidad a U.T.P u otro estamento según lo amerite la ocasión. El Consejo de Profesores es resolutivo en materia técnico-pedagógica y de convivencia escolar, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Podrá ser convocado por el Director u otro miembro del equipo directivo para consultar a los docentes y asistentes de la educación, materias relevantes para el funcionamiento de la escuela.

El Consejo de Profesores será consultado por los siguientes temas:

- 
- a) Organización del curriculum de acuerdo a normativa vigente.
 - b) Análisis y evaluación de los diseños de enseñanza, en coherencia con propuesta curricular y necesidades e intereses de estudiantes.
 - c) Implementación y adecuación de planes y/o programas pedagógicos.
 - d) Evaluación de la implementación curricular (identificación de los objetivos de aprendizajes transversales (OAT) o aprendizajes esperados (AE), el tiempo destinado a estos y ajustes necesarios.
 - e) Reglamento de evaluación del establecimiento.
 - f) Análisis de resultados educativos y de gestión.
 - g) Revisar y proponer modificaciones al RICE.
 - h) Resolver mediante debido proceso, las sanciones a aplicarse ante faltas probadamente gravísimas de un estudiante a la disciplina escolar.
 - i) Presentar en sus sesiones toda la información que da cuenta al suceso, su contexto, el discurso de los protagonistas y testigos del hecho.
 - j) Evaluar si el caso es sostenible por el cumplimiento de los procedimientos del colegio (registro de entrevistas, anotaciones, acuerdos con firma del apoderado, etc.) y si la situación reviste la gravedad que amerita la convocatoria del consejo.
 - k) U otro que se estime pertinente por parte del equipo directivo del establecimiento.

El Consejo de Profesores será citado por el Director o algún Directivo que este designe por un plazo mínimo de 24 horas de anticipación y se realizará de manera presencial o virtual. La citación se enviará de manera oficial por correo electrónico institucional. Se dejará registro de asistencia de los participantes, especificando día, hora

y lugar del consejo, además se especificará los temas a tratar. Se dejará acta de la reunión con los temas tratados y los principales acuerdos. El registro de los asistentes será con nombre y apellido, cargo, rut y firma. Se dejará una copia del registro de firmas, presentación power point (en caso de usarse) y acta con los principales acuerdos en Dirección.

Las personas que no puedan asistir deben justificarse con su jefe directo informando los motivos de la ausencia con anticipación y se adquiere el compromiso de informarse a posterior de los puntos tratados y los acuerdos tomados.

El Consejo General de Profesores, deberá tener la siguiente estructura:

1. Bienvenida.
2. Presentación de la tabla.
3. Registro de asistencia.
4. Presentación de los puntos.
5. Comentarios y observaciones.
6. Acuerdos.
7. Puntos varios.





CAPÍTULO 11

SALIDAS PROGRAMADAS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 37. PASEOS, GIRAS DE ESTUDIO Y ACTIVIDADES GRUPALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Toda actividad extra programática ajena a la programación institucional o a las indicaciones normativas ministeriales, no está avalada oficialmente por el colegio. Quien no respete esta disposición y las realice o participe, asume personalmente las consecuencias, tanto como los riesgos y costos por eventuales accidentes o imprevistos.

El estudiante que, reglamentariamente participe en alguna de las actividades autorizadas por el colegio, deberá presentar previamente una CARTA AUTORIZACIÓN TIPO de su apoderado para poder participar en alguna de las actividades. Al firmar dicho documento, el apoderado acepta y asume explícitamente la RESPONSABILIDAD PERSONAL ante cualquier contingencia y/o accidente en que se vea envuelto su representado con motivo de la participación del alumno en tal evento, liberando al colegio de toda responsabilidad civil o legal al respecto.





CAPÍTULO 12

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 38 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente con las observaciones, correcciones y modificaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento que la conforman durante el año escolar vigente, previa aprobación del Consejo Escolar y en conocimiento del Ministerio de Educación, a través de la Superintendencia de Educación Escolar de Tarapacá.

Las modificaciones y/o correcciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, exceptuando que se deban responder al cumplimiento de una obligación legal.

ARTÍCULO 39 DIFUSIÓN.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, estará disponible en la página web oficial del colegio www.colegionirvana.cl. Además, estará disponible de manera física en el hall del establecimiento, para consultas de cualquier miembro de la comunidad educativa.





CAPÍTULO 13

EXISTENCIA DE CÁMARAS Y SU REGULACIÓN

ARTÍCULO 40 EXISTENCIA DE CÁMARAS Y SU REGULACIÓN

El establecimiento educacional a propósito de la actual contingencia nacional escolar, con la finalidad de resguardar a nuestros educandos, docentes, no docentes y comunidad educacional toda, ha instalado cámaras de filmación en las salas de clases, patios, comedor, sala de convivencia escolar, dirección, pasillos, etc. Exceptuándose siempre lugares privados como baños, duchas, camarines, sala de profesores u otros íntimos.

Dichas cámaras serán de una visión panorámica y/o periférica que se encuentren en el Establecimiento Educacional, como se señaló, ubicadas en sus instalaciones de uso común, léase patios, cancha, gimnasio, pasillos, muros periféricos, garita de entrada, exterior del colegio, así como en salones, biblioteca, oficinas, oficinas de inspectoría, de dirección, secretaría, comedores y salas de clases **exceptuándose siempre baños, duchas, camarines y sala de profesores.**

Cámaras de seguridad que se han debido instalar únicamente **como medida de protección y resguardo a favor de todos los miembros de la comunidad escolar.**

Las cámaras tendrán un respaldo máximo de 15 días, cuya custodia y registro de mantendrán con estricta reserva, autorizándose únicamente la entrega y uso de una copia de filmaciones para la defensa de las partes afectadas y a propósito de alguna investigación interna del establecimiento, que requiera la aplicación del reglamento interno de convivencia escolar (RICE); asimismo al Ministerio Público, autoridades policiales que actúen por instrucción del primero; Superintendencia de Educación; o a los Tribunales de Justicia a requerimiento expreso de estos, quedando estrictamente prohibido difundir imágenes o videos a distintas personas de las mencionadas, como a los medios de prensa o en las redes sociales de cualquier tipo, cuya infracción acarreará las sanciones y responsabilidades civiles y penales que contempla la ley.

La implementación de estas cámaras ha sido aprobada por el Consejo Escolar, los funcionarios de esta institución, y, debidamente incorporadas al contrato de matrícula.

Las cámaras no tendrán por propósito servir como factor de evaluación docente del empleador.



CAPÍTULO 14

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 41 DEL CUIDADO DE LOS MATERIALES DEL COLEGIO.

- a) Los alumnos cuidarán el mobiliario y todos los materiales proporcionados para ser usado como apoyo a la docencia, así como también toda dependencia del Establecimiento, absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de la clase, etc.
- b) Todo daño material causado por el o la educando deberá ser asumido por el causante, previa valoración en Inspectoría General, lugar donde el Apoderado, dentro de los quince días hábiles siguientes, cancelará el importe de los daños ocasionados, recibiendo el comprobante de pago respectivo, sin perjuicio de realizar “oficios” (aseo de las salas de clases, limpiar paredes o vidrios) según lo determine inspectoría, para lo cual queda facultado por este Reglamento.
- c) Excepto semaneros, si existiesen, durante los recreos y clases de Educación Física, los alumnos NO DEBEN PERMANECER EN LA SALA DE CLASES NI LABORATORIOS, a menos que una autoridad del colegio lo autorice, resguardando que algún funcionario permanezca con ellos.

ARTÍCULO 42 DISPOSICIONES FINALES.

- a) En caso de estudiantes que, sistemáticamente mantienen bajos rendimientos, con logros insatisfactorios, podrá establecerse un COMPROMISO ESCOLAR ESCRITO, bajo firma del alumno, el apoderado y el establecimiento, todos quienes asumen la obligación por el logro de determinadas metas en un plazo establecido, y que tiene como propósito final superar las deficiencias o dificultades detectadas en el progreso escolar deseable, especialmente si se trata de alumnos Pro retención y SEP.
- b) Se hará seguimiento más profundo con aquellos estudiantes que no den cumplimiento a lo contenido en el presente reglamento de convivencia escolar, y que sirve como modelo de conciencia comunitaria.
- c) En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a alumnos y/o apoderados, regirán las disposiciones de Ley aplicables al caso.
- d) La Dirección del colegio podrá aplicar las medidas restrictivas que sean necesarias para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este reglamento, en tanto se apegue a derecho.



CAPÍTULO 15

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ART. 43 MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**ART. 43.1 AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES (maltrato físico)****Conceptualización:**

El maltrato físico es lesionar la integridad física de una persona con golpes, empujones pellizcos, patadas, tirones de pelo, entre otras. Es importante mencionar que un acto eventual y único, por muy brutal que sea, NO es bullying, y tampoco lo es una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder o una riña.

| Protocolo de Actuación | |
|---|---|
| AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES (MALTRATO FÍSICO) | |
| Etapas | Activación |
| Responsables | Inspectoría General. |
| Plazo | Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. |
| <p>1. Toma de conocimiento: De carácter inmediato, cualquier persona que presencia o tenga conocimiento del hecho, se comunicará con Inspector General, y en paralelo se realizará los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Separar a los estudiantes involucrados, llevándolos por separado a inspectoría o lugar seguro. ➤ Encargada de enfermería evaluará el estado de los involucrados, posterior a esto en caso de ser posible los involucrados relatarán los hechos de la situación ocurrida. De manera paralela se comunicará vía telefónica con el apoderado, para que se pueda presentar en el establecimiento de manera inmediata. <p>2. Comunicación a los padres y/o apoderados e involucrados: El inspector informa a cada apoderado la situación de los hechos ocurridos y los procedimientos que se seguirán como colegio (según RICE). También se le hace entrega del seguro escolar y explicándole su uso.</p> | |
| Etapas | Proceso de Indagación |
| Responsables | Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial e inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| | |

3. **Indagación:** Proceso en el cual se recopilan los antecedentes de los hechos. En donde los inspectores y dupla psicosocial realizan entrevistas correspondientes a las personas involucradas o testigos, las que deben estar registradas en cuaderno técnico y bajo firma de las personas presentes, también se procederá a la revisión de cámaras, entre otras.

En el caso de que la agresión sea compleja, el colegio enviará los antecedentes recopilados al Ministerio público, realizando la denuncia correspondiente.

| | |
|--|---|
| Etapa 3 | Evaluación, Resolución y Notificación a los involucrados. |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, Jefatura Directa, Dupla Psicosocial e Inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles, los cuales inician al día hábil siguiente finalizada la etapa anterior. |
| <p>4. Evaluación y resolución: Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y la evidencia reunida respecto de agresor y víctima. En consecuencia y de acuerdo a este reglamento se determinarán las medidas finales y los procesos de acompañamiento (internos y/o externos, si corresponde) para los estudiantes involucrados.</p> <p>5. Notificación a los involucrados: El Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, con los datos y pruebas recogidas, procederá citar a ambas partes para comunicar las consecuencias y resultado del proceso vivido.</p> | |
| Plazo total del protocolo. | 10 días hábiles. |

ART. 43.2 AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE**Conceptualización:**

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación, etc.) en contra de un(a) alumno(a) que atenten contra su dignidad o que arriesgue su integridad física o psicológica, tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetada, empujones, golpes, gritos, entre otras.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Por ende, cualquier miembro de la comunidad educativa que presencia o tome conocimiento de cualquier tipo de violencia física y/o psicológica, deberá informar de manera inmediata a cualquier miembro del Equipo Directivo.

| Protocolo de Actuación AGRESIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE | |
|--|---|
| Etapas | Activación |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar y Jefatura Directa. |
| Plazo | Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. |
| <p>1. Toma de conocimiento: De carácter inmediato, cualquier persona que presencia o tenga conocimiento del hecho, se comunicará con el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar. Es un derecho del alumno(a) ser atendido por el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, si resulta ser víctima de alguna agresión por parte de algún funcionario.</p> <p>2. Comunicación a los padres y/o apoderados e involucrados: Una vez que el Director, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar sean informados de la situación, en conjunto se inicia el proceso de indagación de la situación denunciada. Primero, se informa la situación a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados y se les explica de los procedimientos que se seguirán</p> | |

como colegio. Posteriormente el Director, Encargado de Convivencia y Jefe de área de manera conjunta, entrevistarán al o los posibles adultos responsables, **los cuales serán suspendidos de sus funciones por el tiempo que dure el proceso de indagación, como parte de medida protectora al estudiante.**

| | |
|---------------------|---|
| Etapa 2 | Proceso de Indagación |
| Responsables | Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial e inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |

3. Indagación: Proceso en el cual se recopilan los antecedentes del hecho denunciado. En donde los inspectores y dupla psicosocial realizan entrevistas correspondientes a las personas involucradas o testigos, las que deben estar registradas en cuaderno técnico y bajo firma de las personas presentes, también se procederá a la revisión de cámaras, entre otras.

| | |
|---------------------|---|
| Etapa 3 | Evaluación, Resolución y Notificación a los involucrados. |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, Jefatura Directa, Dupla Psicosocial e Inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles, los cuales inician al día hábil siguiente finalizada la etapa anterior. |

4. Evaluación y resolución: Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y la evidencia reunida respecto de agresor y víctima. En consecuencia y de acuerdo a este reglamento se determinarán las medidas finales y los procesos de acompañamiento (internos y/o externos, si corresponde) para el estudiante sujeto de la agresión. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

5. Notificación a los involucrados: El Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, con los datos y pruebas recogidas, procederá citar a ambas partes para comunicar las consecuencias y resultado del proceso vivido. En el caso de que el funcionario resulte ser responsable de los hechos que se le acusan, se procederá a enviar todos los antecedentes recopilados al abogado del establecimiento, el cual determinará la sanción acorde al Reglamento Interno del Colegio.

Plazo total del
protocolo

10 días hábiles.



ART. 43.3 AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO**Conceptualización:**

Toda agresión a un docente, asistente de la educación o funcionario del Colegio Nirvana es un atentado contra el proceso educativo mismo que se intenta llevar adelante, porque la víctima y de alguna manera el resto de los profesores también queda plenamente desvalorizada y disminuida ante todos aquellos sobre los cuales debe ejercer autoridad, y sin autoridad no hay acto educativo.

La imagen del profesor ante sus alumnos tiene un peso demasiado importante y decisivo en su formación. Destruirla es destruir la imagen de todos los profesores y la posibilidad misma de educación de todos los estudiantes del establecimiento.

Ningún profesor desacreditado podrá promover valores, motivar a sus alumnos, generar diálogos, gobernar la sala de clases, asignarle importancia a los saberes que enseña, participar en la construcción de sujetos, porque él ha dejado de tener valor y respeto ante sus alumnos, por lo tanto, se considera una falta gravísima una agresión física a cualquier funcionario de la comunidad educativa.

| Protocolo de Actuación AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO | |
|---|---|
| Etapas | Activación |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar y Jefatura Directa. |
| Plazo | Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Toma de conocimiento: El funcionario que resulte víctima de una agresión física, psicológica o verbal, por parte de un estudiante, informará oralmente a cualquier miembro del Equipo Directivo, quien se comunicará con el Encargado de Convivencia Escolar. 2. Comunicación a los padres y/o apoderados e involucrados: Una vez que el Director, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar sean informados de la situación, se realizará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista a ambas partes por separado, la cual debe quedar registrada en cuaderno técnico con las firmas de los presentes. • Informar la situación a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado y se les explica de los procedimientos que se seguirán como colegio. | |

- Constatación de lesiones por parte de del funcionario, en caso que lo amerite.

| | |
|---|---|
| Etapa 2 | Proceso de Indagación |
| Responsables | Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial e inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| <p>3. Indagación: Proceso en el cual se recopilan los antecedentes del hecho denunciado. En donde los inspectores y dupla psicosocial realizan entrevistas correspondientes a las personas involucradas o testigos, las que deben estar registradas en cuaderno técnico y bajo firma de las personas presentes, también se procederá a la revisión de cámaras, entre otras.</p> | |
| Etapa 3 | Evaluación – Resolución y Aplicación de la Sanción. |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, Jefatura Directa, Dupla Psicosocial e Inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles, los cuales inician al día hábil siguiente finalizada la etapa anterior. |
| <p>4. Evaluación y resolución: Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y evidencia reunida frente a los hechos denunciados. En consecuencia y de acuerdo a este reglamento, se determinarán medidas finales y los procesos de acompañamiento (internos y/o externos, si corresponde) para el estudiante responsable de la agresión.</p> <p>5. Aplicación de sanción: Debido a que este tipo de agresiones son catalogados como faltas gravísimas, el Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia informarán al apoderado la medida a aplicar (cancelación de matrícula, expulsión u otra medida, esto según corresponda teniendo en cuenta la edad, etapa del desarrollo y antecedentes disciplinarios previos).</p> | |
| Plazo total del protocolo. | 10 días hábiles. |

ART. 43.4 AGRESIÓN DE ADULTO Y/O APODERADO A FUNCIONARIO**Conceptualización:**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos psicológicos y/o físico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Es por ello que ante una situación de riesgo el establecimiento velará para que la relación entre adulto y/o apoderado con un funcionario sea en armonía y respeto mutuo.

Por tanto, se considerará agresión de adulto a funcionario aquellas acciones intencionadas donde un apoderado tiene un trato violento con un funcionario del establecimiento. Entre estas situaciones se mencionan amenazas de desprestigio, amenazas de golpes, agresiones físicas, verbales y/o psicológicas.

| Protocolo de Actuación | |
|--|---|
| AGRESIÓN DE ADULTO Y/O APODERADO A FUNCIONARIO | |
| Etapas 1 | Activación |
| Responsables | Equipo Directivo |
| Plazo | Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. |
| <p>1. Toma de conocimiento: El funcionario que resulte víctima de una agresión física, psicológica o verbal, por parte de un adulto, informará oralmente a cualquier miembro del Equipo Directivo, quien se comunicará con el Encargado de Convivencia Escolar. En el caso de que la situación persista o sobrepase los recursos y competencias del colegio, se tomarán medidas con carácter de urgencia y el Director llamará a Carabineros. En caso de lesiones la persona afectada acudirá al servicio de urgencias del consultorio más cercano o a la ACHS (según corresponda), así mismo si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delitos, el establecimiento o afectado podrá presentar una denuncia ante el Ministerio Público.</p> | |
| Etapas 2 | Proceso de Indagación |
| Responsables | Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial e inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| | |

2. Indagación: Proceso en el cual se recopilan los antecedentes del hecho denunciado. En donde los inspectores y dupla psicosocial realizan entrevistas correspondientes a las personas involucradas o testigos, las que deben estar registradas en cuaderno técnico y bajo firma de las personas presentes, también se procederá a la revisión de cámaras, entre otras.

| | |
|--|---|
| Etapa 3 | Evaluación – Resolución y Aplicación de la Sanción. |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, Jefatura Directa, Dupla Psicosocial e Inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles, los cuales inician al día hábil siguiente finalizada la etapa anterior. |
| <p>3. Evaluación y resolución: Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y evidencia reunida frente a los hechos denunciados, para poder determinar la sanción correspondiente.</p> <p>4. Aplicación de sanción: Debido a que estas agresiones son catalogadas como faltas gravísimas el Inspector General informará al apoderado la medida, pudiendo ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambio de apoderado, en caso de tener más de un estudiante a su cargo, esta medida se aplicará para todos los que estén bajo su responsabilidad. ➤ Prohibición de ingreso al adulto al establecimiento educacional. ➤ U otra medida que Dirección estime conveniente. | |
| Plazo total del protocolo. | 10 días hábiles. |

ART. 43.5 AGRESIÓN DE ADULTO Y/O APODERADO A ESTUDIANTE**Conceptualización:**

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún adulto y/o apoderado en contra de un alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física o psicológica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, gritos, entre otras.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica que cometa algún adulto hacia algún alumno(a) miembro del colegio.

| Protocolo de Actuación | |
|--|---|
| AGRESIÓN DE ADULTO Y/O APODERADO A ESTUDIANTE | |
| Etapas | Activación |
| Responsables | Director y Encargado de Convivencia Escolar |
| Plazo | Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. |
| <p>1. Toma de conocimiento: De carácter inmediato cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho, se comunicará con el Director y Encargado de Convivencia Escolar, dado que es un derecho del alumno(a) ser atendido en caso de que resulte ser víctima de alguna agresión por parte de algún adulto y/o apoderado. Así mismo si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delitos, el establecimiento podrá presentar una denuncia ante el Ministerio Público.</p> | |
| Etapas | Proceso de Indagación |
| Responsables | Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial e inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| <p>2. Indagación: Proceso en el cual se recopilan los antecedentes del hecho denunciado. Primero se informa la situación a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, en donde se les explica los procedimientos que se realizarán como colegio. Posteriormente el Inspector General, Encargado de Convivencia, inspectores y dupla psicosocial realizan entrevistas correspondientes a las personas</p> | |

involucradas o testigos, las que deben estar registradas en cuaderno técnico y bajo firma de las personas presentes, también se procederá a la revisión de cámaras, entre otras.

| | |
|--|---|
| Etapa 3 | Evaluación – Resolución y Aplicación de la Sanción. |
| Responsables | Director, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, Jefatura Directa, Dupla Psicosocial e Inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles, los cuales inician al día hábil siguiente finalizada la etapa anterior. |
| <p>3. Evaluación y resolución: Se analizarán los antecedentes recopilados en las distintas entrevistas y evidencia reunida frente a los hechos denunciados, para poder determinar la sanción correspondiente.</p> <p>4. Aplicación de sanción: Debido a que estas agresiones son catalogadas como faltas gravísimas el Director en conjunto con el Inspector General, procederá a citar a ambas partes para comunicar las consecuencias y resultado del proceso vivido. En el caso de que el adulto resulte ser responsable de los hechos que se le acusan, se procederá a tomar alguna de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Restringir el acceso del adulto al establecimiento. ➤ Restringir el acceso a algunas actividades escolares. ➤ Solicitar cambio de apoderado, en caso de tener más de un estudiante a su cargo, esta medida se aplicará para todos los que estén bajo su responsabilidad. ➤ Otra medida que Dirección estime conveniente. | |
| Plazo total del protocolo. | 10 días hábiles. |

ART. 43.6 ACOSO ESCOLAR O BULLYING:**Conceptualización:**

Empleamos el término bullying en la escuela para connotar un comportamiento violento o el **acto intencional** de hacer daño al algún otro, que se lleva a cabo de forma **constante y reiterada** durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder**.

Un acto eventual y único, por muy brutal que sea, NO es bullying, tampoco los es, por cierto, una pelea entre compañeros de igual fuerza y poder, o una riña entre pandillas o grupos.

El hostigamiento tiene que ser permanente en el tiempo y como tal puede utilizar diversas manifestaciones para ejercerse, los cuales, en la mayoría de los casos suelen entremezclarse:

- **Maltrato físico:** Lesionar la integridad física de una persona (golpes, empujones, pellizcos, patadas, tirones de pelo, encerrar u obligar a entrar a un sitio, etc.).
- **Maltrato psicológico:** Lesionar la integridad emocional de la persona (humillar, chantajear, discriminar, poner apodos, gestos faciales intimidantes, denigrar, menoscabar la autoestima, etc.).
- **Maltrato verbal:** Se manifiesta a través del lenguaje (insultos, amenazas, comentarios discriminatorios, etc.).
- **Maltrato social:** Se manifiesta a través de las relaciones o indirectamente (exclusión social, rumores malintencionados, “ley del hielo”, alentar a la exclusión deliberada, etc.).
- **Violencia Sexual:** Manifestación que involucra comentarios, insinuaciones o amenazas de contenido sexual, o exhibición explícita sexual entre pares con el fin de menoscabar y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes de la normativa de acoso y hostigamiento sexual.
- **Cyberbullying:** Uso de tecnologías de la información y la comunicación para hacer daño intencionado (agresiones vía web, redes sociales, mensajes de texto, fotos, videos, “memes”, así como la viralización de contenido que vulnere la integridad de la persona, aun cuando no sea el responsable directo de la agresión, etc.).
- Y cualquier otra situación no descrita que la Dirección del colegio considere bajo esta definición.

Es **IMPORTANTE** que nuestra comunidad educativa deba tener en cuenta que:

- Los sobrenombres, apodos o burlas no deben ser visto como algo normal. No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento (ej.; decir “es molesto”, “le gusta que lo molesten”, “le gusta llamar la atención”, etc.).

- Mantener comunicación y seguimiento entre docentes, directivos, inspectores y funcionarios ante cualquier situación de hostigamiento, en donde deberán cruzar información con otras fuentes.
- Conversar las situaciones de hostigamiento con los apoderados, tanto de la víctima como del agresor.
- El matonaje, requiere que los adultos de la comunidad escolar (padres, docentes, directivos, etc.) estén muy alertas porque suele darse en un entorno de pactos de silencio entre acosadores, acosado y observadores. Los profesores deben estar atentos a los cambios de comportamiento de un (a) estudiante y diagnosticar pedagógicamente la situación a fin de indagar si hay o no manifestaciones de violencia ocultas para tomar las medidas del caso.
- Los adultos de la comunidad educativa son siempre modelos de comportamiento social que los estudiantes están observando y de los cuales están aprendiendo, motivo por el cual, debemos cuidar el referirnos a ellos con algún sobrenombre o aludiendo a una característica física, psicológica o social que atente contra su dignidad de persona.

En el evento que se determine que las conductas desplegadas constituyen acoso escolar o bullying se sancionará conforme a las **faltas gravísimas**. En este último caso, se constituirá asamblea extraordinaria del Consejo de Profesores, con el objetivo de analizar el caso en particular, en base a las pruebas recopiladas en el proceso y aplicar en el caso de que corresponda alguna de las sanciones contempladas a saber:

- a) Suspensión temporal.
- b) Término del año escolar y evaluaciones libres.
- c) Condicionalidad simple de la matrícula del alumno.
- d) Condicionalidad extrema de la matrícula del alumno.
- e) Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.
- f) Cambio de ambiente pedagógico.
- g) Expulsión.
- h) U otra medida que Dirección o Convivencia Escolar determine previo consenso con el apoderado.

En el caso de alumnos que cursen su último año de enseñanza básica o media procederá demás, la suspensión de participar en la ceremonia de graduación, si así lo determina el Consejo de Profesores.

Protocolo de Actuación

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Es importante señalar que durante todo el proceso regirá la reserva absoluta de antecedentes e información.

| | |
|--------------------|---|
| Etapas | Activación. |
| Responsable | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Plazo | 24 horas desde que se toma conocimiento. |

1. Detección y toma de conocimiento: De una situación de acoso escolar o bullying por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá escuchar con atención y **demostrar empatía, sin restar importancia al relato de la víctima.**

- 1.1) La persona que tomó conocimiento de los hechos deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, en el cual se dejará registro en hoja de entrevista en el cuaderno técnico bajo firma de los presentes, además informará al Profesor jefe, Orientadora, dupla Psicosocial, Inspector General y Director.
- 1.2) En caso de ser necesario el Encargado de Convivencia Escolar convocará al Consejo de Profesores quienes en conjunto establecerán uno o más responsables de quienes guiarán el proceso.

| | |
|---------------------|--|
| Etapas | Investigación |
| Responsables | Encargado de Convivencia escolar, Inspector General, Dupla Psicosocial e Inspectores. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |

2. Proceso de investigación: Proceso en el cual se recopilan todos los antecedentes de los hechos denunciados.

- 2.1)** Citar y acoger a la familia del acosado a una entrevista personalizada (Encargado de Convivencia – Inspector General).
- 2.2)** Citar y acoger a la familia del acosador a una entrevista personalizada (Encargado de Convivencia escolar – Inspector General).

2.3) Se realizarán entrevistas individuales o grupales, las cuales deben quedar registradas en hoja de entrevista del cuaderno técnico bajo firma de todos los presentes.

2.4) Las entrevistas solicitadas para la investigación pueden ser a los estudiantes directamente involucrados, testigos o espectadores mencionados en alguna entrevista u otros miembros de la comunidad educativa que puedan aportar información.

2.5) Citar al Consejo de profesores y contrarrestar la información que se haya obtenido en las entrevistas realizadas y la observación de los profesores que se relacionan con los alumnos.

3. Tomar medidas cautelares: En caso de que sea necesario para resguardar la integridad de los afectados:

3.1) Para el acosado (alumno/a víctima): El Encargado del proceso en caso que corresponda deberá:

- a) Suministrar pautas de autoprotección.
- b) Entregar tutoría individualizada.
- c) Solicitar colaboración por parte de la familia y del establecimiento.
- d) Brindar orientación a la familia para realizar denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, en caso de que corresponda.
- e) Derivar a Red de apoyo, en caso de que corresponda.

3.2) Para el acosador: El Director del establecimiento y encargado del proceso, en caso de que corresponda, deberá:

- a) Aplicar las medidas establecidas en este Reglamento Interno.
- b) Informar a la familia.
- c) Derivar a Red de apoyo, en caso de que corresponda.
- d) Realizar cambio de grupo curso, si amerita (en casos extremos y viables).

| | |
|---------------------|--|
| Etapas 3 | Plan de intervención |
| Responsables | Dupla Psicosocial - Orientador - Profesor Jefe |
| Plazo | 15 días hábiles desde que finaliza la etapa de investigación. |
| | |

4. **Plan de intervención:** Al finalizar la etapa de investigación, se da inicio al plan de intervención de las personas involucradas, en donde se les debe informar a las familias las acciones a implementar, entre ellas son:

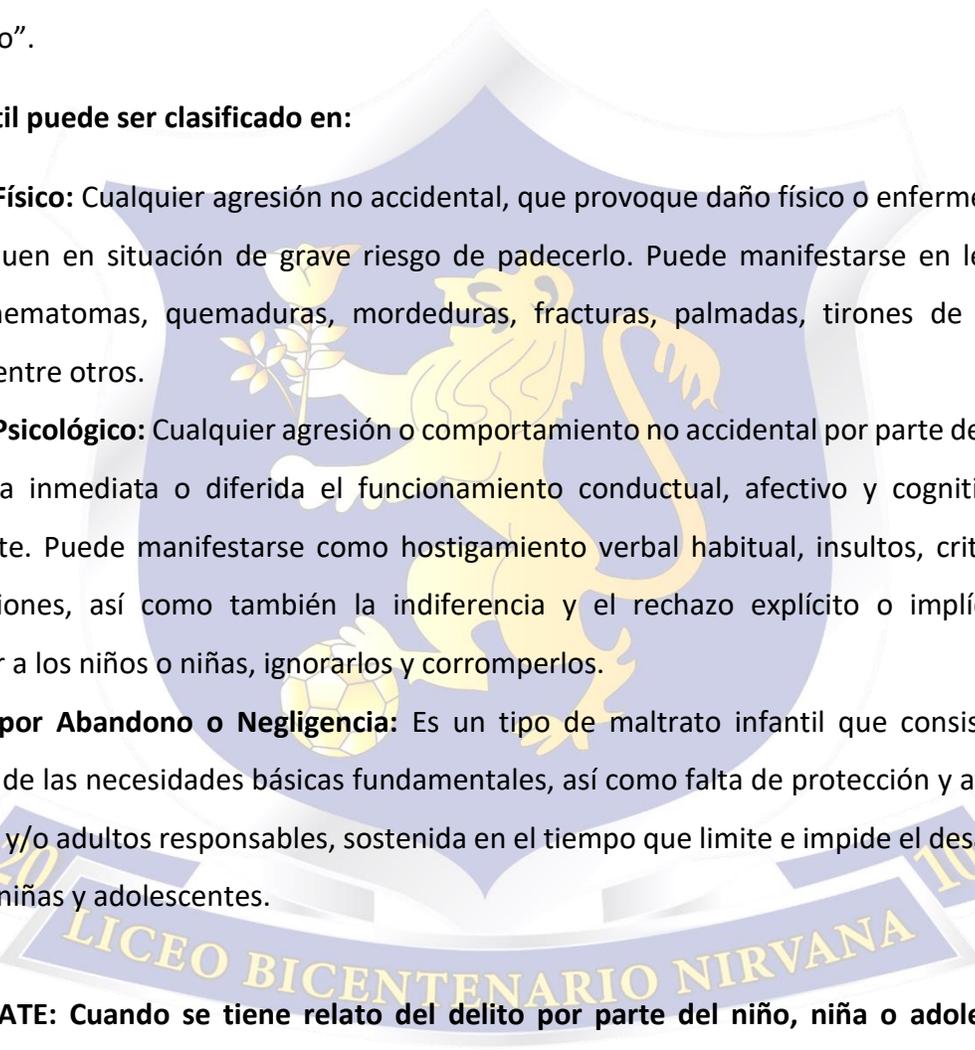
- a) **Acosado:** Atención psicológica (pautas de protección y autoprotección) entregando tutoría a la familia y seguimiento del proceso.
- b) **Acosador:** Aplicar medidas y sanciones descritas en este reglamento interno de convivencia escolar, entregando a su vez tutoría a la familia, atención psicológica y seguimiento del proceso.
- c) **Para el grupo:** El encargado del proceso orientará al profesional designado para la intervención y al profesor jefe respecto de:
 - Realización de una intervención grupal, para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o bullying y prevenir posibles situaciones en el futuro.

| | |
|--|---|
| Etapa 4 | Seguimiento |
| Responsables | Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dupla Psicosocial, Orientador, Profesor Jefe e Inspectores. |
| Plazo | 15 días hábiles desde que finaliza la etapa del plan de intervención |
| <p>5. Seguimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El profesor jefe continuará monitoreando el caso conversando con los estudiantes involucrado e informará al Encargado de Convivencia Escolar. b) Los padres y/o apoderados involucrados deberán informar inmediatamente al establecimiento (inspectoría, convivencia escolar, profesor jefe) ante cualquier nueva situación que pueda ocurrir relacionada con el caso. | |
| Plazo total del protocolo. | 35 días hábiles |

ART. 44 VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**ART. 44.1 MALTRATO INFANTIL QUE SE DETECE EN EL ESTABLECIMIENTO:****Conceptualización:**

La Convención de los Derechos de los Niños de Naciones Unidas en su Artículo 19 se refiere al maltrato infantil como: “Toda violencia, perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras que el niño se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un tutor o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

El maltrato infantil puede ser clasificado en:

- 
- a) **Maltrato Físico:** Cualquier agresión no accidental, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a) o le coloquen en situación de grave riesgo de padecerlo. Puede manifestarse en lesiones cutáneas: heridas, hematomas, quemaduras, mordeduras, fracturas, palmadas, tirones de pelo, zamarreos, pellizcos, entre otros.
 - b) **Maltrato Psicológico:** Cualquier agresión o comportamiento no accidental por parte del adulto que daña de manera inmediata o diferida el funcionamiento conductual, afectivo y cognitivo del niño(a) o adolescente. Puede manifestarse como hostigamiento verbal habitual, insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como también la indiferencia y el rechazo explícito o implícito, aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
 - c) **Maltrato por Abandono o Negligencia:** Es un tipo de maltrato infantil que consiste en la falta de cobertura de las necesidades básicas fundamentales, así como falta de protección y afecto ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que limite e impide el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.
- **IMPORTANTE:** Cuando se tiene relato del delito por parte del niño, niña o adolescente, existe la **OBLIGACIÓN LEGAL** de denunciar a Carabineros, PDI o Fiscalía, según corresponda.

Protocolo de Actuación

MALTRATO INFANTIL QUE SE DETECTE EN EL ESTABLECIMIENTO

IMPORTANTE: Ningún funcionario podrá ignorar la situación de carácter gravísima y deberá actuar conforme a lo estipulado.

| | |
|---------------------|---|
| Etapa 1 | Activación |
| Responsables | Director, Inspector General, Encargado de Convivencia y dupla psicosocial. |
| Plazo | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |

- 1. Toma de conocimiento:** Si algún funcionario es testigo de una agresión física, verbal o psicológica dentro del establecimiento, por parte de su apoderado u otro adulto, que atente gravemente a la integridad del estudiante, deberá informar inmediatamente al área de Convivencia Escolar o Inspectoría para que tomen las medidas necesarias. De manera paralela se solicita ayuda del psicólogo(a) para contener al estudiante, incluso si se estima conveniente se retendrá al niño(a) hasta que llegue Carabineros de Chile.
- 2. Proceso de indagación:** La dupla psicosocial que reciba el caso deberá realizar las entrevistas pertinentes al estudiante, la cual deberá quedar registrada en el cuaderno técnico con el relato textual, libre de interpretaciones. En caso de apreciar algún daño físico visible, se procederá a la constatación de lesiones en Centro Asistencial de Salud, informando la situación a Carabinero de Chile. Posteriormente se realizará la denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público.
- 3. Información al apoderado:** Paralelo al punto 1 y 2 se debe informar al apoderado sobre la situación, quien deberá brindar toda la información correspondiente sobre los hechos que afectan a su pupilo. La entrevista debe quedar registrada en el cuaderno técnico con el relato textual y libre de interpretaciones, bajo firma de los presentes.
- 4. Evaluación y resolución:** Independientemente de que si se confirman o no los hechos que afecten al menor, el caso será derivado por Dirección a la institución correspondiente (OPD, Tribunales de Familia, Carabineros, entre otros). **Cabe señalar que NO es un requisito el consentimiento de la familia al momento de realizar la derivación.**

| | |
|----------------------------------|---|
| Plazo total del protocolo | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |
|----------------------------------|---|

IMPORTANTE: en el caso de una **SOSPECHA DE MALTRATO:**

- De no manifestar relato de posible agresión o vulneración por parte del estudiante o de algún familiar, se deben entregar al área de Convivencia Escolar todos los antecedentes que respaldan la sospecha y dan mérito a una investigación. En tal caso, el área de Convivencia Escolar pesquisará la información necesaria y derivará el caso al abogado evaluar denuncia a la institución externa correspondiente (OPD, Tribunal de Familia, Fiscalía, etc.).



ART. 44.2 SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE SE DETECTEN EN EL ESTABLECIMIENTO:**Conceptualización:**

Consiste en todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo en común o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Protocolo de Actuación**VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE SE DETECTE EN EL ESTABLECIMIENTO**

IMPORTANTE: Durante todo el procedimiento registrará la reserva absoluta de antecedentes e información, los cuales solo podrán ser conocidos durante la etapa de investigación por el Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial o quienes estos indiquen.

| | |
|---------------------|---|
| Etapa | Activación – Indagación – Evaluación y Resolución |
| Responsables | Director, Encargado de Convivencia, Dupla psicosocial |
| Plazo | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |

- 1. Toma de conocimiento:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que pesquise algún hecho que pueda revestir caracteres de violencia intrafamiliar, ocurridos dentro o fuera del colegio, deberá informar inmediatamente el Encargado de Convivencia Escolar.
- 2. Proceso de indagación:** La dupla psicosocial que reciba el caso deberá realizar las entrevistas pertinentes a la(s) víctima(a), con el objetivo de recopilar todos los antecedentes necesarios, la cual debe quedar registrada en hoja de entrevista del cuaderno técnico bajo firma de los presentes, con el relato textual, libre de interpretaciones y evitando cualquier contacto con el o los agresores. De encontrar lesiones visibles o en el caso de grave sospecha, se solicita la intervención de Instituciones externas competentes para abordar el caso (SERNAM, Carabineros, Fiscalía, entre otros). De las declaraciones obtenidas en las entrevistas realizadas durante este proceso, se dejará constancia escrita con indicación de fecha, involucrados y una descripción de las conductas desplegadas, además, de la firma de los funcionarios que la realizaron.

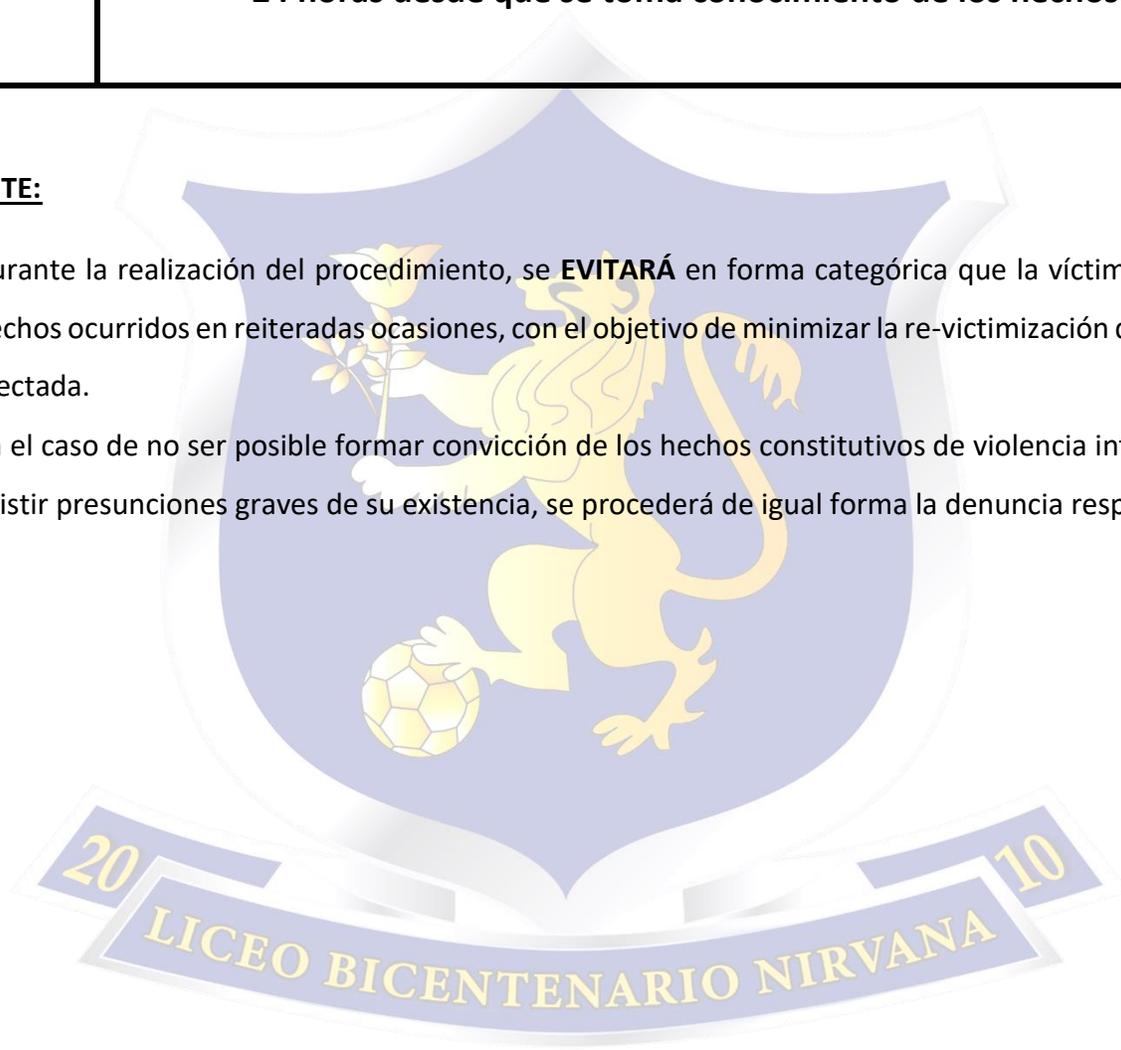
3. Evaluación y resolución: Si en la prueba recopilada aparece de manifiesto la existencia de los hechos constitutivos de violencia intrafamiliar, sin más trámite comunicará dicha situación a la Dirección del colegio, quien dispondrá de la realización de la denuncia de los hechos, por el medio más idóneo, a través del abogado del colegio o quien al momento de tomar esta decisión lo reemplace, en un plazo de **24 horas** desde que se tuvo conocimiento.

Plazo total del
protocolo

24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

IMPORTANTE:

- Durante la realización del procedimiento, se **EVITARÁ** en forma categórica que la víctima ventile los hechos ocurridos en reiteradas ocasiones, con el objetivo de minimizar la re-victimización de la persona afectada.
- En el caso de no ser posible formar convicción de los hechos constitutivos de violencia intrafamiliar, y existir presunciones graves de su existencia, se procederá de igual forma la denuncia respectiva.



CÓMO ABORDAR SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO, QUE SE DETECTE EN EL ESTABLECIMIENTO:**Conceptualización:**

Se define como, todo ataque intencional de tipo sexual, físico o psicológico de un miembro de la pareja contra el otro, ya sea en una relación de noviazgo o “pololeo” con el objetivo de controlar, dominar a la persona o sentirse superior en la pareja.

Es común que este tipo de relaciones se tienda a caer en círculos viciosos, de los cuales es difícil salir, puesto que el agresor tiende a estar arrepentido del acto cometido. Este es el motivo por el cual suele pedir disculpas, se comporta de manera cariñosa tratando de enmendar el error, alegando que no volverá a ocurrir o que el otro lo provocó y el agresor no quería, aunque tiempo después vuelva a cometer el mismo acto violento.

Protocolo de Acción:

- **Como establecimiento, NO se avalará este tipo de agresiones y se considerará de carácter GRAVÍSIMO, arriesgando medidas y/o sanciones** (contención, derivación a red externa, medidas disciplinarias y formativas, entre otros que el establecimiento estime conveniente).
- **Todo funcionario que tenga conocimiento del hecho, deberá informar oportunamente al Encargado de Convivencia Escolar, para abordar en conjunto a la dupla psicosocial, profesor jefe y apoderados la situación, estableciendo acuerdos y compromisos.**



ART. 45 AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:**Conceptualización:**

Se entenderá por delitos sexuales, aquellos señalados en el Código Penal específicamente en sus artículos 361 y siguientes, cuya realización vulnera la libertad e indemnidad sexual de una persona. La libertad sexual es la facultad de la persona de auto-determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. La indemnidad sexual consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizadas por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso el niño, niña o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Existen distintos hechos que se consideran AGRESIONES SEXUALES: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, la introducción de objetos, etc.), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, también exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Si existen antecedentes que permiten presumir que un niño, niña o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual, siempre deben ser denunciados a los organismos competentes ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales, esto con el fin de que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la Ley obliga a los Directores, Inspectores y Profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en un **plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento del mismo, se pena de ser sancionado con multas en caso de no hacerlo, frente a situaciones de este tipo.

| Protocolo de Actuación | |
|---|--|
| AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL | |
| (Cuando existe el relato del estudiante al funcionario) | |
| Etapa | Activación |
| Responsables | Director, Encargada de Convivencia y Dupla Psicosocial. |
| Plazos | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| <p>1. Toma de conocimiento: Cualquier miembro de la comunidad educativa que pesquise algún hecho que pueda revestir caracteres de delitos sexuales en los términos señalados precedentemente ocurridos dentro o fuera del colegio, deberá informar INMEDIATAMENTE al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Proceso de indagación: La dupla psicosocial que reciba el caso deberá realizar las entrevistas pertinentes al funcionario(a), con el objetivo de recopilar todos los antecedentes necesarios, la cual debe quedar registrada en hoja de entrevista en el cuaderno técnico bajo firma de los presentes, el relato debe ser textual, libre de interpretaciones. En caso de apreciar algún daño físico visible o no visible, se procederá a la constatación de lesiones en centro de asistencia de salud, informando de la situación a Carabinero de Chile, para su posterior denuncia a Tribunales de Familia o Fiscalía. En el evento que de la prueba recopilada aparezca de manifiesto la existencia de los hechos constitutivos de delitos sexuales, sin más trámite comunicará dicha situación a la Dirección del colegio, quien dispondrá de la realización por el medio más idóneo de la denuncia de los hechos a través, del abogado del colegio o quien al momento de tomar esta decisión lo remplace, en un plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o el Juzgado de Garantía; debiendo acompañar todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.</p> | |
| Plazo total del protocolo | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |

Protocolo de Actuación

AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

(Cuando la información proviene de una tercera persona como familiar, apoderado, estudiante, entre otros)

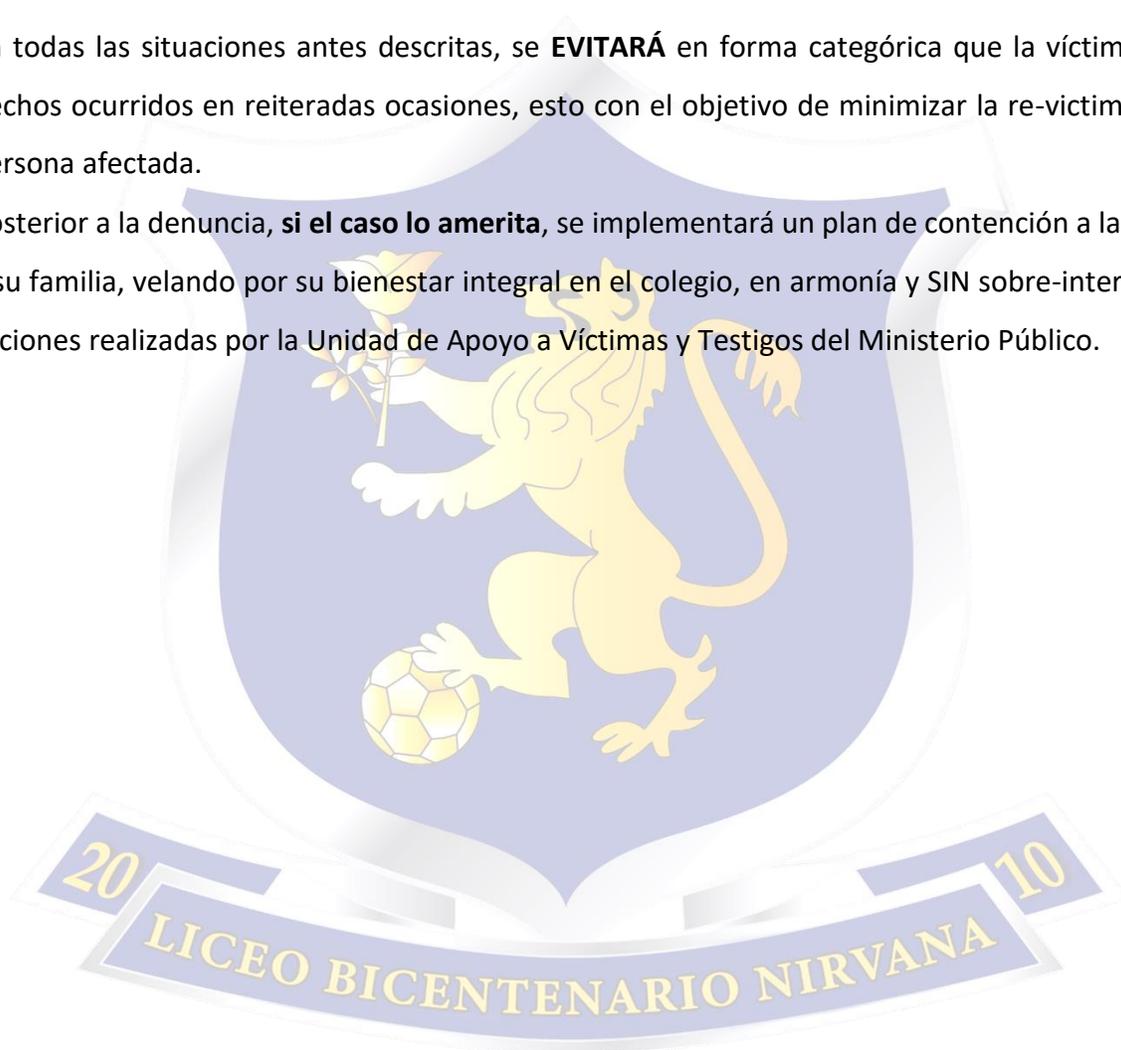
| | |
|--|--|
| Etapa | Activación |
| Responsables | Director, Encargada de Convivencia y Dupla Psicosocial. |
| Plazos | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| <p>1. Toma de conocimiento: Si la información se obtiene desde una tercera persona, se le informará que son ellos los que tienen la OBLIGACIÓN de denunciar en Fiscalía. Se indica que el colegio tiene también la misma obligación si ellos se niegan a realizar la denuncia en un plazo de 24 horas.</p> <p>2. Proceso de indagación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La entrevista que se realice al apoderado o familiar debe quedar registrada en hoja de entrevista del cuaderno técnico del funcionario bajo la firma de los presentes, con el relato textual sin interpretaciones. ➤ Si la información se obtiene desde un estudiante, el área de Convivencia Escolar con los antecedentes disponibles realizará la denuncia a Fiscalía. <p>3. Información al apoderado: Dada la gravedad de la situación, posteriormente se informará a su apoderado las acciones realizadas con el relato de su pupilo, resguardando en la mayor medida los antecedentes del hecho (identidad del estudiante afectado, detalle de lo ocurrido, entre otros).</p> | |
| Plazo total del protocolo | 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. |

Pasos en la actuación cuando existe SOSPECHA DEL DELITO (sin relato):

- De no ser posible formar convicción de los hechos constitutivos de delitos sexuales y existiere presunción grave de su ocurrencia, se procederá de igual forma con la denuncia respectiva, pues el colegio carece de las facultades de investigación para determinar la existencia del ilícito, correspondiendo aquella en forma exclusiva al Ministerio Público.

IMPORTANTE:

- En todas las situaciones antes descritas, se **EVITARÁ** en forma categórica que la víctima ventile los hechos ocurridos en reiteradas ocasiones, esto con el objetivo de minimizar la re-victimización de la persona afectada.
- Posterior a la denuncia, **si el caso lo amerita**, se implementará un plan de contención a la(s) víctima(s) y su familia, velando por su bienestar integral en el colegio, en armonía y SIN sobre-intervenir con las acciones realizadas por la Unidad de Apoyo a Víctimas y Testigos del Ministerio Público.



ART. 46 DROGAS Y ALCOHOL:**Conceptualización:**

El colegio presenta un RECHAZO CATEGÓRICO a la oferta de drogas y alcohol, independiente de la fuente de la que provenga y la forma en que estas se comercialicen, trafiquen o distribuyan, ya sea dentro o en el entorno del establecimiento:

- a) Cualquier alumno(a), docente, asistente de la educación, padres y/o apoderados, concesionario o funcionario(a) de quiosco o casino, personas que distribuyan alimentos, visitante en general que sea sorprendido portando, vendiendo o induciendo al consumo a los alumnos de alcohol, alguna sustancia o droga estupefaciente o psicotrópica, será denunciado por el abogado o quien los reemplace a requerimiento de Dirección, ante las entidades correspondientes.
- b) En los casos específicos de los alumnos del colegio, se informará de inmediato a sus padres y/o apoderado y así también a las unidades policiales correspondientes.
- c) Se supervisarán lugares estratégicos en los que los alumnos puedan utilizar para vender o consumir las sustancias antes mencionadas.

| Protocolo de Actuación DROGAS Y ALCOHOL | |
|--|---|
| Etapas | Detección |
| Responsables | Área de inspectoría. |
| Plazo | Inmediato desde que se toma conocimiento de los hechos |
| <p>1. Detección: Si el alumno es sorprendido consumiendo, portando o vendiendo alcohol o droga, se llevará al estudiante a inspectoría, en donde el inspector realizará entrevista correspondiente, la cual debe quedar registrada en el cuaderno técnico bajo firma de todos los presentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En el caso que el estudiante se encuentre bajo los efectos de droga o alcohol o exista sospecha de esta, será trasladado a la enfermería del colegio para monitorear su estado de salud, y en caso de requerirse el alumno será trasladado al servicio de salud. ➤ En el caso de que se encuentre droga al interior del establecimiento, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. | |

| | |
|--|---|
| Etapa 2 | Informar al apoderado |
| Responsables | Área de Inspectoría. |
| Plazo | Inmediato desde que se toma conocimiento de los hechos |
| <p>2. Informar al apoderado: En paralelo a la etapa 1, se procederá a llamará vía telefónica a los padres y/o apoderado del o los estudiantes involucrado para que se puedan presentar de manera inmediata en el establecimiento.</p> <p>El estudiante permanecerá en el colegio hasta que sea retirado por el apoderado titular, suplente u otro que sea designado por este, en donde el inspector General lo entrevistará y dejará registro de los hechos ocurridos en hoja de entrevista del cuaderno técnico bajo firma de los presentes, y también informará sobre los procedimientos del establecimiento frente a esta situación.</p> | |
| Etapa 3 | Investigación |
| Responsables | Área de inspectoría y convivencia escolar. |
| Plazo | 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. |
| <p>3. Investigación: La dupla psicosocial que reciba el caso serán los encargados de entrevistar a los estudiantes involucrados y a otros estudiantes testigo de lo ocurrido, con la finalidad de recabar mayores antecedentes y saber los motivos de lo que lo llevaron a cometer este tipo de hechos.</p> <p>En el caso que la situación así lo amerite, se evaluará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público.</p> <p>Los resultados de esta investigación pueden ser determinantes para el proceder de la etapa 4, en cuanto a plan de intervención o derivación con redes externas.</p> | |
| Etapa 4 | Plan de Intervención o Derivación a redes externas. |
| Responsables | Área de Convivencia Escolar |
| Plazo | 15 días hábiles desde que finaliza la etapa 3. |
| | |

4. **Plan de intervención o derivación a redes externas:** Finalizada de la etapa de investigación, se dará inicio al plan de intervención realizado por el psicólogo correspondiente al nivel y el cual debe ser acorde a la situación de los hechos ocurridos. En el caso de que la situación no pueda ser abordado por los profesionales del establecimiento y así la situación lo amerite, el estudiante será derivado a una red de apoyo externo.

| | |
|---|---|
| Etapa 5 | Seguimiento y cierre |
| Responsables | Área de Convivencia Escolar |
| Plazo | 15 días hábiles desde que finaliza la etapa 4. |
| <p>5. Seguimiento: Finalizado el plan de intervención, se procederá a dar seguimiento del caso.</p> <p>6. Cierre: Pasado los 15 días hábiles del seguimiento y si no ha ocurrido ninguna situación que no corresponda, se procederá a dar el cierre del caso.</p> | |
| Plazo total del protocolo | 35 DÍAS HÁBILES. |

IMPORTANTE: En el caso de que se aplicó el plan de intervención con el estudiante y este haya finalizado, y la conducta o acción se repite nuevamente o se ve involucrado en situaciones similares, se procederá a iniciar el proceso de medidas excepcionales como lo son la caducidad de matrícula o expulsión.



ART. 47 RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS:**Conceptualización:**

El embarazo en sí mismo es una buena noticia, sin embargo, para una joven estudiante tiene altos costos emocionales, económicos y sociales que se replican al interior de su familia o círculo más cercano, afectando al conjunto de nuestra sociedad.

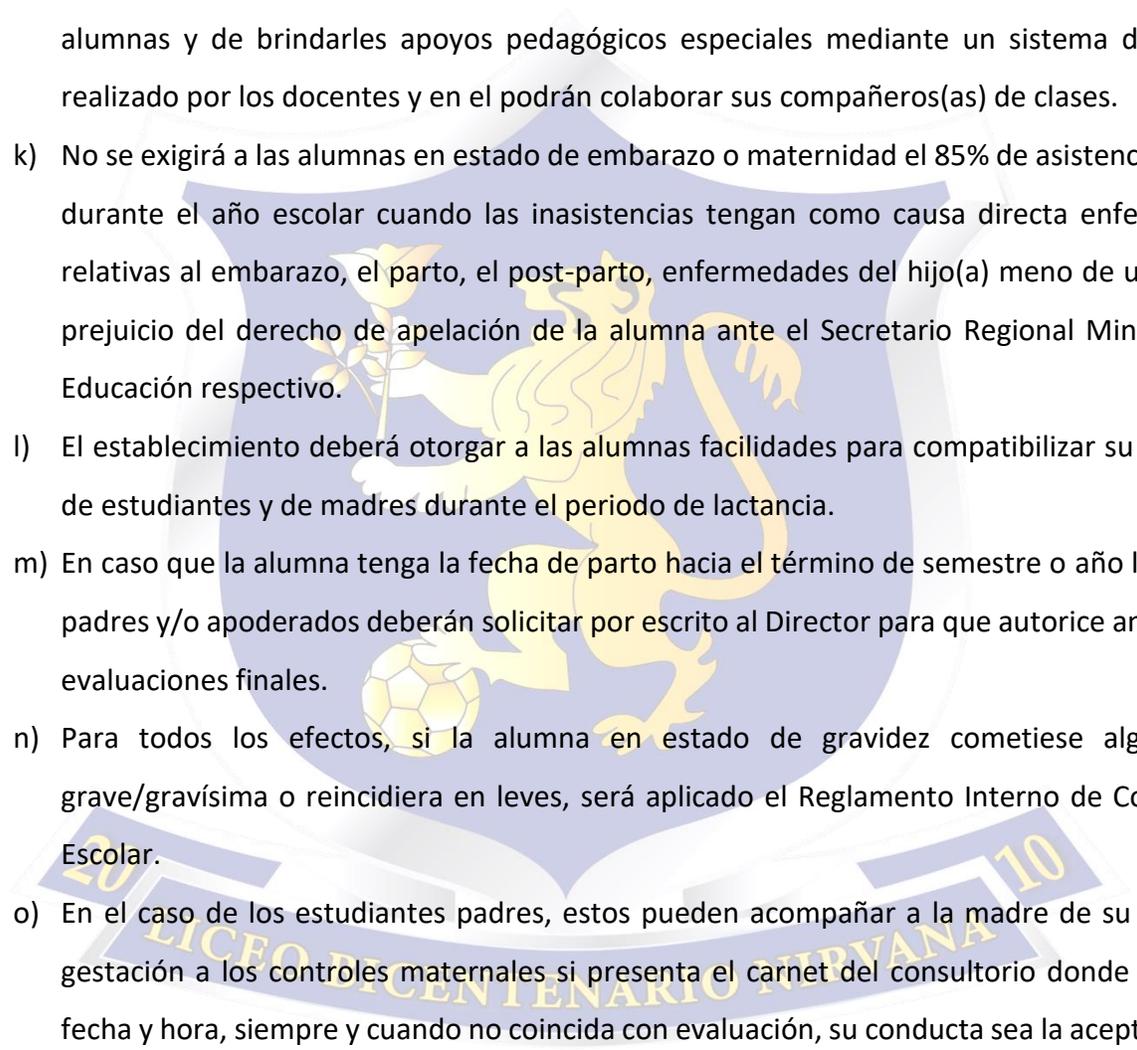
Existe evidencia que afirma que la maternidad en la adolescencia obstaculiza la continuidad escolar y reduce la oportunidad de inserción laboral, provocando reproducción intergeneracional de pobreza. Desde esta perspectiva, debemos apoyar y ayudar a jóvenes madres embarazadas y padres de nuestro establecimiento, incentivándolos a que sigan estudiando y así terminen sus doce años de escolaridad.

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través de la Ley N° 20.370 General de Educación, 2009.

| Protocolo de Actuación | |
|--|---|
| RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS | |
| Etapa 1 | Activación |
| Responsables | Estudiante y/o Apoderado – Equipo de Convivencia Escolar |
| Plazo | Inmediatamente al tomar conocimiento |
| <p>1. Informar al establecimiento: Al ser confirmada su situación de embarazo, la alumna y/o el apoderado tiene la OBLIGACIÓN de comunicar al Encargado de Convivencia Escolar, para que se tomen las medidas y orientaciones correspondientes en beneficio y protección de salud y del hijo(a) que espera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el apoderado no tenga conocimiento de la situación de embarazo, la Dirección del colegio deberá velar para que la alumna una vez confirmado su embarazo, informe a sus padres y no sufra ningún castigo violento por parte de sus progenitores y dispondrá de todo el apoyo del equipo multidisciplinario para mediar el conflicto y velar por la seguridad del bebe y la alumna, junto con ello se evaluará la posibilidad de derivación a programa especializado (ej.; programa de apoyo a la retención escolar). | |
| Etapa 2 | Monitoreo |

Responsables**Inspectora General – U.T.P – Convivencia Escolar****2. Medidas de apoyo:**

- a) La alumna embarazada y aquellas que son madres tienen los mismos derechos que las demás en relación a su ingreso y permanencia en el colegio. La alumna no podrá ser objeto de discriminación, expulsión, cambiada de establecimiento, cancelación de matrícula, suspendida u otra situación similar por su condición de trabajo.
- b) El embarazo o la maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- c) Las autoridades directivas y el personal del establecimiento deberán tener respeto por la alumna en situación de embarazo o maternidad.
- d) La Dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico como, así mismo a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- e) En el caso del uso del uniforme, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptarlo a sus especiales condiciones, previa consulta con Inspectoría General para su autorización especial interna.
- f) Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- g) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos(as). Así mismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- h) Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximida en los casos en que por razones de salud así procediera.

- 
- i) Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados por el médico tratante podrán eximirse de esta asignatura.
 - j) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción de Colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el podrán colaborar sus compañeros(as) de clases.
 - k) No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades relativas al embarazo, el parto, el post-parto, enfermedades del hijo(a) meno de un año, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
 - l) El establecimiento deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.
 - m) En caso que la alumna tenga la fecha de parto hacia el término de semestre o año lectivo, los padres y/o apoderados deberán solicitar por escrito al Director para que autorice anticipar las evaluaciones finales.
 - n) Para todos los efectos, si la alumna en estado de gravidez cometiese alguna falta grave/gravísima o reincidiera en leves, será aplicado el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - o) En el caso de los estudiantes padres, estos pueden acompañar a la madre de su hijo(a) en gestación a los controles maternos si presenta el carnet del consultorio donde especifica fecha y hora, siempre y cuando no coincida con evaluación, su conducta sea la aceptada como miembro de la comunidad, asista con su uniforme escolar, no esté en riesgo de repitencia y tenga una asistencia sobre el 80%.
 - p) Cuando la madre este por dar a luz, el padre podrá salir del establecimiento si el apoderado llama para confirmar la situación o en caso de presentarse una situación grave respecto a la vida del bebé o salud de la madre. Si plantea con tiempo la situación con UTP y Profesor Jefe

podrá adelantar calificaciones para estar en casa la primera semana de nacido el hijo(a) para acompañar mejor a la madre.



ART. 48 ACCIDENTES ESCOLARES:**Conceptualización:**

Un 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).

El siguiente protocolo es aplicable a los y las estudiantes que tengan calidad de alumno regular del colegio Nirvana.

Tipos de accidentes escolares:

- A) Accidente escolar LEVE:** Se considera aquellas lesiones que **NO** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- B) Accidente escolar GRAVE:** Se considera aquellas lesiones que **SÍ** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

| Protocolo de Actuación ACCIDENTES ESCOLAR <u>LEVE</u> | |
|--|---|
| Etapas | Activación |
| Responsables | Cualquier funcionario que presencia el accidente y/o se le haya informado del hecho. |
| Plazo | Inmediato |
| <p>1. Activación y contención: El funcionario que presencie o se le haya informado sobre el accidente, deberá tomar el control del hecho, y su responsabilidad no concluirá hasta que llegue al lugar la persona encargada de enfermería o el estudiante sea trasladado hasta la sala de enfermería, dependiendo la clasificación del accidente. Además, la persona que haya tomado control del hecho deberá brindar contención y tranquilidad al alumno.</p> | |
| Etapas | Informar al apoderado |
| Responsables | Encargada de enfermería o Inspector. |
| Plazo | Inmediato o durante la jornada escolar (evaluando el hecho). |

2. **Informar al apoderado:** La encargada de enfermería o el inspector se comunicará con el apoderado para informar el hecho y si la situación lo amerita deberá presentarse en el establecimiento para retirar al estudiante y se entrega el seguro médico explicando su uso.

| Protocolo de Actuación ACCIDENTES ESCOLAR <u>GRAVE</u> | |
|--|---|
| Etapas | Activación |
| Responsables | Cualquier funcionario que presencia el accidente y/o se le haya informado del hecho. |
| Plazo | Inmediato |
| <p>1. Activación y contención: El funcionario que presencie o se le haya informado sobre el accidente, deberá tomar el control del hecho, y su responsabilidad no concluirá hasta que llegue al lugar la persona encargada de enfermería, donde evaluará si se le presta apoyo en el lugar o será trasladado hasta la sala de enfermería, dependiendo la clasificación del accidente. Además, la persona que haya tomado control del hecho deberá brindar contención y tranquilidad al alumno.</p> | |
| Etapas | Informar al apoderado |
| Responsables | Encargada de enfermería o Inspector. |
| Plazo | Inmediato |
| <p>2. Informar al apoderado: La encargada de enfermería, el inspector o dirección, se comunicará con el apoderado informando el hecho para que se dirija inmediatamente al establecimiento, para hacer el retiro del estudiante, además de hacerle entrega del seguro escolar indicándole su uso.</p> <p>3. Traslado (en caso de urgencia): Dependiendo de la gravedad y si la situación así lo amerita, se llamará a la ambulancia y en el caso de que esta no se encuentre disponible, se procederá a realizar el traslado</p> | |

por parte de algún funcionario del colegio que sea destinado para estos fines y se le comunicará al apoderado vía telefónica para que pueda dirigirse al servicio de salud indicado.

La persona del colegio que asista al estudiante debe esperar que el apoderado llegue hasta el centro de salud para entregar mayor información del accidente, en donde también quedara citado para el día hábil siguiente con la Dirección del colegio, con la finalidad de explicar con mayores detalles sobre lo ocurrido y despejar cualquier duda o inquietud que pueda tener el apoderado.



ART. 49 AUTOLESIONES EN ESTUDIANTES QUE SE DETECTEN EN EL ESTABLECIMIENTO.

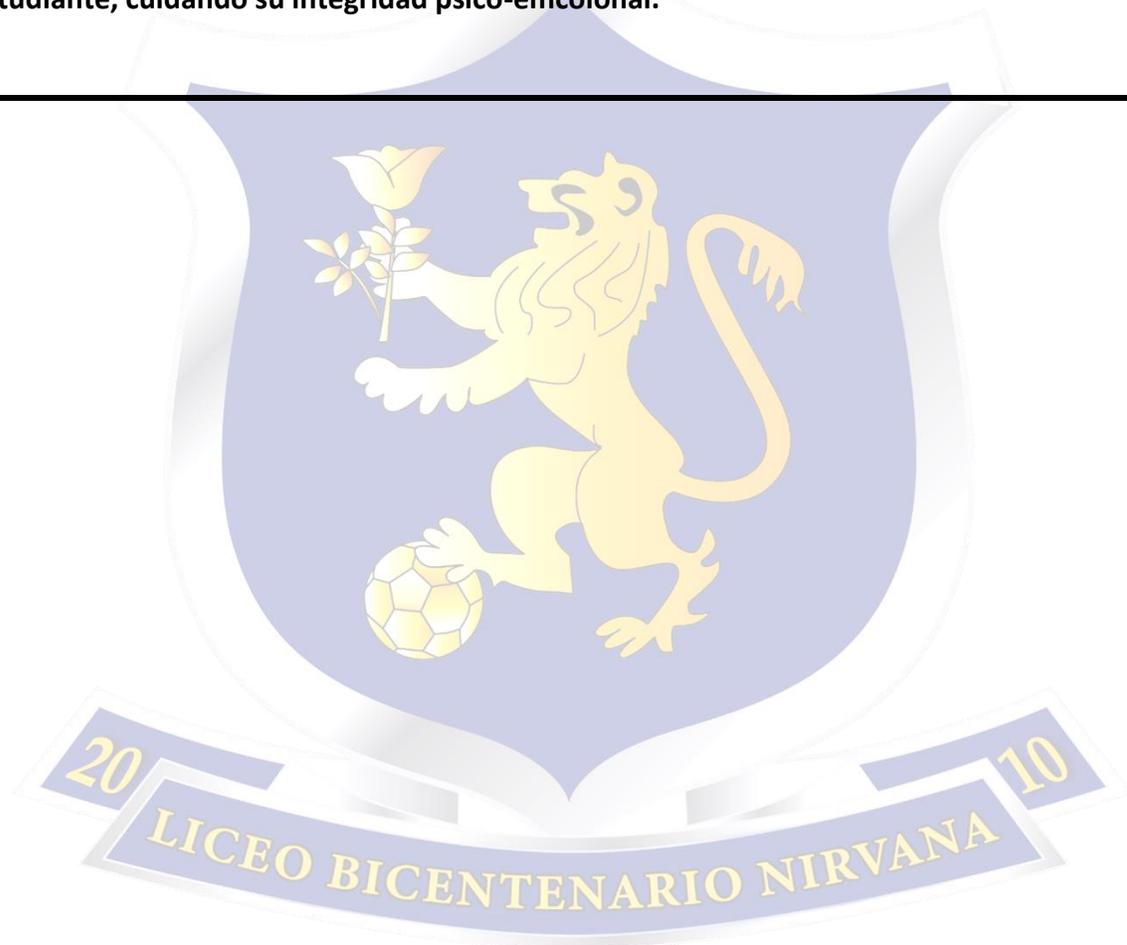
La autolesión, también conocida como autolesión deliberada o autoagresión, es una práctica consistente en la producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, comúnmente realizadas sin intenciones suicidas. La forma más común de autolesión son los cortes en la piel. No obstante, la autoagresión involucra un amplio rango de comportamientos que incluye, entre otros; quemaduras, rasguños, golpes, dermatilomanía e ingesta de sustancias tóxicas u objetos.

| Protocolo de Actuación | |
|--|--|
| SITUACIONES DE AUTOLESIONES EN ESTUDIANTES QUE SE DETECTEN EN EL ESTABLECIMIENTO | |
| Etapa 1 | Activación |
| Responsables | Psicóloga de ciclo – Encargada de enfermería. |
| Plazo | Inmediato |
| <p>1. Toma de conocimiento: Todo funcionario (docente, asistente de la educación y/o adulto que brinde servicios dentro del establecimiento) debe acudir inmediatamente con la psicóloga de ciclo para informar el hecho, o en su ausencia con la orientadora.</p> <p><u>Es importante que independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la declaración de autolesión sea emocionalmente tranquila, amable y no crítica.</u></p> <p>2. Evaluación física: La Encargada de enfermería evaluará la gravedad de las heridas.</p> <p>3. Proceso de indagación: La psicóloga acompaña en todo momento al estudiante, dialogando y conteniendo de manera empática y respetuosa. La recopilación de información básica acerca de las prácticas de autolesión de un estudiante y la historia será importante para determinar la necesidad de participación de los padres y el uso de los recursos externos.</p> <p><u>Es importante que la persona que conversa con el estudiante acerca de lo ocurrido, sea clara en anunciar que por protocolo del establecimiento se debe dar aviso a su apoderado.</u></p> <p>4. Información al apoderado: Las profesionales a cargo, citarán al apoderado con asistencia inmediata o tan pronto sea posible tras lo ocurrido. Junto con ello informará oportunamente al Profesor jefe, quienes abordarán de manera discreta y respetuosa el caso.</p> <p>5. Evaluación y resolución: Se evalúa la situación y/o derivación del estudiante a red de atención psicológica externa. En el caso de que un estudiante se resista a informar al adulto responsable o que</p> | |

el adulto se niegue a derivación externa, el equipo de convivencia escolar debe alertar al apoderado de que su pupilo podría estar en peligro de dañarse así mismo en el futuro o siendo víctima de vulneración de derecho (dependiendo la situación).

En caso de que la situación lo amerite, el estudiante puede ser trasladado al servicio de salud para constatar lesiones, en paralelo se informa al apoderado para que asista al lugar donde el alumno está siendo trasladado.

Es importante considerar dicho protocolo con el fin de que no vulnere los derechos de el/la estudiante sobre su privacidad, evitando la revictimización, resguardando siempre el bienestar del estudiante, cuidando su integridad psico-emcoional.



ART. 50 ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS:**Conceptualización:**

Las enfermedades infectocontagiosas son producidas por la transmisión del agente causal, ya sea por contacto directo con la persona afectada o por otra vía, como el aire, los alimentos, el agua u otras. Una enfermedad infectocontagiosa es causada por un microorganismo. Puede ser transmitida de una persona a otra. Los microorganismos que causan enfermedades se llaman patógenos y pueden ser varios tipos: Virus, Bacterias, Protozoarios y Hongos.

| Protocolos de Actuación | |
|--|---|
| ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS | |
| Etapa | Activación - Monitoreo |
| Responsables | Apoderado – Funcionarios del establecimiento |
| Plazo | Inmediato |
| <p>1. Toma de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. En el caso de que un estudiante presente alguna enfermedad infectocontagiosa, el apoderado deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas al colegio desde que se diagnostica la enfermedad. B. Si el alumno llega con alguna evidente enfermedad infectocontagiosa, se solicitará al apoderado que lo retire inmediatamente y pueda ser llevado a un centro de salud, para posterior entregar certificado médico. C. En caso de que amerite la situación, se realizará es aislado del estudiante en la sala establecida. <p>2. Monitoreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. En caso de enfermedades infectocontagiosas graves, la encargada de enfermería deberá monitorear el caso, realizando el seguimiento correspondiente en cuanto al cumplimiento de los plazos de las licencias médicas entregadas por el organismo idóneo B. El apoderado debe hacerse responsable de dar cumplimiento con las indicaciones y tratamiento requerido por el especialista médico, hasta finalizar todo el proceso. | |

ART. 51 REVISIÓN DE CÁMARAS:

| Protocolo de Actuación REVISIÓN DE CÁMARAS | |
|---|--|
| Etapa 1 | Solicitud |
| Responsables | Inspectoría |
| Plazo | 3 días hábiles desde que sucedieron los hechos |
| <p>1. Solicitud: Mediante inspectoría el apoderado titular o suplente puede elevar una petición de revisión de cámaras. Explicando debidamente los motivos que lo llevan a realizar esta solicitud, entre los cuales pueden ser maltrato escolar, sospecha de porte y/o utilización de armas o drogas, robo o hurto, acoso escolar, sospecha de actos de connotación sexual o accidente escolar.</p> | |
| Etapa 2 | Investigación |
| Responsables | Inspectoría General o Coordinadora de inspectoría |
| Plazo | 1 días hábil posterior a la entrevista. |
| <p>2. Investigación: Posterior a la entrevista y si así lo amerita el caso, se procederá a revisar las cámaras para descargar el video solicitado.</p> | |
| Etapa 3 | Resolución |
| Responsables | Director o Inspectora General |
| Plazo | 2 días hábiles posterior al paso dos. |
| <p>3. Resolución: Se citará al apoderado por parte del Director o Inspectora General, en donde se le mostrará la grabación de la cámara en presencia de otro funcionario que actúe como ministro de fe, dejando constancia en cuaderno técnico bajo firma de todos los presentes. También se deja</p> | |

estipulado que no se entregará copia del video y tampoco el apoderado podrá grabar por sus propios medios, esto con la finalidad de resguardar la integridad de las personas involucradas en las imágenes. Además, si la situación amerita, se aplicarán las sanciones correspondientes que se encuentran estipuladas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

IMPORTANTE: Solo se entregará copia de la grabación a las entidades u organismos competentes según corresponda, ya sea Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia o alguna investigación que se lleve de manera interna en nuestro establecimiento.

