



**REGLAMENTO
ESCOLAR INTERNO
C.E.I.A. ALERTA
2021**

Introducción

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad, de conformidad a los valores expresados en el PEI, tiene como propósito la regulación de las relaciones de sus miembros, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la relación armónica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

Las **normas o reglas de convivencia** dentro de un establecimiento o comunidad educativa permiten abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país. (MINEDUC)

Entendiéndose por **comunidad educativa**, aquella agrupación de personas que, inspiradas en el propósito común de educar forman parte de nuestra entidad educativa, los que incluye; sostenedora, director(a), profesionales de la educación, estudiantes, padres y apoderados, administrativos y asistentes de la educación.

El **clima escolar** abarca características psicosociales tales como: apertura a la comunidad, ambiente físico y aspectos valóricos con incidencia en la motivación, disciplina escolar, ejercicio de la autoridad, respeto, actitud de servicio y liderazgo pedagógico, que interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Estos conceptos generan una **disciplina escolar**, código de conducta que deben seguir todos los componentes de la comunidad escolar, contenido dentro del reglamento escolar.

Éste reglamento define lo que se espera que sea el modelo de comportamiento, el cumplimiento de horarios, las normas éticas y las maneras en que se definen las relaciones al interior de la escuela. En definitiva para hacer frente a las conductas que afecten la convivencia, con énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión.

El **alcance normativo** de este instrumento será para los distintos niveles de enseñanza que se imparten y regula las situaciones que involucren a algún miembro de la comunidad educativa, relacionadas al contexto escolar, ocurridas dentro del establecimiento educacional; de trayecto, entendiéndose esto como el desplazamiento de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento; o en

actividades programadas y/o autorizadas, en su participación, por el establecimiento en espacios externos a este (salidas pedagógicas, ferias educativas, giras de estudios, talleres extraescolares, etc.).

Presentamos a continuación el Reglamento Escolar Interno del C.E.I.A Alerta, como el conjunto de normas y reglas que regirán nuestra institución educacional.

ARTÍCULO 1°. Objetivos

Objetivo General

Establecer las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa, las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso, así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Objetivos Específicos

- 1- Lograr una coexistencia armónica entre todos los miembros de la comunidad.
- 2- Favorecer el mutuo respeto entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad escolar.
- 3- Regular y/o sancionar el incumplimiento al reglamento escolar del establecimiento.
- 4- Comprender el valor que tiene la disciplina, y el respeto a las normas que debe existir en todo organismo social.
- 5- Establecer los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación).

ARTÍCULO 2°. Sistema de Responsabilidad Penal de los adolescentes por infracciones a la ley penal (ley 20.084)

En la actualidad los Centros de Educación de Adultos recibe en sus aulas no sólo adultos, sino también adolescentes que por diversas situaciones han abandonado el sistema escolar regular de educación, por lo que se hace necesario estar operativos en la aplicación de las leyes que protegen tanto a adultos como menores de edad.

Contenido de la ley: La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones

precedentes y la forma de ejecución de éstas.

Interés superior del adolescente: en todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se reconocerán y respetarán los derechos de estos.

Límites de edad a la responsabilidad penal: La presente ley se aplicará a quienes al momento del delito sean **mayores de 14 y menores de 18 años**.

Para todos los casos de infracción en mayores de dieciocho años se aplicara la Ley Penal vigente del estado chileno, realizando las denuncias correspondientes ante delitos flagrantes a Carabineros de Chile o PDI.

ARTICULO 3°. Violencia Escolar (Ley N° 20.536)

En el artículo único de esta ley se introducen modificaciones en el decreto con fuerza de ley N°2 del Ministerio de Educación (año 2010) que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 20.370, General de Educación:

Artículo 16 A: “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa”

Artículo 16 B: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C: Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesiones y asistentes, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberían propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar en el reglamento.

Ante situaciones de acoso o bullying escolar se procederá a la sanción que establezca el colegio, además de medidas de reparación que contribuyan eficazmente a dar solución al conflicto surgido. Tales medidas, tienen por objeto disuadir la ocurrencia de conductas futuras que transgredan el reglamento de convivencia.

ARTICULO 4°. Abuso Sexual

La violencia sexual es un delito, independientemente de si se ocasiona o no daño físico a la víctima. La violencia sexual es “toda actividad sexual no voluntaria, forzada mediante la violencia física, o por cualquier forma de coerción, agresión o abuso. Su práctica implica una relación de sometimiento en la cual la víctima ha rechazado el acto sexual o en que no ha tenido capacidad de consentir, esto último especialmente en el caso de menores de edad.

El **Artículo 175** del Nuevo Código Procesal Penal, en su letra **E** estipula que: *“estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”*

ARTÍCULO 5°. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir -los estudiantes- la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en la solución oportuna de situaciones de conflicto surgidas entre los integrantes de la comunidad, esclareciendo el o los hechos denunciados.

FUNCIONARIOS DOCENTES

Deberes de la Dirección

- a) Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- b) Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- c) Coordinar la Planificación Estratégica y el PEI del establecimiento.
- d) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- e) Gestionar, promover, difundir y supervisar el clima organizacional y la sana convivencia dentro del establecimiento.
- f) Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- g) Gestionar o proponer proyectos de inversiones en el Establecimiento.
- h) Administrar los recursos humanos y pedagógicos del establecimiento.
- i) Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- j) Dar cuenta pública de su gestión.
- k) Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- l) Atender personalmente a los estudiantes y/o Apoderados cuando así lo requieran.
- m) Alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- n) Aplicar sanciones en los casos de faltas graves o gravísimas según el reglamento del establecimiento.

Derechos de la Dirección

- a) Derecho a un espacio digno
- b) Derecho a recibir un trato digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
- c) Derecho a expresarse libremente en todo lo relacionado al quehacer de sus funciones directivas.
- d) Derechos a contar con los insumos necesarios para la labor directiva.

- e) Derecho a respetar su jornada laboral.
- f) Derecho a modificar decisiones del Consejo de profesores si es pertinente.

Derechos de los Profesores

- a) El Derecho a respetar la vida personal e individual.
- b) El Derecho a expresar su opinión sin más límite que el respeto a la persona.
- c) El Derecho a la libertad de pensamiento.
- d) El Derecho a disponer de un tiempo razonable para la elaboración de las planificaciones de los correspondientes subsectores.
- e) El Derecho a contar con los insumos necesarios para el proceso educativo.
- f) El Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) El Derecho a solicitar facilidades para acceder a cursos de perfeccionamiento docente.
- h) El Derecho a acceder al registro de los estudiantes matriculados, a fin de conocer y diseñar estrategias de aprendizaje pertinentes.
- i) El Derecho a recibir auxilio en caso necesario.
- j) El Derecho a que las decisiones pedagógicas adoptadas en el consejo de profesores sean respetadas y consideradas.

Deberes de los profesores

- a) Planificar semestralmente las actividades lectivas de acuerdo al programa de estudios correspondiente a su subsector, que le permita evaluar los niveles de logro en base a porcentaje de cobertura, tiempo utilizado y estrategias requeridas.
- b) Evaluar y calificar los aprendizajes obtenidos por los estudiantes al término de cada unidad lectiva.
- c) Modificar o ajustar las planificaciones en base a los resultados obtenidos por los y las estudiantes.
- d) Entregar a Dirección las planificaciones de los contenidos de los subsectores correspondientes, los quince días hábiles subsiguientes del inicio del período escolar, las cuales pueden ser entregadas en formato escrito y digital.
- e) Entregar a Dirección los talleres y pruebas, tres días hábiles anteriores a la fecha de rendición de éstos, a objeto que sean revisados y multicopiados.
- f) Solicitar por escrito, cuando exista motivo fundado, permiso para ausentarse de clases, con a lo menos tres días hábiles de anticipación a la sostenedora del establecimiento. En caso de emergencia, avisar oportunamente al establecimiento.

- g) Registrar a lo menos una calificación por mes en el libro de clases provenientes de pruebas, talleres, evaluaciones programadas, disertaciones, trabajos grupales, individuales, trabajos escritos, investigaciones u otros.
- h) Participar de las actividades lectivas, académicas, extracurriculares, dentro y fuera del establecimiento, dentro y fuera de horario establecido, programadas en el calendario anual de actividades del colegio. Siempre y cuando esta actividad no menoscabe la integridad física y emocional de la persona.
- i) Mantener al día los registros, contenidos, firmas diarias y calificaciones de sus estudiantes en el Libro de Clases.
- j) Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos, disciplina y espíritu de superación.
- k) Mantener la conducta ética y profesional, dentro y fuera del aula.
- l) Utilizar un lenguaje y presentación personal de acuerdo a la formalidad de su quehacer docente.

Deberes del Profesor Jefe.

- a) Registrar los antecedentes correspondientes a todos los estudiantes de su curso en el libro de clases. Ésta información deberá estar registrada antes del término del primer mes de cada periodo lectivo.
- b) Ser moderador de la elección democrática de la directiva de curso.
- c) Citar a reunión de apoderados periódicamente.
- d) Coordinar las actividades de Jefatura de Curso.
- e) Involucrar colaborativamente a los apoderados.
- f) Colaborar en la ejecución de planes de acciones preventivas (drogadicción, paternidad responsable, sexualidad, alcoholismo, entre otras) orientados al desarrollo personal de los estudiantes.
- g) Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- h) Completar y mantener la información de sus estudiantes en el libro de clases asignado y en el portafolio de su curso.
- i) Registrar en el libro de clases y en el portafolio, los temas tratados, acuerdos y asistencia de los apoderados a las reuniones mensuales.
- j) Informar al grupo curso sobre la participación de las actividades extra-programáticas. La no participación de alumnos o profesores deberá ser informada y justificada oportunamente a la Dirección del establecimiento.
- k) Completar informes y planilla de notas parciales al término de cada semestre académico, las cuales deberán ser entregadas en Secretaría las

fechas previamente estipuladas.

FUNCIONARIOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos de Inspectoría

- a) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Derecho a que se respete sus horarios de trabajo, en cada una de sus labores, dentro de su jornada laboral.
- c) Derecho a contar con los insumos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- d) Derecho a un espacio apropiado a sus funciones.
- e) Derecho a recibir el apoyo necesario por parte de la institución, cuando las acciones propias de sus funciones sean cuestionadas.
- f) Derecho a contar con los tiempos de descanso y colación respectivos y acordados.
- g) Derecho a capacitaciones que permita desempeñar de mejor forma sus funciones.

Deberes de Inspectoría

- a) Promover, supervisar, fiscalizar y sancionar la disciplina de los estudiantes.
- b) Supervisar la asistencia a clases de los estudiantes.
- c) Organizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
- d) Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- e) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, en caso de conflictos disciplinarios.
- f) Coordinar citaciones a reuniones de apoderados y entrevistas de apoderados con los profesores.
- g) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores o Dirección, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- h) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes según el reglamento escolar.

Derechos de la Secretaría

- a) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- b) Derecho a que se respete sus horarios de trabajo, en cada una de sus labores, dentro de su jornada laboral.
- c) Derecho a contar con los insumos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- d) Derecho a un espacio apropiado a sus funciones.
- e) Derecho a contar con los tiempos de descanso y colación respectivos y acordados.

Deberes de Secretaría

- a) Ejecutar el proceso de admisión de alumnos; confección de fichas de matrícula y actualización de nóminas.
- b) Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría
- c) Organizar la documentación de los estudiantes y llevar los correspondientes registros académicos.
- d) Apoyar a las distintas áreas del Colegio en organización y gestión de documentos.
- e) Mantener en reserva los datos del archivo del personal administrativo, docente, alumnado, etc., no dando informes de ninguna naturaleza sin autorización del Director (a).
- f) Atender cordialmente a todas las personas de la comunidad educativa, y al público en general, que lleguen a ella, para solicitar algún servicio, respetando los horarios de atención debidamente establecidos por el colegio.
- g) Informar oportunamente a la Dirección del Colegio los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.
- h) Recibir las llamadas de excusa de los Estudiantes, Docentes, Personal Administrativo o de Servicios Generales y pasar la información a quien corresponda: Coordinación de Convivencia o Dirección.
- i) Supervisar la disciplina del alumnado dando apoyo a la Inspectoría General.

Derechos de Encargado (a) de Biblioteca

- a) Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Derecho a que se respete sus horarios de trabajo, en cada una de sus labores, dentro de su jornada laboral.
- c) Derecho a contar con los insumos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- d) Derecho a un espacio apropiado a sus funciones.

- e) Derecho a contar con los tiempos de descanso y colación respectivos y acordados.

Deberes de Encargado (a) de Biblioteca.

- a) Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- b) Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- c) Llevar las estadísticas del movimiento bibliotecario.
- d) Cumplir con el horario asignado y fijar el horario de atención al público de ambas jornadas.
- e) Facilitar a los Docentes, los materiales para complementar las enseñanzas. (fotocopias, libros, diccionarios, proyectores, telón, etc.)
- f) Informar oportunamente a la Dirección del Colegio, los casos especiales de deterioro o extravío de los libros o materiales.
- g) Velar por el buen mantenimiento de los muebles y enseres de la Biblioteca.

ESTUDIANTES

Derechos de los Estudiantes.

- a) Ser informado del presente Reglamento Escolar al momento de matricularse.
- b) Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
- c) Recibir de parte de los profesionales de la educación una formación académica sistemática y de calidad que contribuya a su desarrollo personal en cada subsector educativo pertinente con su realidad y entorno próximo.
- d) Ser escuchado y obtener respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal.
- e) Usar los bienes y servicios que el establecimiento ofrece para el año académico, tales como; biblioteca, sala de computación, baños, comedor, multicancha, etc.
- f) Recibir un trato digno y respetuoso, por parte de sus educadores y demás componentes de la comunidad educativa.
- g) Tener periodos de distensión o recreos debidamente establecidos.
- h) Hacer abandono del establecimiento en caso justificado, con autorización de Inspectoría General o Dirección.
- i) Recibir una atención personalizada por parte de Prof. Jefe, Inspectoría y/o Dirección.

- j) Participar en el Centro de Alumnos y de las eventuales actividades que el organismo realice.
- k) Recibir facilidades académicas cuando se trate de situaciones especiales que le impidan el normal cumplimiento de sus deberes escolares, tales como: embarazos, enfermedades, accidentes, problemas laborales u otros, debidamente justificados en Inspectoría y Dirección.
- l) Participar del proceso de enseñanza-aprendizaje, aún teniendo problemas de aprendizaje o discapacidades, en conformidad a la ley 20.201, al Decreto 170 del año 2011 y al Decreto 83 del año 2015
- m) Utilizar los espacios físicos, equipamiento y mobiliario escolar con su respectivo cuidado.
- n) Tramitar por sí mismo el pase escolar vigente de rebaja de pasajes para la locomoción colectiva urbana y/o rural.
- o) Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de los organismos y conductos regulares pertinentes.
- p) Representar a su establecimiento en actividades extraescolares, ya sean culturales, deportivas, académicas, etc.
- q) Rendir evaluaciones atrasadas según Reglamento de Evaluación y previa justificación al docente.
- r) Rendir un máximo de dos pruebas escritas por día, las que no podrán ser Lenguaje y Matemática conjuntamente.
- s) Recibir oportunamente los resultados de sus evaluaciones en un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de rendición de la evaluación.
- t) A apelar por escrito, en un plazo máximo de tres días, respecto de alguna sanción que haya recibido, ante una falta gravísima.

Deberes de los Estudiantes.

- a) Actuar con el debido respeto en el trato hacia los Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Compañeros, Apoderados y cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Agresiones verbales o físicas son consideradas faltas gravísimas, pudiendo significar incluso la cancelación de la matrícula.
- b) No proferir lenguaje grosero, obsceno y/o agresivo hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y materiales de uso didáctico, del establecimiento, evitando rayados y daños a bienes muebles, inmuebles e infraestructura en general; todo daño ocasionado premeditadamente o en forma casual deberá ser cancelado por el estudiante o

apoderado, en un plazo fijado por la Inspectoría General.

- d) Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares. La adulteración o falsificación de notas y/o documentos oficiales es considerada falta gravísima.
- e) Presentarse en la fecha y hora indicada a las evaluaciones preestablecidas por cada asignatura; el estudiante que no asista, el apoderado deberá justificar su inasistencia en Inspectoría.
- f) Cumplir y respetar los horarios de ingreso, desarrollo y término de los respectivos periodos de clases.
- g) Permanecer al interior del establecimiento durante los períodos de clases, actividades extra-programáticas y recreos.
- h) Solicitar autorización a Inspectoría para abandonar el establecimiento, dejando la debida justificación y registro en el cuaderno de salida.
- i) Participar en los actos conmemorativos y actividades extra-programáticas fijadas por el establecimiento.
- j) Los alumnos que asistan a las evaluaciones deberán rendirlas y hacer entrega del instrumento con su nombre fidedigno y fecha como evidencia.
- k) Cooperar en la mantención de un ambiente limpio y ordenado tanto en la sala de clases, patio y colegio en general.
- l) Abstenerse del uso y consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas, dentro del establecimiento y en el entorno cercano (100mts)
- m) Cumplir con la asistencia regular a clases, en conformidad a la normativa de evaluación y promoción vigente.
- n) Asistir a las instancias a las derivaciones del Comité de Convivencia Escolar, como medidas remediales a su conducta evitando posibles sanciones.
- o) El alumno(a) podrá retirarse del Colegio durante el período de la jornada de clases o actividades extraescolares programadas y autorizadas, sólo si, su apoderado personalmente lo retira o solicita a Inspectoría vía telefónica el retiro del estudiante indicando nombre y rut que lo identifiquen como apoderado titular.
- p) El alumno que sea su propio apoderado puede retirarse en casos justificados: laboral, atención médica, retiro de hijos de jardín o colegio, presentando documentos laborales, médicos o escolares que justifiquen el retiro anticipado de clases.
- q) Ante emergencias el alumno podrá retirarse del establecimiento, entendiéndose por tal a casos de muerte, enfermedad, accidente, etc. de algún familiar directo.

ESTUDIANTES EMABARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

El Colegio Alerta cumpliendo con las disposiciones legales que protegen a embarazadas y madres adolescentes, (Ley N° 20.370 General de Educación de 2009, Art. 11, 15, 16 y 46; Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de 1989); con el fin de evitar que se produzca la deserción escolar, pone de manifiesto en este reglamento escolar lo siguiente:

Derechos estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- a) Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- b) Estar protegida por el Seguro Escolar como toda estudiante matriculada en nuestro establecimiento educativo.
- c) Participar en Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos realizados por el colegio, como actos conmemorativos, licenciatura o actividades extra programáticas.
- d) Ser promovida con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que tales inasistencias sean debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, registradas en carné de control de salud y con asignaturas aprobadas según el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- e) Derecho a amamantar en los horarios indicados por el centro de salud en el que la alumna se atiende, correspondiendo como máximo a una hora de jornada diaria de clases.
- f) Ausentarse de clases ante enfermedad de un hijo menor de dos años, con certificados médicos que lo avalen.

Deberes estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- a) Asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- b) Asistir responsablemente a clases de reforzamiento y/o recalendarizaciones de pruebas.
- c) Cumplir con los trabajos asignados dentro de los plazos establecidos por sus profesores, especialmente si corresponden a trabajos que reemplacen evaluaciones.
- d) Asistir responsablemente a controles de embarazo, post-parto y Control Sano de hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- e) Justificar ausencias por controles de embarazo y Control de Niño Sano con carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona, en

Inspectoría.

- f) Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.
- g) Informar en el colegio con certificado del médico y/o matrona tratante, si está en condiciones de salud para permanecer en clases en los últimos meses de embarazo (7º a 9º mes).

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

- a) Acceder al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, Reglamento Escolar, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.
- b) Estar informado oportunamente y conocer el estado de avance de aprendizaje, comportamiento y otros en el que tome parte su pupilo.
- c) Participar y ser elegido en el Centro General de Padres o Sub-centros de Padres.
- d) Participar en reuniones, asambleas generales del Centro de Padres y Apoderados que se efectúen en el establecimiento.
- e) Conocer las evaluaciones de su pupilo y poder analizarlas con el Profesor Jefe y / o el Profesor del sector o subsector
- f) Solicitar entrevista con el Profesor Jefe u otro funcionario del Establecimiento a causa de alguna situación especial que afecte a su pupilo.

Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

- a) Aceptar el rol de Apoderado, siempre y cuando sea mayor de 21 años, sea capaz de responsabilizarse de sus actos y nombrar un apoderado suplente responsable.
- b) Aceptar y comprometerse con el proyecto educativo de su pupilo (a), conociendo la misión y visión educativa del establecimiento.
- c) Conocer y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, Reglamento Escolar, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación durante el año escolar.
- d) Apoyar activamente y controlar el trabajo escolar de su pupilo (a), velando diariamente para que cumpla con sus obligaciones académicas.
- e) Velar por la higiene y presentación personal de su pupilo (a) para que se presente al establecimiento correctamente limpio y con un vestuario que no atente contra el pudor y las buenas costumbres.
- f) Responder por los daños materiales que cause su pupilo (a) en el

establecimiento.

- g) Participar en el proceso Cívico a través del Centro General de Padres y Apoderados y/o directiva de cada curso.
- h) Asistir a las reuniones de micro centro programadas y a citaciones particulares del profesor jefe o algún otro integrante de la comunidad.
- i) Si el apoderado presenta algún inconveniente dentro del establecimiento en directa relación con su pupilo(a), debe apearse al protocolo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- j) Respetar las normas establecidas para un buen clima de convivencia escolar.
- k) Procurar que su pupilo(a) disponga del material necesario para realizar actividades académicas (un cuaderno por asignatura, lápices, goma, corrector, etc.)
- l) Participar en forma responsable en los cargos que haya aceptado en las directivas de cada curso.
- m) Autorizar a su pupilo (a) para que represente responsablemente al establecimiento en actos o actividades extracurriculares.
- n) Solicitar en el tiempo y forma adecuada, los documentos que requiera del establecimiento a decir: Informe de Notas y Certificado de Estudios.
- o) Mantener un trato amable y respetuoso con todos los funcionarios del establecimiento.

ARTÍCULO 6°. Encargado/a de Convivencia Escolar.

El establecimiento contará con un/a profesional encargado/a de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos y acciones estipulados en el plan de gestión de convivencia escolar.

Deberes del Encargado de Convivencia Escolar

- a) Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia.
- c) Dirigirá la elaboración del Plan de Gestión del Comité de Convivencia Escolar
- d) Colaborar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.
- e) Participará en las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la Convivencia Escolar

ARTÍCULO 7°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia expuestas en el presente reglamento. La autoridad competente investigará y sustanciará los procedimientos respectivos, de conformidad a la normativa interna del establecimiento. Así mismo se dará cuenta a las Instituciones policiales pertinentes de cualquier hecho contrario o infractor de la Ley.

Faltas a la disciplina Escolar.

Las faltas al Reglamento en que el estudiante pueda incurrir serán registradas como observación negativa en el libro de clases correspondiente o en los archivos de Inspectoría, posterior al llamado de atención verbal por parte de cualquier miembro del personal del colegio.

Clasificación de las Faltas

Todo alumno matriculado debe respeto y acatamiento de los principios y normas propias del establecimiento, las cuales están contenidas en el presente Reglamento Escolar. Cuando se proceda a sancionar a un estudiante, se hará considerando la siguiente clasificación:

I. Faltas Leves

1. Hacer uso de celulares, equipos de audios y similares durante el periodo de clases, donde la actividad no lo amerita y el docente no lo autorice. (El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioros).
2. Atrasos reiterados. (Cada tres atrasos)
3. No ingresar a la sala de clases en los horarios establecidos (atrasos).
4. Ingresar a la sala de clases sin sus materiales escolares mínimos exigidos.
5. No trabajar en clases.
6. Desatender y/o interrumpir la actividad o contenidos presentados en clases.
Ejemplo: maquillarse, dormir, etc.

II. Faltas Graves

1. Fumar cigarrillos dentro del establecimiento.
2. No ingresar a la sala de clases durante un periodo lectivo.
3. Provocar daños a otros compañeros en sus materiales escolares, o vestuario (esconder, rayar, deteriorar, etc.)
4. Las relaciones sentimentales que se puedan establecer entre los estudiantes deben ajustarse a las normas de decoro, prudencia y el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad escolar entendiéndose como tal las manifestaciones efusivas de cariño no correspondiente al contexto escolar que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
5. Deteriorar, rayar, dañar o menoscabar intencionalmente todo patrimonio perteneciente al establecimiento, tales como; paredes, ventanas, puertas, mesas, sillas, cámaras, proyectores, mesas de ping-pong, estufas, extintores o cualquier otro artefacto propio de la labor educativa.
6. El engaño en el trabajo escolar: el presentar como propios trabajos ajenos y copiar durante una prueba.
7. Acumulación de tres faltas leves.
8. Dirigirse en forma irrespetuosa hacia cualquier miembro de la unidad educativa.

III. Faltas Gravísimas

1. Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
2. Efectuar cualquier tipo de intervención en el libro de clases, el cual no podrá ser manipulado bajo ninguna circunstancia por el alumno. Desacato y/o burlas a la autoridad del profesor o cualquier funcionario de la comunidad educativa.
3. Ingresar y/o consumir todo tipo de drogas, sustancias psicotrópicas o fármacos no autorizados por la ley o afectos a prescripción médica al interior del establecimiento, tales como: marihuana, cocaína, heroína, pasta base, etc. Y en definitiva cualquier otro alucinógeno que estimule el sistema nervioso central y/o genere adicción.
4. El expendio, ingresar y/o consumir alcohol al interior del establecimiento.
5. Encender papeles o cualquier tipo de material inflamable al interior del establecimiento.
6. Manipular de forma incorrecta las estufas al interior de las salas de clases, así mismo la manipulación de objetos incendiarios como: encendedores, chisperos, fósforos, etc., que signifiquen peligro de incendio.

7. Hurtar o robar cualquier tipo de especie u objeto a compañeros, docentes, administrativos y directivos del establecimiento.
8. Portar todo tipo de armas blancas, corto-punzantes, contundentes y de fuego al interior del establecimiento que puedan ser utilizados para atentar contra la integridad física de un estudiante o funcionario del establecimiento. Este artículo es extensivo además de los estudiantes, a todos los funcionarios del establecimiento, padres y apoderados.
9. Cometer acciones de palabra, por escrito o gestual, que atenten contra la dignidad de las personas (compañeros, profesores, administrativos o autoridad del liceo) como por ejemplo:
 - a) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) Amenazar, extorsionar, amedrentar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
 - d) Discriminar o dar trato inferior a un integrante de la comunidad educativa, por causa de su condición social, económica, política, religiosa, racial, orientación sexual, discapacidad o cualquiera otra circunstancia.
 - e) Realizar acosos, ataques o gestos de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivo de delitos.
10. Usar material audiovisual inapropiado al contexto escolar (pornografía, peleas, etc.), así como utilizar las redes sociales para publicar cualquier tipo de ofensas, agresiones, amenazas, descalificaciones a cualquier estudiante, profesor, apoderado o funcionario del establecimiento.
11. Alterar el desarrollo normal de las actividades del establecimiento por cualquier medio que esta se realice por ejemplo paros, huelgas, bloqueo de salas, pasillos, manifestaciones ruidosas ilegítimas, entre otras.
12. Falsificar o usar indebidamente documentos legales del establecimiento.
13. Presentar documentación falsa al momento de matricularse.
14. Ocasionar deliberadamente destrozos en los bienes de propiedad del colegio o particulares, tales como sillas, bancos, pizarrón, vidrios, sanitarios, cuadernos, automóviles, etc. El o los autores de dichos actos no podrán ingresar a clases hasta que estos destrozos sean cancelados o repuestos completa y satisfactoriamente.
15. Abandonar el colegio en horas de clases sin autorización, en horarios no autorizado o por lugares no habilitados para el acceso o salida de éste. (Fuga de clases).
16. Acumulación de tres faltas graves.

SANCIONES.

Independiente del tipo de falta en la que incurre el alumno, este deberá ser derivado al Comité de Convivencia Escolar para establecer un dialogo reflexivo y correctivo de su actuar.

Tipo de Falta	Sanciones
I. Leve	<p>a) En primera instancia, conversación con el estudiante para corregir la falta y constancia por escrito en registro de vida del alumno.</p> <p>b) En segunda instancia, amonestación escrita, aplicada por el personal directivo, docentes, inspectores, dejando la constancia correspondiente en el libro de clases.</p>
II. Grave	<p>a) Conversación y amonestación escrita aplicada por el personal directivo, docentes, inspectores, dejando la constancia correspondiente en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.</p> <p>b) Citación a apoderado, puede ser aplicado por personal directivo, docente o inspectores, previa información al profesor jefe.</p> <p>c) En segunda instancia, de uno a tres días de suspensión, decidiendo Dirección en conjunto con Inspectoría General.</p>
III. Gravísimas	<p>a) Amonestación escrita y citación al apoderado. Tres a cinco días de suspensión, decidiendo Dirección en conjunto con Inspectoría General.</p> <p>b) El o la estudiante y el apoderado deberán firmar una Carta de Compromiso en caso de reiteración de Faltas Graves. En segunda instancia el Director e Inspectoría General procederán a aplicar Condicionabilidad de la Matrícula si el estudiante no ha respetado los acuerdos y compromisos realizados.</p>

	c) La reincidencia de las faltas gravísimas u otra de distinta naturaleza, podrá originar a criterio del Comité de Convivencia, la Cancelación de Matrícula del estudiante. Para hacer efectiva esta sanción se deberá considerar un informe de Inspectoría General, Consejo de Profesores y Comité Convivencia Escolar, los cuales serán analizados por Dirección quien decide la cancelación de matrícula del estudiante.
--	--

ARTÍCULO 8°. Protocolo de Actuación General.

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

El siguiente será el conducto regular que deberán efectuar todos los miembros de la comunidad educativa.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación por escrito. Y llamado a Inspectoría General.
5. Suspensión temporal.
6. Comunicación y citación al apoderado. (Por Inspectoría General)
7. Suscripción de buen comportamiento y cambio de actitud entre el estudiante, apoderado e Inspectoría General.
8. Derivación de estudiante a especialistas por parte del apoderado o establecimiento, según sea el caso. Considerando la existencia de dicho profesional especialista en el establecimiento.
9. En caso de reincidencia (1º) de alguna falta estipulada en este Reglamento, se procederá según lo estipulado en los puntos 5, 6, 7, 8, del

presente artículo.

10. Derivación al Comité de Convivencia Escolar el cual podrá realizar la intervención correspondiente a la gravedad de la falta. Por ejemplo: Derivación a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

11. En caso de reincidencia (2º) en su conducta contraria al presente Reglamento se procederá según lo estipulado en los puntos 5, 6, 7, del presente artículo. Acto seguido el Director por escrito informará al apoderado y alumno la condicionalidad de su matrícula.

12. El estudiante que estando su matrícula en calidad de condicional que incurriere en una nueva falta se procederá a la expulsión del establecimiento educacional o a la no renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Acto aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y/o luego de haber agotado todas las medidas correctivas y formativas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

13. Sólo en casos excepcionales y a debida consideración de los Directivos (director y Sostenedora) del establecimiento, podrá el alumno expulsado de este establecimiento ser nuevamente matriculado el siguiente año, en mérito de los antecedentes de la falta que influyó en su expulsión.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ATRASOS Y/O JUSTIFICACIONES

Toda justificación por atraso o inasistencia debe efectuarla el apoderado en la Inspectoría General del Establecimiento. De la misma manera, los retiros del estudiante en horario de clases, debe efectuarlos el apoderado o por una persona que esté debidamente autorizada por este en la ficha de matrícula. Se justificarán las inasistencias del Apoderado a reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, citación a entrevistas con algún profesor, Inspectoría General o Dirección, y ante cualquier evento para el cual haya sido citado al establecimiento.

USO CELULAR Y AUDÍFONOS

1. Está **prohibido** el uso de teléfono celular, MP3, MP4, u otro elemento electrónico durante las horas de clases.
2. Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares sólo si el docente responsable de la clase lo solicita y autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control; previa planificación de la actividad e informando a la Dirección del establecimiento.
3. Los celulares y equipos de música durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados.
4. Ante cualquier situación no contemplada en los puntos anteriores, se deberá proceder al Anexo 3: Protocolo de uso de celulares.

SUSPENSIONES

El alumno(a) será suspendido(a) de clases por las siguientes causales:

- a) Falta de respeto, desobediencia, agresión física o verbal a profesores o personal del colegio.
- b) Robos u otra situación grave que estime el Establecimiento.
- c) La salida sin autorización de la sala de clases y/o del Establecimiento.
- d) La agresión a otro compañero(a) o pelea dentro o fuera de la sala, colegio y periferia de éste.
- e) Acumulación de observaciones de faltas leves y graves en la hoja de vida, de tres a cinco días de suspensión, respectivamente.
- f) Acumulación de tres atrasos.
- g) Cuando el alumno(a) provoque algún daño físico o material.
- h) Cuando el alumno (a) se vea involucrado(a) en problemas de indisciplina hasta que se aclare la situación y se determine la sanción correspondiente.
- i) Por portar o consumir sustancias inadecuadas.
- j) Reiteración en las faltas graves hasta de extrema gravedad.
- k) Por desórdenes dentro o fuera del colegio.
- l) Por vender sustancias ilícitas y/o reducción de especies dentro del establecimiento.
- m) Por portar artículos que no están permitidos dentro del establecimiento: arma blanca, drogas, armas de fuego, alcohol, cuchillo cartonero, etc.
- n) Faltar el respeto al profesor o un miembro del personal del Colegio, ya sea desobedeciendo u ofendiendo en forma verbal.

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

Cuando la falta cometida amerita suspensión, se procederá de la siguiente manera:

- a) La medida de suspensión se hará efectiva inmediatamente tomada la determinación por parte de Inspectoría o dirección.
- b) Se notificara mediante llamado telefónico al apoderado de la medida tomada con el alumno(a); no obstante, si la notificación no es efectiva el estudiante se retira del establecimiento de igual manera.
- c) El alumno(a) deberá dejar registro de su salida del colegio en el **libro de salida**.
- d) El alumno(a) se podrá reintegrar a clases una vez que su apoderado se presente en el colegio, o una vez cumplida la sanción.

ANEXO 1

ASISTENCIA A CLASES BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL, DROGAS, MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS Y OTROS:

Los estudiantes que no son detectados al ingreso que están bajo los efectos de alguna de estas sustancias, es el profesor quien deberá enviar al estudiante a Inspectoría para seguir el protocolo de actuación.

OBSERVACION: Los protocolos de actuación ante el desarrollo de diversos sucesos dentro de la comunidad escolar Alerta, se presentan en anexos dentro de este Reglamento Escolar.

En caso de delito

- 1) Se debe tener presente si el hecho acaecido está tipificado por la ley como delito.
- 2) En el ámbito escolar constituyen delito:
 - a) agresiones con resultado de lesiones
 - b) las amenazas, el maltrato infantil (provocado por un adulto)
 - c) las agresiones sexuales entre otros.

Quienes están obligados legalmente a efectuar la denuncia de un delito, dentro de un plazo no mayor a 24 horas, son:

- a) Directores.
 - b) Inspectores
 - c) Docentes de todo nivel
- 3) La denuncia debe realizarse ante cualquiera de las siguientes entidades:
 - a) Ministerio Público
 - b) PDI
 - c) Carabineros

ANEXO 2

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS Y HURTOS EN EL COLEGIO

Nota: La normativa interna del colegio establece que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica; es de su responsabilidad el cuidado y resguardo de sus pertenencias de valor.

I. Procedimiento ante denuncia de robo o hurto de especies personales:

- 1) La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Inspectoría.
- 2) El inspector(a), debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 3) Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante perpetrador, el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el Reglamento de Convivencia. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia, aplicando el artículo 175, letra E, del Código Procesal Penal.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

Con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y en búsqueda de evitar elementos que generen distracción innecesaria en el espacio educativo para el desarrollo de actividades académicas y formativas; Considerando que el celular y otros aparatos tecnológicos, en la sala de clases actúan como elementos interferentes en el desarrollo del aprendizaje, recordamos que existe en nuestro reglamento escolar la estipulación de restricciones para utilizar estos aparatos en el colegio en el *Título Uso de celular y audífonos*, y en el artículo de **Clasificación de las faltas**.

Informamos que a contar de 2019 rige para todo el colegio las presentes indicaciones; que tratan sobre el uso de los teléfonos móviles o celulares, así como de cualquier aparato electrónico particular.

1.- Prohibición del uso en aula

- a) Por no permitir una adecuada concentración individual y grupal, por el riesgo de pérdida o hurto, o generación de conflicto, está **prohibido** el uso de teléfono celular, MP3, MP4, u otro elemento electrónico durante las horas de clases.
- b) Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares sólo si el docente responsable de la clase lo solicita y autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control; previa planificación de la actividad e informando a la Dirección del establecimiento.

2.- Consideraciones

- a) La vía oficial de comunicación desde el hogar hacia el colegio es a través de secretaría o Inspectoría en donde los apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que el estudiante deba conocer.
- b) Por otro lado si ocurriese alguna situación, ya sea; accidente o complicación asociada a enfermedad, conducta, compromiso u otra, el colegio se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría. (En su defecto se podría utilizar el móvil personal previa autorización demostrando la emergencia).
- c) Si los estudiantes y apoderados aun conociendo la prohibición de uso de celulares y objetos tecnológicos, traen o autorizan a su hijo(a) a traer estos elementos al colegio deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

3.- Restricciones de uso

- a) Los celulares y equipos de música durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados.
- b) Los alumnos tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.

4.- Sanciones

- a) Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en sala procederá a pedirle que le apague y guarde en su mochila.
- b) Si un alumno se niega a guardar su celular o equipo electrónico, el profesor está facultado para requisar este y entregarlo al final de la clase, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.
- c) Si el estudiante se niega a entregar su equipo electrónico este deberá ser derivado a Inspectoría General, para que este le dé a conocer la gravedad de su falta relacionada con el no respeto a la normativa y desacato a la autoridad, procediendo a citar al apoderado.
- d) Si el apoderado no asiste quedará suspendido hasta que éste concurra al colegio a la entrevista.

5.- Graduación de la falta

- a) Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una primera vez.
- b) Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una tercera vez. (Acumulación de faltas leves). También se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes u trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías, o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.

c) Falta gravísima: Es falta gravísima el desacato a la autoridad al negarse a apagar y guardar su celular.

Si un estudiante persiste en una conducta considerada como gravísima, el Inspector General citará al apoderado para informarle que debe firmar un aviso de condicionalidad por la falta a las disposiciones asociadas a la norma y valores que sustentan el PEI del colegio.

ANEXO 4

PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del reglamento de evaluación y promoción escolar 2021.

En este se establece los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar” en el CEIA ALERTA.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado del estudiante, tutor de programa de intervención externo al colegio y/o el mismo estudiante, en caso de ser El su apoderado, y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

PROCEDIMIENTO

- 1) En el caso que el apoderado y/o estudiante solicite cierre anticipado del año escolar, deberá presentar un escrito formal en la Secretaría del colegio, dirigida a Dirección.
- 2) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, deberá fundamentarse adjuntando la documentación pertinente, como protocolo de exámenes y tratamiento o certificado médico, que acredite la situación de inhabilidad.
- 3) Una vez recibida la solicitud de cierre anticipado del año escolar, el caso será revisado por Dirección e Inspectoría General, cautelando que los certificados que se adjuntan correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se consideraran certificados emitidos por profesionales no médicos.
- 4) Para solicitar el cierre de año anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes. Siempre regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- 5) La respuesta de esta medida, de cierre anticipado –en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente y no, y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección.
- 6) De no ser favorable la respuesta, los apoderados podrán apelar en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 7) El cierre anticipado del año escolar, solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular en el establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se hará de acuerdo a la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Este protocolo forma parte del reglamento interno y se complementa con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, el autocuidado, y la prevención, y están incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

Situaciones de violencia y / o acoso frente a las cuales opera este protocolo.

- Situaciones de Cyberbullying
- Agresiones físicas entre estudiantes
- Situaciones de violencia escolar, incluida el acoso escolar o bullying.
- Agresiones sexuales, ya sea ocurridas dentro o fuera del colegio. Se entiende los casos de acoso sexual, abuso sexual, violación.
- Atender y denunciar los casos en que alumnos o alumnas puedan referir, respecto de situaciones de vulneración o abuso ocurridas dentro del ámbito familiar.
- Situaciones que involucren a un adulto miembro de la comunidad escolar, que por su cargo o rango, ejerza grados de autoridad sobre el estudiante.
- Agresiones de cualquier tipo, (psicológica, sexual o física) de adultos a estudiantes, que de acuerdo a ley de violencia escolar revisten especial gravedad.
- Agresión de estudiante a un adulto, ya sea docente o asistente de la educación, tanto dentro como fuera del colegio, y por medios físicos como virtuales.
- Hechos de violencia y agresiones fuera del establecimiento, que afecten a estudiantes del colegio. En especial si son de connotación pública.

Responsables ante situaciones de violencia y / o acoso

1. Si la situación de violencia se produce dentro de la sala de clases, es el docente quien deberá contener y llamar de inmediato a Inspectoría.
2. Inspectoría procederá a registrar el hecho en el libro de clases correspondiente a los alumnos en conflicto, si se tratase de un hecho entre

estudiantes, o bien en un libro de registro o actas si se tratase de un conflicto entre un adulto y un estudiante o un hecho fuera del colegio.

3. El Inspector General informará al Encargado de Convivencia escolar y a Dirección.

4. Si la situación se produce durante un recreo, hora de colación o cambio de hora, será responsable el docente, asistente de la educación o inspector que esté más cercano a la situación. Se procederá a contener el hecho y llamará a Inspectoría quien procederá de igual forma que en el párrafo anterior.

5. Si la situación acontece fuera de la escuela será la Dirección del Colegio quien será responsable de seguir protocolo de actuación según corresponda. Tomará conocimiento del hecho, dejará debido registro en el libro de clases del o los alumnos involucrados, o en un libro de actas; ya sea que éste se haya informado directamente por un estudiante u apoderado, o bien que sea informado por algún otro medio de comunicación, miembro de la comunidad u organismo público (Fiscalía, PDI, Carabineros)

6. Una vez que la situación está controlada, y se han seguido los pasos pertinentes, es decir:

- a. contención
- b. aplicación de protocolos de actuación
- c. información a los apoderados
- d. derivación de lesionados si corresponde,

Se evaluará la posibilidad de trabajar con un mediador, una vez controlada la situación de violencia dentro del colegio.

Medidas de Contención, Apoyo a la o las víctimas y Medidas Reparatorias

1. El Profesor o Profesora Jefe deben ser informados de inmediato, ya que ellos juegan un rol relevante, así como los profesionales que cuenten con formación y manejo ante situaciones de crisis.

2. El hecho de violencia deberá ser comunicado por Inspectoría General en forma inmediata al o los apoderados de los estudiantes involucrados.

3. En caso de haber participación de un docente, u otro adulto en contra de un estudiante, este adulto deberá ser identificado y llevado a un lugar distante respecto del alumno. Se tomará nota en un acta o libro de registro y se derivará su caso a la Dirección del colegio, quien determinará los pasos a seguir, ya sean

sanciones que involucren término de contrato, o derivación a la justicia, si se trata de delito.

4. Agresiones con resultado de lesiones.
5. Las amenazas, el maltrato infantil (provocado por un adulto)
6. Las agresiones sexuales entre otros.
7. Quienes están obligados legalmente a efectuar la denuncia de un delito, dentro de un plazo no mayor a 24 horas, son:
 - a) Directores
 - b) Inspectores
 - c) Docentes de todo nivel

8. La denuncia debe realizarse ante cualquiera de las siguientes entidades:
 - a) Ministerio Público
 - b) PDI
 - c) Carabineros

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE ABUSO SEXUAL

1. Se informa a Inspectoría, quien informa al Director/a.
2. Director/a, Inspectoría y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
3. Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Se cita a todos los apoderados/as involucrados para exponer la información obtenida desde el colegio.
5. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspenden a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
6. Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia.
7. Se llama al alumno/a y al apoderado/a para entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio (derivación, condicionalidad, expulsión, entre otras medidas). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
8. Coordinador de Convivencia, junto al profesor jefe, se dirigen a los cursos correspondientes de los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. De ser necesario se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
10. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Coordinador de convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento a la víctima y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Para denuncias, apoyo y/o orientación

1. **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
2. **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
3. **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados.
4. **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.
5. **Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE MADRE O PADRE

1. Realizar catastro de situación de alumnos en condición de Padres.
2. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante, y si corresponde junto a su apoderado, para tomar acuerdos, en relación a su situación académica.
3. El Profesor Jefe informa a Coordinación Académica, para organizar apoyos pedagógicos y de asistencia:
 - a) Sistema de Evaluación. (Si lo amerita)
 - b) Criterios de promoción.
 - c) Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia de acuerdo a situación particular del alumno, estado de salud del hijo o la madre. Informadas en su debido momento, (situación control del niño sano, enfermedad del bebé o mamá). Debe presentar como evidencias certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
4. En el caso que un alumno (Padre) deba realizar acompañamiento a la Madre, por apoyo a su hijo, permitir y facilitar las salidas. Acreditando documentación de control o enfermedad del bebé.
5. Los permisos por enfermedad de hijo, menor de dos años, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
6. Elaborar calendario flexible de estudios: que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, Coordinador Académico, Apoderado y Estudiante, con copia para cada uno.
7. El profesor jefe debe supervisar al alumno que cumpla con lo acordado.
8. El Coordinador Académico socializará el Calendario de Estudios con Docentes y Directivos para conocimiento y formalización.

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, existen dos instancias en las que un estudiante, puede accidentarse, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc.).

Para cada una de estas instancias existirá un protocolo de procedimiento, a saber:

Accidente dentro de la sala de clases

- a) El profesor de aula verificará la naturaleza del accidente y su gravedad informando a Inspectoría, quien se encargará de realizar todo el procedimiento que existe para estos efectos.
- b) Inspectoría llamará al apoderado si es necesario (evitando provocar una alarma innecesaria) y confeccionará el documento de accidente escolar en cuadruplicado, quedando una copia en el colegio, siendo inmediatamente archivado.
- c) Si el golpe ha sido en la cabeza, o de gravedad, el profesor, adoptará las medidas para que el alumno no se mueva del lugar del accidente y llamará a la ambulancia para trasladarlo al hospital, previa comunicación al apoderado y a Inspector general.
- d) Al hacerse presente, el apoderado o inspector acompañará al alumno en la ambulancia.
- e) Si el accidentado es acompañado por Inspector, este deberá esperar la llegada del apoderado para retiro del alumno; si el alumno es un adulto y el daño es leve, puede acompañarlo hasta su ingreso en urgencias, no obstante si es de gravedad debe espera a que algún familiar se acerque a la asistencia de urgencias.

Accidentes en el patio, en los recreos

- f) El docente o parodocente que se encuentre en turno y sea testigo del accidente informará al Inspector.
- g) Inspectoría o Secretaría confeccionará el certificado de accidente, que se encuentra en Inspectoría General, en cuadruplicado, quedando una copia en el colegio.
- h) Se debe llamar al apoderado o familiar en caso de un adulto, informando de la situación, evitando provocar alarma innecesaria.
- i) En cuanto a traslado a urgencias, se procederá como en caso anterior C, D, E, de accidentes dentro del aula.

Observación: Si el alumno tiene un accidente de trayecto, Inspectoría entregará formulario de accidente escolar al apoderado o alumno adulto para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondientes.