

A large, semi-transparent shield-shaped logo in the background, featuring a green and yellow background, a cross, and a lion. The text "COLEGIO SANTA SABINA" is written across the top of the shield.

**COLEGIO
SANTA SABINA**

**REGLAMENTO INTERNO
Y
NORMAS DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**

COLEGIO SANTA SABINA

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Art.38.- Todos los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación intelectual, personal y social que favorezca su adecuado desarrollo integral.
- b) Ser informados del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del establecimiento
- c) Ser respetados por toda la comunidad educativa, cuidando su integridad física, intelectual y emocional.
- d) Ser resguardados de todo tipo de discriminación arbitraria, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), capacidades diferentes, minorías étnicas y migrantes, estudiantes embarazadas, madres y padres, entre otros.
- e) No ser suspendido, ni cancelada su matrícula, ni expulsado, ni se le retengan documentos, por razones económicas.
- f) Contar con el acompañamiento, la orientación de la todos los integrantes de la comunidad educativa, para su progreso académico y la permanencia en el sistema educativo.
- g) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, debiendo considerar las reglas especiales para aquellos que requieran de evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa que regula esta materia.
- h) Los alumnos y alumnas que presenten necesidades educativas especiales serán atendidos pedagógicamente mediante un Plan de Atención Individual (PAI) y los Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI) que asegure la igualdad de oportunidades, de acuerdo al diagnóstico debidamente certificado por los especialistas pertinentes.
- i) Que se respeten las fechas de trabajo y pruebas acordadas y si hubiese lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas oportunamente.

- j) Expresar adecuada y respetuosamente su opinión.
- k) Participar en elegir o ser elegido representante de su curso y centro de alumnos de acuerdo a las normas establecidas.
- l) Participar representando a su colegio en actos, actividades académicas, deportivas y culturales, promovidas por el colegio.
- m) Hacer uso de las distintas dependencias pedagógicas del colegio (sala de música, biblioteca, sala de informática, entre otras), de acuerdo a los protocolos establecidos.
- n) Participar de manera voluntaria en actividades extraescolares.
- o) Resguardar sus pertenencias personales atinentes al trabajo escolar.
- p) Ser atendido de acuerdo al protocolo de atención para accidentes escolares.
- q) Obtener las garantías de un justo procedimiento frente a la posibilidad de ser sancionado por faltas reglamentarias, de acuerdo con las NCE.
- r) Estudiar en un ambiente de aceptación, respeto mutuo y buen trato.
- s) Estudiar en un espacio limpio, ordenado que asegure las condiciones mínimas de salubridad e higiene.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

Art.39.- Todos los Alumnos(as) del Colegio Santa Sabina deberán firmar un compromiso de rendimiento y conducta, el cual está inserto en la agenda escolar oficial, adhiriéndose así al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno.

- a) Asistir al colegio con su uniforme completo.
- b) Conocer, practicar y respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- c) Cuidar de su persona y de quienes le rodean, manteniendo una actitud de respeto para sí mismo, los demás y su entorno, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como a la de otros miembros de la comunidad educativa
- d) Respetar a los miembros de la comunidad educativa: sin insultos o apodos, abuso, discriminación, actitudes racistas, chismes, prepotencia, agresión física y expresiones verbales agresivas y descalificadoras; o a través de medios escritos, gráficos o electrónicos (WhatsApp, facebook, e-mail, u otros), así como insultos, ademanes y/o tocaciones de carácter sexual ya sea dentro o fuera del colegio.

- a) Participar en las actividades educacionales ya sea dentro o fuera del colegio, con responsabilidad, respetando las normas definidas en el reglamento interno y en el PEI del colegio.
- b) Respetar los símbolos patrios y del colegio.
- c) Comprometerse con responsabilidad, perseverancia y autonomía en su desempeño escolar, a partir de las diversas actividades formativas y pedagógicas diseñadas para ellos.
- d) Participar con responsabilidad de todas las instancias evaluativas ya sean internas y externas
- e) Ser responsable y veraz en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con sus compañeros, profesores y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Presentar todos sus materiales y textos requeridos.
- g) Asistir obligatoria y puntualmente a todas las actividades que realice en el colegio o en representación de éste, con el uniforme oficial, evidenciando un comportamiento que prestigie al colegio y a su familia.
- h) Lograr los objetivos de aprendizajes y ser promovido de curso.
- i) Abstenerse de expresiones afectivas efusivas con compañeros y/o pololos, que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la comunidad escolar.
- j) No almacenar, ni difundir, ni comercializar contenidos relacionados con pornografía en cualquier medio, sea electrónico o escrito.
- k) No difundir, ni comercializar material de evaluaciones del colegio en cualquier medio, sea electrónico o escrito.
- l) Respetar las decisiones tomadas por las organizaciones de estudiantes (directiva del curso, centro de alumnos) y que están de acuerdo con el Reglamento y las Normas del Colegio.
- m) Asistir al colegio con una adecuada higiene, uniforme oficial y presentación personal sobria (cortes de pelo formal, sin maquillaje, sin tinturas de fantasía y sin accesorios tales como piercing, expansores, etc.)
- n) Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial y/o sanción, por una falta debidamente comprobada, respetando responsablemente la medida impuesta, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus propios actos.
- o) Durante el desarrollo de las clases debe mantener el teléfono apagado o en modo de silencio y guardado, salvo que el profesor autorice su uso.
- p) Mantener los espacios del colegio limpio y ordenado: salas, patios, baños, jardines,

laboratorios, comedor, biblioteca, entre otros.

- q) Cuidar el colegio y velar por su buena conservación, usando las instalaciones de manera adecuada, responsable y conforme a las normas de higiene y seguridad.
- r) Solucionar los conflictos de manera pacífica a través de la mediación u otros mecanismos expresados en las NCE.
- s) No traer al Colegio elementos peligrosos para su integridad física y los miembros de la comunidad educativa o de alto valor económico (teléfonos, Tablet, juguetes costosos, etc.), que no fueran solicitados por el profesor.
- t) Durante el tiempo de recreo, permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases, salvo indicación de un docente, inspector o directivo.
- u) Portar su agenda diariamente y traer firmado por sus padres o apoderados, en la fecha señalada, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indiquen.
- v) En la sala de clases, utilizar objetos tecnológicos sólo cuando éstos sean autorizados por el profesor. El cuidado de los objetos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad de quienes los porten; por lo mismo, ningún estamento del Colegio se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos.
- aa) Ingresar a las salas u otros espacios de clases de forma ordenada, al inicio de la jornada y después de los recreos. Al término de la jornada deberán salir de igual manera.
- bb) No realizar comercio, propaganda, campañas o colectas dentro del establecimiento, que no cuente con la autorización de la Dirección.
- cc) Cuidar mobiliario y otros elementos que pertenezcan a la sala de clases o lugar de trabajo.
- dd) Respetar los materiales y propiedades de sus compañeros (as), profesores (as) y asistentes de la educación.
- ee) Cuidar la información que se publique en el diario mural u otro espacio destinado para ello.
- ff) Mantener un buen comportamiento, ordenado y respetuoso al interior de los medios de transporte en que se trasladen en una actividad del colegio

CAPÍTULO V.

RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DE REPARACIÓN Y DISCIPLINARIAS

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Art.40. Los alumnos que lo ameriten serán destacados en su hoja de vida, en los informes de comportamiento, en los actos académicos, en ceremonias especiales, en tutorías, diario mural, cuadro de honor, sitio web del colegio, reuniones de subcentrose informes a padres y apoderados oportunamente.

- a) Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos, públicamente a través de actos cívicos o especiales, donde recibirán diplomas, premios o medallas de reconocimiento y con observaciones positivas en el libro de clases.
- b) Una vez al año el establecimiento entregará estímulos a los alumnos destacados en ámbito académico, personal y social, en el acto de finalización de las actividades.
- c) Existirá un cuadro de honor en el sitio web del colegio con los alumnos destacados en rendimiento de cada curso, información, que además, se exhibirá en un lugar visible al ingreso del establecimiento.
- d) Se entregará premio al mejor alumno de la promoción egresado de cuarto medio.
- e) Se publicará en la página web del colegio las noticias y fotos de estudiantes que se destaquen por logros personales.
- f) Se reconocerá a los cursos que se destaquen por el cuidado de su entorno (sala de clases, patios, mobiliario, material didáctico, entre otros)

DE LAS FALTAS

Las faltas a las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar serán: leves, graves y gravísimas. Las consecuencias en relación a las faltas se determinarán considerando factores agravantes o atenuantes según: edad y madurez de los involucrados, naturaleza, intensidad, extensión del daño y conducta anterior. Otras faltas no contempladas en este reglamento, serán calificadas por:

Dirección, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y el Comité de Convivencia Escolar, en cuanto a su gravedad y medidas remediales a aplicar, indistinta o conjuntamente, según el caso.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.41.- Se considerarán faltas leves actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal proceso educativo, sin involucrar daño físico, moral o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.

Se considera una falta leve:

- a) Llegar frecuentemente atrasado (2 atrasos consecutivos) ya sea al inicio de clases, después de recreos o cambios de hora.
- b) Presentarse sin la agenda oficial del colegio o sin las debidas firmas cuando corresponda
- c) Consumir cualquier alimento durante la clase y /o actos cívicos.
- d) Asistir a clases sin materiales de trabajo o actividades pendientes, solicitadas previamente.
- e) No usar delantal dentro de la sala de clases (para alumnos de 1º a 4º básico), o para actividades de laboratorio, artísticas o taller (para alumnos de 5º básico en adelante).
- f) Presentarse con buzo distinto al oficial en clases de Educación Física (salvo que existan indicaciones del profesor o autorizaciones particulares).
- g) Interrumpir el normal desarrollo de la clase con conductas inadecuadas (pararse sin autorización, molestar o provocar la risa de otros, llamar la atención con gritos y silbidos, distraerse con objetos que no tengan relación con la clase)
- h) Ensuciar y mantener desordenado su lugar de trabajo.
- i) No respetar el puesto asignado por el profesor en la sala de clases.
- j) No cumplir con la entrega oportuna de actividades y/o materiales solicitados por sus profesores.
- k) Presentarse con una higiene personal inadecuada.
- l) Utilizar la sala para comer, dormir, jugar, maquillarse o como zona de recreos
- m) Permanecer en la sala de clases u otras dependencias del colegio sin autorización.
- n) Devolver los materiales de préstamo fuera del plazo establecido, tales como libros de biblioteca, instrumentos musicales, material didáctico, etc.
- o) No comunicar a los apoderados o profesores las comunicaciones u otras informaciones enviadas en la agenda.

- p) No justificar una inasistencia a clases.
- q) La reiteración de dos faltas leves derivará en faltas graves

Protocolo de actuación para faltas leves

Procedimiento

Primer suceso: Llamado de atención verbal por profesor (a) o consejero (a), informando al profesor (a) tutor (a).

Segundo suceso: Registro escrito en el Libro de Clases por profesor (a) o consejero (a).

Tercer suceso: Entrevista formal entre el o la estudiante, su apoderado (a) y el Profesor (a) Tutor (a), firmando acuerdo de mejora.

Cuarto suceso: Se transforma en falta grave y podrá aplicarse cualquier medida contemplada para estas faltas.

Protocolo sobre atrasos al inicio de clases y asistencia a clases:

Se considera como atraso el ingreso al Colegio después de las 8.00 horas, así como cuando un alumno (a) llega después de comenzada la clase, dentro de su jornada.

Primer atraso: El alumno (a) atrasado deberá registrar el atraso en inspectoría y recibirá un llamado de atención verbal por parte del inspector

Dos atrasos: Entrevista formal con el estudiante con firma de compromiso de puntualidad y registro en libro de clases por parte del Inspector.

Tres atrasos: Observación escrita en el Libro de Clases de parte del inspector con comunicación al apoderado, vía agenda escolar o teléfono, pasando a constituirse una falta grave.

- Las inasistencias a clases por un día deben ser justificadas por escrito en agenda.
- Las inasistencias por más de un día deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en inspectoría, en el horario establecido para ello, entregando certificado médico si corresponde.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.42.- Se consideran faltas graves las actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica propia, de algún integrante de la comunidad educativa, y/o dañe la propiedad privada.

Se considera una falta grave:

- a) Reincidencia de faltas leves (2)
- b) Copiar o dejarse copiar durante el desarrollo de trabajos y pruebas escritas uorales, valiéndose de cualquier medio.
- c) Fotografiar, difundir o comercializar instrumentos evaluativos sin autorización del profesor(a)
- d) Dañar, estropear o adulterar un instrumento u objeto de evaluación propio o de sus compañeros.
- e) Ausentarse de clases u otras actividades del colegio en horario lectivo, sin la autorización correspondiente, permaneciendo dentro establecimiento.
- f) Oponerse sin debida justificación a instrucciones dadas por los profesores, directivos, inspectores y Asistentes de la Educación.
- g) Negarse a registrar materias y a realizar el trabajo escolar en clases.
- h) Usar computadores del colegio para temas ajenos al quehacer escolar, por ejemplo, redes sociales.
- i) Faltar a clases sin el conocimiento de Padres o Apoderados.
- j) Inasistencia injustificada a los talleres de mejoramiento educativo.
- k) Conducta irrespetuosa con sus pares y miembros de la comunidad educativa.
- l) Vender mercancías u otros objetos (ropa, libros, golosinas, otros) sin autorización.
- m) Demostrar expresiones afectivas efusivas con compañeros(as) y/o pololos(as), que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la comunidad escolar.
- n) Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos dentro o fuera del establecimiento con la intención de dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa (fotos inapropiadas, grabaciones, etc.).
- o) Grabar audios o imágenes de algún miembro de la comunidad sin su autorización.
- p) Exponerse y/o exponer a sus compañeros, compañeras o algún miembro de la comunidad educativa a riesgos físicos, uso de apodos o menosprecio público.
- q) Presenciar y no informar sobre hechos de maltrato psicológico, virtual y/o físico entre sus pares.

- r) Burlarse de las exposiciones, explicaciones, discursos, comentarios de profesores(as), compañeros(as) o invitados en cualquier dependencia del establecimiento o en las actividades en que el Colegio participe.
- s) Utilizar lenguaje grosero o despectivo en sus intervenciones o en el trato con sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t) Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas. Ej. puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.
- u) No asistir a los eventos Extraescolares, cuando se ha inscrito por propia voluntad para representar al Colegio.
- v) Deteriorar el mobiliario, bienes y dependencias del colegio, así como de otro lugar en que esté representado. En caso de deterioro de elementos se exigirá la restitución de ellos en el plazo de 10 días.
- w) Retirarse sin autorización de una actividad lectiva o no lectiva.
- x) Invaldir y/o revisar pertenencias de cualquier persona, sin su autorización (mochilas, carteras, otros).

Protocolo de actuación ante las faltas graves

Toda falta grave originará la aplicación de una o más medidas, dependiendo de su gravedad, las que en ningún caso serán aplicadas de manera gradual y/o sucesiva. Existirán tanto medidas con carácter formativo, reparatorio y de sanción, entre las cuales se encuentran:

- a) Registro de la falta en la hoja de vida del alumno.
- b) Diálogo formativo entre profesor o inspector y alumno y registro de compromisos (en la hoja de vida del libro de clases)
- c) Citación y Entrevista al Apoderado por parte de Inspectoría General, con firma de compromiso del apoderado y estudiante.
- d) Derivación al Departamento de Psicología y Orientación para firma y seguimiento de compromiso.
- e) Si el estudiante persiste en esta falta: Se registrará en libro de clases y comunicará al apoderado la medida que consistirá en asignar una actividad comunitaria que deberá realizar en el colegio en jornada

alterna, bajo la supervisión de inspección.

f) Suspensión de clases por parte de inspección general la cual será comunicada personalmente al apoderado, quien firmará la toma de conocimiento.

Otras sanciones o medidas remediales no descritas serán resueltas por el Comité de Convivencia Escolar.

Derecho de ser escuchado y defensa: El colegio otorgará al apoderado la posibilidad de solicitar al director una revisión de las medidas tomadas, en un plazo máximo de 1 día hábil desde que toma conocimiento de la situación. El Colegio comunicará al apoderado la respuesta en un plazo máximo de 1 día hábil a la fecha de presentación.

DE LAS FALTAS GRAVISIMAS

Art.43.Son las que atentan contra la integridad física y moral de las personas, daño a la propiedad privada, agresiones sostenidas en el tiempo y todas aquellas que están penadas por el Código Civil (en el caso de las acciones que constituyen delito, es deber del Colegio hacer la denuncia a los Tribunales de Justicia que corresponda), como las siguientes:

Se considera Falta gravísima:

- a) Reincidencia de faltas graves (2)
- b) Faltar a la honradez y a la veracidad con acciones tales como: falsificaciones de firmas, timbre y documentos.
- c) Adulterar notas en el libro de clases, pruebas escritas, documentos o sistema computacional del establecimiento.
- d) Sustraer o quemar los bienes del colegio, funcionarios o alumnos.
- e) Estar bajo los efectos del consumo de drogas y/o alcohol en el colegio.
- f) Tenencia de bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas u otra sustancia dentro del establecimiento o fuera del establecimiento con uniforme del colegio.
- g) Portar objetos punzantes o cortantes, armas de fuego y/o elementos que impliquen riesgo para su integridad física y la de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Agresión verbal o acoso psicológico, virtual, físico o sexual a cualquier miembro de la comunidad

educativa, dentro o fuera del colegio.

i) Distribución, utilización, tráfico y difusión de pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior del colegio, a alrededores, en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del Colegio o seguridad de los alumnos.

j) La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografías y su difusión en medios de comunicación masiva, (redes sociales, diarios, revistas, radios, canales de televisión, etc.) dentro o fuera del establecimiento.

k) Promover paralizaciones de clases o tomas del colegio, evitando que se realicen clases de forma normal o impidiendo de cualquier modo, el ingreso de los estudiantes al establecimiento o al aula.

Protocolo de actuación ante faltas gravísimas:

Toda falta gravísima originará la aplicación de una o más sanciones dependiendo de su gravedad y la ocurrencia de éstas, las que en ningún caso serán aplicadas de manera graduada y/o sucesiva.

Medidas:

- a) Citación y entrevista al apoderado por parte de Inspectoría General o del Directivo correspondiente, quien registrará la entrevista y en el cual el apoderado debe firmar la toma de conocimiento de la medida.
- b) Medidas de Reparación de la Falta (Ej.: Reparación o restitución de bienes, solicitar disculpas públicas o privadas)
- c) Medidas formativas (Ej.: Derivación al Departamento de Psicología y Orientación).
- d) Medidas de sanción (Ej.: Suspensión de clases, pre-cancelación de la matrícula, cancelación de matrícula, expulsión).
- e) Suspensión de clases de parte de Inspectoría General.
- f) Pre-cancelación de la matrícula: Entrevista del estudiante, su apoderado y el director para tomar conocimiento de la pre-cancelación de la matrícula. El apoderado y estudiante firmarán un compromiso de condicionalidad de matrícula o expulsión sujeta a la reincidencia de una falta gravísima
- g) Cancelación de matrícula o expulsión: Esta medida se aplicará frente al incumplimiento del compromiso del estudiante y/o apoderado de pre-cancelación de la matrícula. La medida de cancelación de matrícula o expulsión la adopta el Director en conjunto con el comité de Convivencia Escolar.
- h) Una vez que el apoderado toma conocimiento de la medida de pre-cancelación de la matrícula, tiene un plazo de 5 días hábiles para presentar al Director los descargos y la solicitud de reconsideración de la sanción, presentando todos los antecedentes que respalden la solicitud. Por su parte, el director tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud.
- i) Una vez que el apoderado toma conocimiento de la medida de pre-cancelación de la matrícula, tiene un plazo de 5 días hábiles para presentar al Director los descargos y la solicitud de reconsideración de la sanción, presentando todos los antecedentes que respalden la solicitud. Por su parte, el director tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

- j) Si el que comete una falta gravísima es alumno de cuarto año medio, el consejo de profesores podrá aplicar sanciones tales como: suspensión de participar en actividades de licenciatura y otras actividades propias de cierre del nivel.
- k) Cualquier situación no considerada en este reglamento será resuelta por el equipo de Gestión.

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Art.44.- Estas medidas permiten a los alumnos(as) tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y asumir compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Dentro de estas medidas se encuentran:

- **Diálogo formativo:** Participar en entrevistas individuales o grupales con docentes, inspectores o directivos con el objeto de reflexionar sobre lo ocurrido, sus consecuencias y la forma de prevenirlas en un futuro.
- **Servicio comunitario:** Desarrollar alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial será aplicable frente a faltas que impliquen deterioro de las dependencias del colegio, tales como: limpiar algún espacio del establecimiento, colaborar en las actividades extra programáticas, ordenar material, apoyo en talleres extra escolares, recolectar o elaborar materiales escolares, realizar una ayudantía a un profesor (a), clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes en sus tareas, ordenar algún espacio del establecimiento, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los estudiantes de menor edad, entre otros.
- **Acciones de apoyo:** Derivación a profesionales internos o externos para diagnóstico o tratamiento; también se incluye asistencia a charlas, talleres o tutorías familiares.
- **Cambio de curso:** Reubicación del estudiante en otro curso del mismo nivel, como una medida formativa y/o preventiva.
- **Protocolos excepcionales:** En caso que un alumno(a) presente una conducta disruptiva que implique actitudes de auto agresión y/o agresiones a otros, que obedezca a una condición debidamente certificada, se informará de inmediato a su apoderado para que lo retire del establecimiento y se aplicará el protocolo individual. Si el apoderado (a) no asiste a retirarlo, se considera una falta grave, con la aplicación de las medidas correspondientes y será citado para el día siguiente.

DE LAS MEDIDAS DE REPARACIÓN

Art.45.-

Son acciones o gestos que podrá realizar la persona para restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión causado. Estas medidas la afectan a la persona que cometió la falta, sus padres y apoderados y el colegio si fuera el caso. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción.

Estas pueden ser:

- Solicitar disculpas de forma pública o privada.
- Restituir objetos dañados o perdidos.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Apoyo con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del colegio (Ej.: Incorporarla a grupos de amigos, desarrollar planes de intervención para fomentar habilidades sociales y comunicación asertiva, etc.)

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Art.46.- La disciplina es comprendida como el cumplimiento del rol que cada uno de los actores tienen en el contexto de una comunidad organizada¹. A través de estas medidas, se busca que los alumnos(as) de nuestro colegio reconozcan progresivamente su rol dentro de la comunidad educativa, con los deberes, responsabilidades y significados que le competen.

- Amonestación verbal: conversación formativa para corregir al alumno que comete falta leve o comportamiento inadecuado.
- Amonestación escrita: registro escrito en la agenda escolar y/o Hoja de Vida del alumno cuando el docente lo considera necesario.
- Carta de compromiso: acuerdos alcanzados entre las partes que son evaluados semestralmente.

¹ La disciplina y la convivencia como procesos formativos (Valoras UC-Banz, 2008).

- Comunicación de amonestación por escrito y citación de apoderado: registro en el Libro de Clases, citándose además a entrevista a su apoderado a fin de que tome conocimiento de la conducta de su hijo.
- Suspensión temporal de 1 a 5 días: este periodo podrá ser prorrogado de manera indefinida, aplicándose de manera excepcional si existiera peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así como las reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones (D.F.L N°2 del año 2009, art. 10 letra a).
- Suspensión de participar en actividades: sean éstas actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- Pre Condicionalidad de matrícula: Se envía a los padres carta por parte de Dirección, donde se definen claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, y una fecha de levantamiento de la medida si se evalúa que el alumno ha obtenido avances en los compromisos asumidos. La pre condicionalidad se evaluará al finalizar el semestre.
- Condicionalidad de matrícula: Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia escolar, se cancela la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual el estudiante debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de éste.
- Retiro inmediato (expulsión): Como medida extrema, corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario, se aplica cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar, y es constitutivo de delito (traer armas al colegio, agredir físicamente a alguien de la comunidad escolar, venta de drogas, robos, entre otras).

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del Colegio deberá haber representado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en este Reglamento, que garantiza el derecho del estudiante y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, la que a solicitud del apoderado puede ser reconsiderada en consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes, y que se encuentren disponibles según indica el Decreto con fuerza de ley N°2, de 2009 (Art.11), la decisión final, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres.

CAPITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

DEL DEBIDO PROCESO

Art.47.- En el manejo de las faltas reglamentarias, que impliquen un protocolo de investigación, y en especial aquellas en las que se sospecha maltrato, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometerla falta.
- b) El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- c) El derecho a solicitar revisión o presentar apelación respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del Colegio, según corresponda por cada protocolo.

DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN

Art.48.- Se entiende por apelación a la solicitud formal presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la cual es fundamentada para anular la sanción a la cual ha sido sujeto. Este procedimiento regula el legítimo derecho de toda persona de ser escuchado:

- a) El apoderado(a), alumno(a) o funcionario(a) responsable de una falta podrá solicitar una revisión a la sanción comunicada por Dirección, a través de una carta dirigida al director en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haber sido notificado.
- b) En caso de notificación cancelación de matrícula o de expulsión, el apoderado y el alumno deberán enviar de manera independiente una carta a la Dirección, con un plazo de 5 días, contados desde la notificación personal al alumno y su apoderado.
- c) La Dirección, previa consulta al consejo de profesores, resolverá la situación de quien ha efectuado la apelación, comunicando la decisión en un plazo no mayor a 5 días de su recepción a través de un escrito formal.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS: LA MEDIACIÓN.

Art.49.- Nuestro Colegio considera la instancia de la mediación como una forma alternativa de resolución de conflictos, de una manera no violenta ni confrontacional. En la mediación se aprende a resolver los conflictos de un modo pacífico, sin agresión, en un ambiente de respeto y tolerancia. Este sistema incluye la intervención de alumnos que forman parte del Equipo de Mediación Escolar, docentes, profesionales de apoyo y otros miembros de la comunidad educativa.

La mediación será utilizada en los siguientes casos:

- a) Como respuesta a una solicitud de dos o más alumnos en conflicto.
- b) Para resolver un conflicto que involucre una falta o como consecuencia de ella.
- c) Como estrategia alternativa a una medida disciplinaria.
- d) Como complemento a otras medidas.

Los alumnos podrán solicitar la mediación al personal docente del colegio o Inspectoría cuando lo estimen conveniente.

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique un abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o Bullying.

CAPÍTULO VII

PRESENTACIÓN PERSONAL Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

DEL UNIFORME

Art.50.- Los alumnos deben presentarse con su uniforme completo y adecuada higiene personal. (Cualquier situación especial deberá ser solicitada por el apoderado)

Art.51.- El uniforme oficial del colegio comprende lo siguiente:

Alumnas	Alumnos
<ul style="list-style-type: none">• Blazer color azul marino oficial• chaleco verde (según diseño oficial)• Blusa blanca con corbata oficial• Falda plisada (según diseño)• Calcetas verde• Zapatos color negros• En invierno y cuando las condiciones climáticas lo ameriten, se autorizará el uso de pantalón azul marino corte recto, a la cintura (no ajustado) así como gorro, bufanda, cuellos, guantes, de igual color.• Delantal blanco• Parka oficial o azul marino.• Durante el año la alumna podrá usar la polera Oficial, pero en actividades formales deberá usar blusa y corbata.	<ul style="list-style-type: none">• Vestón azul marino oficial• Camisa blanca con corbata oficial• chaleco o sweater verde(según diseño oficial)• Pantalón gris, corte recto a lacintura, no ajustado• Calcetín gris o azul.• Zapatos negros• Delantal blanco• Parka oficial o azul marino• Durante el año el alumno podrá usar la polera Oficial, pero en actividades formales deberá usar camisa y corbata.• En invierno y cuando las condiciones climáticas lo ameriten, se autorizará el uso de gorro, bufanda, cuellos, guantes de color azul marino.

El uniforme deportivo para las clases de Educación Física y Talleres Deportivo - Recreativo y Actividades Extraescolares, tanto para damas como varones es:

- Buzo oficial del Colegio.
- Zapatilla deportiva no plana color blanco, gris o negra.
- Polera blanca para actividades deportivas (cuello polo).
- Pantalón corto color azul.
- Calceta deportiva color blanco.
- Útiles de aseo personal solicitados por el profesor.

Art.52.- Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan con las establecidas en el presente reglamento.

Art.53.- Cualquier cambio en el uniforme oficial, serán comunicadas en el mes de octubre anterior al período escolar correspondiente.

Art.54 - El uso del delantal color blanco será obligatorio de 1° a 4° Básico todos los días de la semana, para los alumnos de 5° básico a cuarto año medio será obligatorio para las clases con actividades en el laboratorio de ciencias, en arte y tecnología.

Art.55.- Para los alumnos de Séptimo año básico a Cuarto año medio (damas y varones) el uso del buzo del colegio está restringido a la clase de Educación Física y a los Talleres deportivo-recreativos, por lo tanto deberán cambiarse en el horario correspondiente, antes y después de dicha actividad deberá usar su uniforme habitual. El uso de zapatillas queda prohibido con el uniforme del colegio y se restringe solo a las actividades de Educación física.

Art.56.- Se prohíbe el uso del uniforme del Colegio para ingresar a lugares no aptos para escolares (videojuegos, botillerías, casinos, etc.).

Art.57.- Las prendas de los uniformes deberán llevar marcado el nombre y apellido del alumno propietario para evitar su extravío o pérdida.

DE LA AGENDA

Art.58.- La Agenda del Colegio es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio, por lo tanto el Alumno:

- a) Deberá portar todos los días la agenda del colegio, y la presentará con la firma del apoderado cuando un docente, Inspector o Directivo la solicite.
- b) La agenda debe:
 - Tener los datos generales completos, y actualizados.
 - Tener la fotografía actualizada del alumno
 - Estar sin inscripciones, estampas, dibujos o anotaciones ajenas a su finalidad.
 - Estar firmada sólo por los padres de familia, apoderados titulares o suplentes, cuyas firmas se encuentren registradas en la agenda y en el colegio.
 - Firmarse día a día por el apoderado, en ningún caso por adelantado.
 - El adulterar, cambiar fechas, falsificar firmas o comunicaciones, sacar hojas, facilitar su agenda a otros compañeros para inducir engaño, será considerado falta gravísima.
- c) En caso de pérdida de la agenda, el apoderado deberá adquirir una nueva para su pupilo, en un plazo máximo de cinco días.

DE LAS SALIDAS A TERRENO

Art.59.- Los alumnos podrán salir del Colegio a una salida a terreno, exposición, charla u otra actividad pedagógica y de representación, siempre que presenten la autorización escrita o firmada por los padres o el apoderado en su agenda.

- a) De no presentar la autorización de manera oportuna, el alumno deberá permanecer en el establecimiento, aun cuando haya realizado algún pago anterior para dicha actividad. Los profesores o inspectores no pueden hacerse cargo de alumnos que no cuenten con dicha autorización.
- b) El alumno que deba asistir a alguna actividad dentro o fuera del colegio deberá hacerlo de uniforme o con buzo oficial, según corresponda.
- c) El comportamiento del alumno durante las salidas o viajes estará en concordancia a lo que explicita este Reglamento, pudiendo determinarse las medidas disciplinarias estipuladas según la falta.

CAPÍTULO VIII

DE LOS PADRES Y APODERADOS

La estrecha colaboración del colegio con los padres y apoderados es fundamental para la formación de los estudiantes. Es por ello que el Colegio reconoce al apoderado como sujeto de derechos y deberes dentro de la comunidad educativa:

DERECHOS

Art.60.- Todos los apoderados tienen derecho a:

- a) Recibir atención de profesores, equipo directivo y otros profesionales, siguiendo el conducto regular. En la solicitud de entrevista debe especificar el objetivo y tema a tratar, respetando los horarios de atención fijados.
- b) Ser informados de las actividades que se realicen en el colegio, y participar en ellas.
- c) Elegir y ser elegidos democráticamente para integrar la directiva de su curso, o directiva general de padres y apoderados, cumpliendo con responsabilidad, asistencia y puntualidad.
- d) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará a través del centro de padres y apoderados, subcentros, consejo escolar.
- e) Solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención) y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada.

DEBERES

Art. 61.- Todos los apoderados tienen los siguientes deberes:

- a) Oficializar su responsabilidad como apoderado frente al profesor jefe e inspectoría general. El apoderado puede ser el padre o la madre del alumno y a falta de éstos, el familiar adulto más cercano que viva con él.
- b) Cumplir oportunamente con todos los compromisos administrativos y económicos que adquiere al matricular a su pupilo en el establecimiento.
- c) Relacionarse de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, empleando los canales y conductos regulares de comunicación para dirigirse al personal.
- d) Asistir a todas las citaciones dadas por dirección, inspectoría o unidad técnico de pedagógica, así como citaciones de profesores, reuniones de apoderados, entre otras.
- e) Aceptar, cumplir y colaborar con las resoluciones e indicaciones propuestas por los docentes, directivos o especialistas del colegio.
- f) Cumplir con el tratamiento indicado para su pupilo por especialistas externos al colegio (psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, etc.)
- g) Velar por la asistencia, puntualidad y el cumplimiento de obligaciones escolares de su pupilo.
- h) Firmar y controlar diariamente la agenda escolar.
- i) Asumir los costos de reposición o reparación de bienes y/o materiales del colegio y de los alumnos, en caso de que su pupilo participe directa o indirectamente en la pérdida o daño, con un plazo de 10 días hábiles.
- j) Cooperar en todas las actividades organizadas por el curso, centro de padres o del colegio.
- k) No ingresar al colegio durante la jornada de clases, a excepción de que esté citado a entrevista, o se desarrollen actividades extra programáticas, respetando el horario establecido para ello.
- l) Dejar a su pupilo hasta la puerta de acceso, al ingreso de la jornada. Por ningún motivo deberá interrumpir las clases.
- m) Velar que su pupilo asista a todas las evaluaciones fijadas por calendario, y revisar inmediatamente la correcta corrección.
- n) Asistir a las reuniones sin hijos menores.
- o) Asistir en tenida formal si han sido invitados a participar en Actos Oficiales del establecimiento (Licenciaturas, Aniversario del Colegio, Premiaciones), sin retirarse antes de su finalización.

- p) Se prohíbe grabar y/o fotografiar sin su autorización a cualquier funcionario del Colegio.
- q) Para canalizar sus requerimientos, los apoderados deberán respetar el conducto regular en el siguiente orden:
 1. Profesor de asignatura
 2. Profesor jefe
 3. Unidad Técnica/Inspección General/Convivencia Escolar
 4. director
- r) Solicitar cierre de año escolar de su pupilo a la dirección del colegio, previa presentación de documentación de respaldo.
- s) Solicitar, por única vez en su trayectoria escolar, cambio de curso para sus pupilos.
- t) Todos los subcentros de padres tendrán la obligación de entregar el informe financiero del curso a su profesor jefe, al término el año escolar.
- u) En reuniones de apoderados sólo se tratarán aspectos generales del grupo curso, teniendo un tiempo dedicado a la organización de la directiva y acuerdo de apoderados. Cualquier otro tema personal que tenga que ver con el alumno, debe atenderse en forma individual, en horario establecido y puesto en conocimientos de los apoderados por el profesor jefe.
- v) Los apoderados no podrán intervenir en los aspectos técnico-pedagógicos del establecimiento, como tampoco en asuntos de índole administrativo, por cuanto el colegio cuenta con el personal idóneo y capacitado para ello. Si existiera una sugerencia o reclamo a este respecto serán planteadas por escrito a la dirección.

Para tal efecto, en la secretaría existe un libro a disposición de los apoderados y un horario fijo para citación con dirección si se da el caso.

- w) Deberá hacerse responsable de sus denuncias, comentarios, opiniones o dichos, que afecten o atenten contra la institución o cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, por cualquier medio (verbales, redes sociales, correos, etc.), y que no ajusten a la realidad y no cuenten con las evidencias y/o respaldos correspondientes. El colegio y/o funcionarios involucrados se reservan el derecho de tomar las acciones que estime pertinente.
- x) No podrá entregar, durante la jornada escolar materiales, trabajos, colaciones, implementación de educación física u otros.

TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES A PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Art.62.- Serán consideradas faltas leves: Acciones, hechos o juicios emitidos que alteren mínimamente la convivencia escolar e incidan superficialmente en la gestión institucional, producto del incumplimiento de sus deberes.

- a) Ingresar al colegio sin autorización.
- b) Inasistencia a citación a entrevista de profesores, departamento de psicología y orientación, inspectoría, UTP, dirección, tutorías familiares o reunión de apoderados.
- c) Incumplir con la responsabilidad que le compete con su pupilo, de acuerdo a las disposiciones contempladas en este documento en relación a: presentación personal, higiene y salud, inasistencias a clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, entre otras.
- d) Autorizar a su hijo(a) a ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento.

Toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiteradas (3 veces) pasan a constituir falta grave.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES:

Inspectoría analizará el caso y podrán determinar:

- Entrevista con el apoderado: donde se le informará de la situación, dejandoregistro de acuerdos y compromisos.

Art.63.- Será considerada Falta Grave:

Acciones, hechos o juicios emitidos que dañen la imagen de la institución escolar, siendo perjudicado física, psicológica o socialmente los estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes, docentes, directivos y/o Sostenedor. Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia (hurto)

- a) Difamar o agredir gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (sobrenombres, utilizar lenguaje soez, etc.)
- b) Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol o drogas.
- c) Incumplir, reiteradamente, con la responsabilidad que le compete, de acuerdo a las disposiciones

contempladas en este documento en relación a: presentación personal, higiene y salud, inasistencias a clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, entre otras.

d) Retirar a su pupilo(a) fuera de los horarios estipulados y sin previa autorización de Inspectoría.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS GRAVES

Inspectoría en conjunto con la Dirección del establecimiento, analizarán el caso y podrán determinar:

- Entrevista del apoderado con dirección: donde se le informará de la situación y las sanciones a las que puede ser objeto, dejando registro de acuerdos y compromisos.
- Prohibición temporal, ya sea por un semestre o por el año escolar en curso para ingresar al establecimiento.
- Suspensión temporal, ya sea por un semestre o por el año escolar para ejercer un cargo directivo de su grupo curso y/o centro de padres.
- Que el apoderado pida disculpas públicas al afectado.

Art.64.- Será considerada Falta de extrema gravedad.

Acción, hecho o juicio emitido por algún miembro de la comunidad educativa que incide negativamente en la imagen de la institución escolar y perjudique notoriamente la convivencia escolar y el normal desarrollo de la gestión institucional.

- a) Ofender o atentar contra la integridad a algún miembro de la comunidad educativa con la utilización de los recursos informáticos (ej.: páginas web, groserías, imágenes truncadas, insultos, etc.).
- b) Promover, apoyar e incentivar activamente manifestaciones sociales, religiosas, políticas u otras, que interrumpan o perjudiquen el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- c) Apropiarse de recursos materiales del colegio
- d) Apropiarse de recursos económicos de los subcentros o del colegio.
- e) Autorizar a su hijo(a) para realizar "bromas" (tirarse agua, pintura, huevo, harina, globos, etc.) que dañen la infraestructura, y/o atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la institución y/comunidad dentro o fuera del establecimiento.

Protocolo de actuación ante faltas de extrema gravedad

La Dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, analizarán el caso y podrán determinar:

- Cambio inmediato y definitivo de apoderado.
- Prohibición inmediata y definitiva de ingreso al establecimiento.
- Dejar de ejercer un cargo directivo en su grupo curso y/o centro de padres, de forma definitiva.
- Inhabilitación, definitiva, para ejercer algún cargo directivo, ya sea en el grupo curso o centro de padres y apoderados.

En caso de vulneración de derechos de los menores, o si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales u Oficina de Protección de Derechos del niño, según corresponda)

PROTOCOLOS

PROTOCOLO PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.

- 1) En caso de inasistencias reiteradas de un alumno, el profesor jefe deberá citar al apoderado para informarle y solicitar antecedentes.
- 2) En caso que el alumno continúe sin asistir a clases sin justificativo, el profesor jefe debe informar de la situación a Inspectoría General.
- 3) Inspectoría citará al apoderado o familiares directos para analizar la situación personal del estudiante, y determinar las acciones a seguir para asegurar su permanencia, con la firma de estos acuerdos y compromisos. Se le recordará a los apoderados sobre la obligatoriedad de la enseñanza como derecho.
- 4) En caso de que luego de las acciones realizadas se detectara una situación de riesgo para el alumno, o bien continuara la situación de ausentismo, se derivará el caso a OPD por vulneración de derecho a la educación. Esto se efectuará a través de un informe detallado con las acciones y compromisos adquiridos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar (Bullying) es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es Acoso Escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Las víctimas de Acoso Escolar suelen callar su situación porque temen represalias de sus agresores, o imaginan que al dar a conocer los hechos serán aún más rechazados o aislados.

Los agresores no necesariamente serán alumnos que gozan de popularidad entre sus pares, en ocasiones pueden ser alumnos marginados y discriminados por sus compañeros, presentando dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que al igual que la víctima, requieren de atención y apoyo emocional y pedagógico.

En esta problemática, muchas veces los roles entre agresor y víctima se van intercambiando, es decir, un estudiante que agrede puede a su vez, ser agredido, y viceversa.

A fin de promover la sana convivencia escolar, y en disposición a la Ley 20.536, el Colegio Santa Sabina ha establecido el siguiente Protocolo de Actuación en casos de Acoso escolar:

Recepción del caso

- a) Cualquier funcionario que recepcione la denuncia debe registrar los antecedentes entregados identificando a los posibles involucrados, sin emitir juicios de valor.
- b) Ante el conocimiento de una posible situación de acoso escolar, se informará a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 24 horas.
- c) Una vez que Inspectoría o Encargado del Comité toma conocimiento de una posible situación de acoso, adoptará una serie de medidas para resguardar a los presuntos involucrados, de acuerdo a las características de la denuncia.

- d) Según la gravedad del hecho ocurrido, se derivará el caso al Comité de Convivencia Escolar para iniciar proceso de investigación, coordinar acciones en conjunto con la familia y/o posible derivación a organismos públicos como PDI o SENAME.

Recolección de información

En el caso de que no existan antecedentes suficientes para determinar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar y quiénes son los involucrados, el Encargado de Convivencia Escolar puede solicitar al Comité de Convivencia Escolar el comienzo de un proceso de investigación, el cual contemplará:

- a) Designación de un responsable del caso: encargado de recabar la información necesaria y comunicarla a través de un informe. Para esta investigación se define un período de 10 días hábiles, con posibilidad de prórroga.
- b) Entrevista al alumno presuntamente acosado y alumno presuntamente acosador de manera paralela.
- c) Entrevistas a los testigos, u otros alumnos claves del curso
- d) Entrevista a los padres del presunto acosado y alumno presuntamente acosador (por separado).
- e) Si corresponde, complementar con otro tipo de recolección de información, tales como: observación de los alumnos implicados, (en sala de clases o recreos), revisión de hoja de vida, entrevista con profesores, u otra.
- f) Se registrará toda la evidencia recolectada en carpeta de investigación.
- g) El Comité de Convivencia será informado del resultado de la investigación. En caso que el Comité de Convivencia Escolar ratifique la existencia de un caso de acoso escolar, determinará las sanciones y medidas reparatorias que se deberán adoptar, según cada caso. Si por el contrario se concluye que el caso no corresponde a una situación de Acoso Escolar, pero sí a un hecho de violencia aislado, se procederá según Reglamento. Se levantará acta de dicho consejo, efectuando un relato de los hechos, consignándose los principales elementos que fueron considerados en la decisión adoptada.
- h) Encargado de Convivencia Escolar citará a los involucrados y a sus padres, por separado, para dar a conocer la resolución del Comité.
- i) Se archivarán todos los antecedentes, registrando además la información necesaria en el libro de clases.

Adopción de medidas en caso de acoso escolar:

Medidas en relación al acosado:

Las medidas de protección, además del apoyo y acompañamiento, son variadas según cada caso, pudiendo adoptarse, entre otras, las siguientes:

- Derivación del alumno a tratamiento psicológico con la psicóloga del establecimiento.
- En casos de especial gravedad, podrá determinarse el cambio de curso de alguno de los involucrados.
- Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo.
- Vigilancia por Inspectoría de aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso.
- Acompañamiento del alumno supuestamente acosado por varios compañeros/as de su confianza durante el tiempo que se considere oportuno hasta que desaparezca sensación de amenaza (Grupo de Apoyo).

Medidas en relación al acosador:

En cuanto al o los acosadores, se podrán adoptar las siguientes medidas, de acuerdo al Reglamento de Convivencia y considerando la ponderación de las faltas:

- I. Disciplinarias/Sanciones: amonestación, suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- II. Medidas formativas y de reparación:
 - Presentar disculpas a la víctima (de manera pública o privada)
 - Restitución de bienes
 - Servicio comunitario o pedagógico
 - Derivación a terapia con un psicólogo externo, luego de diagnóstico con psicóloga del establecimiento, teniendo como objetivo terapéutico esta temática, debiendo el padre, madre o apoderado entregar informes del profesional al colegio en los plazos determinados por la Dirección.
 - Participación en un proceso de mediación

Medidas en relación al curso:

Una vez tomadas las medidas con los alumnos directamente involucrados, el profesor jefe:

- Sensibilización en temática de Acoso Escolar.
- Desernecesario realizar cambios en la organización del aula o del grupo de trabajo del alumno afectado, el profesor jefe debe informar a los docentes de otras asignaturas.
- Trabajo en el aula acerca de la resolución de conflictos y tolerancia en clases de Orientación.
- Todas las acciones que se lleven a cabo en el aula, deben ser consignadas en el libro de clases.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Se entiende por abuso sexual infantil cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues éste carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y

consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño o la niña.

El Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), establece que están obligados a denunciar: directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, todos aquellos delitos que afectaren a los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. Para ello el plazo para realizar la denuncia es de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las acciones que seguirá el funcionario del Colegio Santa Sabina que ha sido testigo del hecho, recepcione el relato, o tenga la sospecha de que un alumno sea víctima de un abuso sexual, serán las siguientes:

- Comunicar de manera inmediata al Director del colegio no más allá de 24 horas de conocido el hecho, a través de una entrevista personal, formalizando la denuncia en un registro escrito y firmado.
- Dirección se comunicará de forma inmediata con los padres y apoderados del alumno.
- Realizará la denuncia quien primero ha tomado conocimiento de los hechos. El funcionario podrá ser acompañado por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección será responsable de activar acciones inmediatas para cautelar la protección del alumno, en caso de que el presunto agresor sea funcionario del colegio o un alumno.

Adopción de medidas

En caso de que el presunto agresor fuera funcionario del colegio:

a) Dirección Administrativa evaluará y tomará las medidas pertinentes al caso, las cuales pueden contemplar la separación del funcionario de manera inmediata de sus labores hasta el término de la investigación realizada por el Ministerio Público.

En caso de que el presunto agresor fuera otro alumno del colegio:

Cabe señalar que el juego sexual es una conducta natural y esperada en los niños en cierta etapa de su desarrollo, y se diferencia del abuso sexual en:

- Ocurre entre niños de la misma edad
- No existe coerción

Aclarado estos términos, ante los casos de abuso sexual de un alumno a otro, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

a) Se informará a Dirección, quien solicitará a la Psicóloga del colegio efectuar entrevistas a los alumnos/as involucrados por separado, de modo de obtener testimonios de las percepciones de los alumnos, sin interferencia de sus relatos. Esta recopilación de antecedentes tendrá un plazo de 2 días hábiles, previa citación a los padres de los involucrados para autorizar procedimiento.

b) Una vez obtenidos los resultados, y de establecer que los antecedentes dan cuenta de una sospecha de abuso,

Dirección procederá a efectuar la denuncia correspondiente en el Ministerio Público.

- c) Se efectuará un Consejo donde participará el equipo directivo y profesor jefe, quienes en conjunto tomarán medidas disciplinarias, formativas y de reparación acorde a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Se llamará al alumno y apoderado a entrevista con Dirección para informarle del procedimiento a seguir, las medidas acordadas y firmar los acuerdos correspondientes.
- e) Se realizará un seguimiento por parte del departamento de Psicología y Orientación

Adopción de medidas remediales o de contención

- Apoyo pedagógico para el (los) alumno(os) afectado(os)
- Medidas de contención y prevención a la comunidad educativa si se evaluara pertinente, monitoreado por Encargado de Convivencia Escolar.

Velar por la aplicación de estrategias específicas que apoyen su desarrollo socioemocional, sean estas sugeridas por especialista externo, o determinadas por el departamento de Psicología y Orientación.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS

Estudiante bajo la influencia de drogas y/o alcohol en las dependencias del Establecimiento.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa debe hacer llegar la información a la Dirección del Establecimiento, quien tomará contacto con su familia para ser retirado, y reintegrarse al día siguiente a clases.
- Se informará al Encargado de Convivencia Escolar del hecho, para realizar entrevista indagatoria al día siguiente de ocurrido el hecho, al alumno y apoderado, recopilando los antecedentes del caso.

Se solicitará al apoderado firmar compromiso para evaluación e intervención externa. Para ello el Departamento de Psicología y Orientación puede sugerir instancias de derivación, y orientar al apoderado (Programa de Intervención Especializada, Centro de Salud Familiar), quien deberá informar del proceso de intervención en un plazo máximo de 7 días.

- Una vez comience la intervención externa, se efectuarán reuniones mensuales entre los apoderados, el alumno y un representante del Comité de Convivencia Escolar, a modo de monitorear los avances, y coordinar acciones con el colegio para evitar reiteración del consumo.
- Frente a sospecha de posible consumo de drogas de un estudiante
- Cualquier miembro de la comunidad educativa, sea apoderado, alumno, docente, asistentes de la educación y funcionarios en general, deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe sobre la sospecha de consumo de drogas ilícitas de algún estudiante, sea este consumo experimental, ocasional o habitual.
- Quien reciba esta información (Encargado de Convivencia o Profesor Jefe) se entrevistará de manera personal con el alumno, acogiéndolo y asegurándole que podrá contar con ayuda.
- Si el estudiante confirma el consumo, se comunicará la situación a los padres y apoderados, y se informará al profesor Jefe o Encargado del Comité (según sea quién efectuó la entrevista).
- Si el estudiante no reconoce problemas de consumo, se informará al apoderado la sospecha del consumo y será derivado a psicólogo externo, quedando bajo responsabilidad de los padres la atención médica del alumno. El profesional deberá emitir un informe al colegio con los resultados de la evaluación y sugerencias.
- El Encargado del Comité puede evaluar la necesidad de efectuar entrevistas a otros alumnos posiblemente involucrados.

En caso de porte, consumo o tráfico detectado in fraganti dentro del establecimiento

- Si un estudiante es sorprendido por un docente o cualquier otro funcionario del colegio consumiendo o portando algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento, será derivado a la Dirección del colegio (si no estuviera presente el Director, se abordará el caso en Inspectoría General), quien procederá de acuerdo al artículo N°50 de la Ley 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio Público, OS-7 de Carabineros o PDI.

• El o los alumnos deben ser trasladados a la oficina del Director en compañía de un docente, directivo o inspector autorizado, a fin de resguardar la información y a los estudiantes hasta el arribo de las autoridades competentes.

- Paralelamente se cautelará el ingreso al lugar donde se efectuara el tráfico o consumo, no dejando a los alumnos entrar de dicha instalación (sala, baño, camarines).

Dirección tomará contacto con la familia del o los alumnos involucrados para informar de la activación del protocolo del colegio.

- La denuncia de cualquier integrante del colegio acerca de la tenencia o tráfico de drogas, debe contemplar: nombre del denunciante, domicilio, narración de los hechos, identificación de los involucrados y posibles testigos.

Adopción de medidas

En el caso de acreditarse responsabilidad de un estudiante, se procederá a la aplicación de sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente ante Faltas gravísimas.

Como medida remedial, se coordinará con SENDA, Carabineros o PDI charlas preventivas para el curso.

PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

En caso de que se detecte una estudiante embarazada se procederá de acuerdo con el siguiente protocolo:

Recepción de la información

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba la información lo comunicará al Profesor Jefe.
- b) El Profesor Jefe se entrevistará con la alumna, y el alumno que será padre, en caso de que perteneciera al colegio.

En caso de confirmar la información, el Profesor Jefe:

- a) Entregará a la alumna (o alumnos) información sobre los derechos y deberes que poseen las estudiantes embarazadas de acuerdo con la legislación, el cual está como anexo a este protocolo.
- b) Recogerá a través de la entrevista antecedentes generales en relación con la familia.
- c) Profesor Jefe en conjunto con Orientadora se reunirán con los padres y/o apoderados de la estudiante embarazada, y el alumno si corresponde, para entregarles la misma información respecto a los derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, o madres y padres adolescentes.
- d) Se solicitará a los padres y apoderados presentar un certificado médico que acredite su condición.
- e) El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase. Este compromiso también involucra un cumplimiento de los deberes escolares de la estudiante en conformidad con los acuerdos con Dirección, UTP, Inspectoría y Consejo de profesores.
- f) Profesor Jefe informará a la Dirección para convocar un Consejo de Profesores del curso al que pertenece la estudiante embarazada, y del alumno si corresponde, con el propósito de informar de la situación y acordar las medidas que sean pertinentes en cuanto a su situación académica y compromisos de evaluación.

Seguimiento

- a) El profesor Jefe en conjunto con el Departamento de Orientación mantendrá un seguimiento de la estudiante, quien presentará los certificados de sus controles médicos.
- b) Coordinarán las acciones de apoyo administrativas y académicas que se requieran durante el embarazo y posterior a éste.
- c) Mantendrán reuniones mensuales con la estudiante y apoderados para un seguimiento de las medidas.

En paralelo se informará al padre, madre o apoderado de lo sucedido.

a) La Dirección podrá convocar al Comité de Convivencia Escolar o parte de sus integrantes, quienes determinarán los pasos a seguir, designando a un responsable en caso de que se abra una investigación, la cual tendrá un plazo de 5 días hábiles, pudiendo solicitar una prórroga.

b) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad.

c) En el caso de que un funcionario sea indicado como responsable de una agresión, el encargado de la investigación tomará contacto con él para leer la denuncia y obtener su versión de los hechos. De forma paralela se entrevistará al alumno afectado en presencia o no de su apoderado, derivando, si ameritara, a Evaluación Psicológica para determinar su estado emocional actual. Se entrevistará además a todo aquél que pueda estar relacionado a la situación.

d) Una vez que se tenga recabada la información, el encargado de la investigación dará a conocer los resultados al Comité de Convivencia Escolar.

Adopción de medidas

En relación a docentes, asistentes de la educación o funcionarios del colegio:

a) En caso de acreditarse responsabilidad de un docente, asistente de la educación o cualquier funcionario en actos de maltrato físico o psicológico que afecten a un alumno, la Dirección Académica y Administrativa del Establecimiento tomará las medidas pertinentes al caso, y comunicará de las resoluciones al apoderado, así como informará a la Superintendencia de Educación de los resultados obtenidos en la investigación.

b) En caso de no resultar culpable, y si la denuncia fue presentada por el apoderado del alumno, se resolverá a través de una mediación entre las partes la cual estará a cargo de un integrante del Comité de Convivencia previamente designado. Además se solicitará a los apoderados como medida reparatoria una carta de disculpas para el funcionario afectado, y las sanciones que puedan estar estipuladas en el reglamento según la gravedad de la falta del apoderado. Se brindará apoyo psicológico al funcionario afectado, por parte de psicóloga del establecimiento, considerando una eventual derivación a especialista externo.

c) El colegio brindará apoyo y asesoría desde el área administrativa en el caso que el funcionario decida adoptar de manera personal, otras medidas legales.

En relación a apoderados:

a) En el caso de que la situación informada corresponda a indicadores de maltrato psicológico o negligencia por parte de los adultos responsables del cuidado del niño, Dirección emitirá un oficio a OPD con copia al Tribunal de Familia, señalando los hechos para que sean investigados, adjuntando todos los datos del niño. Se informará a los padres o apoderados de la derivación y los motivos.

b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado, y otras que figuran en el reglamento, sin perjuicio de las otras medidas de protección que pueda determinar el Ministerio Público.

En relación al alumno afectado

a) El departamento de Psicología y Orientación deberá prestar apoyo al estudiante, mediante contención u otras estrategias con el fin de aminorar el impacto psicológico o emocional que pudiera afectarle. Todas estas intervenciones se llevarán a cabo previa autorización de los padres y apoderados.

b) En caso de que la agresión sufrida por el alumno tenga como consecuencia ausencia prolongada a clases, la Unidad Técnica Pedagógica generará un plan de apoyo que le permita reprogramar contenidos y evaluaciones.

c) Si el alumno es derivado a un programa de intervención de Sename, el colegio colaborará en la información solicitada e intervención que sea sugerida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO/PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los siguientes protocolos de actuación son extractos de los documentos publicados en la Página Web del Colegio, y del Manual de Protocolos de actuación disponibles físicamente en Secretaría, Inspectoría Básica y Media para consulta.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- Apoderados y funcionarios
- Apoderados.
- Funcionarios

Recepción de la denuncia

- a) El docente, asistente de la educación, funcionario, o apoderado que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o verbal entre adultos miembros de la comunidad educativa, deberá de manera inmediata informar al Inspector General. Toda denuncia, sea verbal o escrita, debe quedar plasmada en un registro, identificando el o los nombres de las personas involucradas y cualquier tipo de prueba con el que contara para sustentar su acusación. Este registro debe ser firmado por la persona que realiza la denuncia y quien la recibe.
- b) Si existiese más de un reclamo, el receptor deberá consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad de las distintas versiones del hecho.
- c) Inspector General informará al Comité de Convivencia Escolar tras evaluar la gravedad de los hechos.
- d) En caso de que la integridad de un funcionario o apoderado se vea comprometida, Dirección puede solicitar la presencia de Carabineros. Los funcionarios presentes deben resguardar a los niños que se pudieran encontrar en los alrededores, despejando el lugar.

PROCEDIMIENTO

- a) Una vez recibida la denuncia, el Comité de Convivencia Escolar designará una comisión para la investigación de los hechos, con un plazo de 5 días hábiles, con posibilidad de prórroga
- b) Se informará del proceso a los involucrados identificados como autores de la falta, y a quienes habrían sido afectados.

Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas, sin atribuir intencionalidad o

culpabilidad al padre, apoderado o funcionario señalado como autor de la falta, mientras dure el proceso de investigación. De cada entrevista deberá quedar registro escrito.

c) El encargado de la investigación, puede determinar otras acciones requeridas para cumplir con el objetivo de indagar y clarificar la situación, tales como: entrevistar a posibles testigos, solicitar otros antecedentes, confrontar versiones, entre otros.

d) En caso de existir un acuerdo entre las partes, previa firma de compromiso, se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

e) En caso de ser necesario, mientras se desarrolla la investigación se puede determinar la necesidad de derivar al funcionario a entrevista con psicóloga del colegio, para evaluar su estado emocional ante situación que lo afecta. Esta evaluación puede contemplar una derivación a especialista.

f) Una vez que se tenga recabada la información, el encargado de la investigación dará a conocer los resultados al comité, y remitirá el informe concluyente a Dirección y a las autoridades correspondientes.

Adopción de sanciones o medidas

a).- Entre apoderados y funcionarios

Los apoderados, tal como indica el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Santa Sabina, son sujetos de derechos y deberes. La transgresión a las normas establecidas en el Reglamento será evaluada por el Comité de Convivencia Escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones, independiente de las acciones legales que los afectados decidieran llevar a cabo de manera personal:

- Entrevista personal: Entrevista del Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. Del mismo modo, en caso de acreditarse responsabilidad del funcionario, Dirección podrá efectuar amonestación verbal o escrita.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se puede determinar una mediación entre las partes involucradas con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos. Serán responsables de esta mediación Inspectoría o Dirección.
- Pérdida de calidad de apoderado: En casos de falta gravísima hacia un funcionario, se podrá suspender su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado suplente. El padre, madre o adulto responsable podrá retomar su rol de apoderado en un período de tiempo donde se evalúe su conducta.
- Denuncia a Ministerio Público: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia

comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un apoderado reemplazante.

- Carta a Superintendencia de Educación: Se informará a través de un oficio las medidas adoptadas.

Entre apoderados: de acuerdo a la gravedad de la falta:

- Entrevista personal: Entrevista del director con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
 - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos.
 - Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
 - Carta a Superintendencia de Educación: Se informará a través de un oficio las medidas adoptadas.
- a) Entre funcionarios: de acuerdo a la gravedad de la falta:
- Amonestación verbal: Dirección Administrativa citará al funcionario para una amonestación privada y directa, de manera personal, la cual quedará en constancia en un registro de entrevista.
 - Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
 - Amonestación escrita: Dirección Administrativa podrá hacer llegar de manera escrita al funcionario la amonestación, una vez confirmada su responsabilidad en los hechos. De esta amonestación quedará constancia en la carpeta personal del funcionario. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor del establecimiento.

Evaluación y seguimiento

En quince días hábiles se citará a los involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. El Inspector General efectuará una evaluación de las medidas, seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

Entre funcionarios: de acuerdo a la gravedad de la falta:

- Amonestación verbal: Dirección Administrativa citará al funcionario para una amonestación privada y directa, de manera personal, la cual quedará en constancia en un registro de entrevista.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Amonestación escrita: Dirección Administrativa podrá hacer llegar de manera escrita al

funcionario la amonestación, una vez confirmada su responsabilidad en los hechos. De esta amonestación quedará constancia en la carpeta personal del funcionario. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor del establecimiento

Evaluación y seguimiento

En quince días hábiles se citará a los involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. El Inspector General efectuará una evaluación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

- 1) El Seguro Escolar según el Decreto 313, señala que todo alumno accidentado en el Colegio o en el trayecto, debe ser llevado a un Centro de Salud Público (Hospital Regional durante el día o Centro de Salud Santa Sabina después de las 17:00 hrs).
 - 2) El Seguro Escolar no es válido en Servicios de Salud Privado.
 - 3) El Decreto 313 no especifica quien debe llevar al alumno accidentado, sin embargo, según las características del accidente se procede de la siguiente manera:
 - Comunicación inmediata con los padres
 - Solicitar una ambulancia en caso de ser necesario.
 - Trasladar al accidentado por los padres o en algún vehículo particular con un funcionario del Colegio en caso de que no llegue la ambulancia.
 - El Colegio deberá entregar al apoderado el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Urgencia correspondiente.
- Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, el Colegio no se hará responsable de los costos de atención en servicios privados.

CAPÍTULO IX

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES PENALES

Las acciones u omisiones que pudieran constituir delito se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos de este Reglamento.

- a) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá delito conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno, es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.
- b) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- c) Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director del Colegio, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico externo, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).
- d) Los posibles delitos que pudieran afectar a los alumnos, de los cuales el Colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal, en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de Colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del Colegio

Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el Art.53 del Código Procesal Penal. En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un alumno, Dirección y/o el Comité de Buena Convivencia Escolar y/o el Encargado de Convivencia Escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el Colegio.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por el Sostenedor del Colegio, misión que realizará conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, la identificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos

e) Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. En tales casos, sólo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

f) El Colegio asumirá el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala que ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme. Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Colegio, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue podrá sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Colegio.

g) Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de éste, evaluándose la presentación de los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia correspondiente.

CAPÍTULO X

DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.68.- Este Reglamento y Protocolos serán modificados de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento. Los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de proponer actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., del presente reglamento. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Director, con copia al encargado de convivencia escolar.

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición en la página web del Colegio, en Secretaría y en Inspectoría General para su consulta.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

Art.69.- Ningún funcionario del establecimiento está autorizado a suministrar medicamentos a los estudiantes de ningún nivel. En el caso de requerirlo, se autorizará el ingreso a los apoderados a suministrárselo.

Art.70.- Cualquier modificación a estas normas de convivencia escolar, deberá ser propuesta a la Dirección para ser analizadas en el Consejo General Escolar de Profesores, en el Equipo de Gestión, y en el Consejo Escolar, antes del término del año escolar.

Art.71.- Las presentes normas de convivencia escolar entrarán en vigencia a partir del año lectivo 2019, y tendrá aplicabilidad en todos los estamentos y niveles de enseñanza que se imparten al interior del establecimiento.

Art.72.- Desde su incorporación al Colegio Santa Sabina, los alumnos y apoderados no podrán alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia

Escolar, y se comprometen a respetarlo, firmando al momento de la matrícula, un registro que certifique su conocimiento.

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente reglamento tiene como fin específico regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa del nivel pre básico , complementando el Reglamento Interno del Colegio, se construye en función de la “Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar” y tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Ley N° 20.370)
- Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536)
- Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N° 20.084)
- Ley Código Procesal Penal (Ley 19.696)
- Ley de Drogas N° 20.000
- Decreto N° 83/2015
- Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845 de 2015)
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación

Además, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Este Documento además considera los siguientes principios, de acuerdo a la normativa vigente y a la Ley de Inclusión Social, los cuales son:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior de los niños y las niñas.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad y legalidad.
- Proporcionalidad

- Transparencia.
- Formativo.
- Inclusivo.

Los medios o estrategias de difusión del presente Reglamento serán los propios del Colegio: agenda escolar, página web, consejos de curso, reuniones de apoderados, boletines informativos y circulares, copia impresa para consulta disponible en dependencias del colegio, así como en las páginas oficiales del MINEDUC.

El presente anexo de reglamento complementa el Reglamento Interno del Colegio Santa Sabina en aspectos específicos de funcionamiento relacionados con el nivel de Enseñanza Pre Básica, se enmarca en la normativa vigente y viene a sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia y el buen trato, se constituye una herramienta de apoyo para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel de enseñanza pre básica, concordando con los principios y fines formulados en la Resolución Exenta N° 137 del 23 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Educación y en lo prescrito en los artículos 48, 49, letra m) y letra g) de la Ley 20.529 que establece el Sistema nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, media y su fiscalización.

Las consideraciones expresadas en este reglamento surgen a partir de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel. Todos los aspectos no contemplados en este anexo de reglamento se encuentran consideradas en el Reglamento Interno del Colegio Santa Sabina.

CAPÍTULO I.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.

DEL FUNCIONAMIENTO

Art 1. El Nivel Parvulario corresponde a la primera etapa escolar formativa de los niños y niñas del colegio y se rige por las orientaciones técnicas pedagógicas entregadas de manera directa por la Unidad Técnico Pedagógica.

Art 2. Está formado por el equipo de Educadoras de Párvulos y de asistentes técnicos de educación parvularia del Colegio.

Art 3. Su organización técnica depende de manera directa de la Unidad Técnico Pedagógica, quien instruye, orienta, organiza, retroalimenta y monitorea el trabajo del nivel conforme al Proyecto Educativo Institucional y a la normativa vigente.

Art 4. Se complementa con los lineamientos y apoyos dados por Inspectoría General del nivel y el Departamento de Orientación y psicología del colegio.

Art 5. El Colegio atiende el Nivel o Tramo curricular 3, específicamente el Primer Nivel Transición (Pre Kínder) y Segundo Nivel Transición (Kínder).

Art 6. El nivel pre básico funciona en régimen de Jornada Escolar Completa con un Plan de Estudio de 35.25 hrs cronológicas.

Art 7. La jornada diaria de trabajo pedagógico los días lunes, martes, miércoles y jueves se inicia a las 08.00 hrs y finaliza a las 15.25 hrs, y viernes de 08.00 hrs a 13.15 hrs

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO I</p> <p style="text-align: center;">DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN</p> <p style="text-align: center;">PARVULARIA</p>

El presente reglamento tiene como fin específico regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa del nivel pre básico , complementando el Reglamento Interno del Colegio, se construye en función de la “Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar” y tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Ley N° 20.370)
- Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (LeyN°20.536)
- Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (LeyN°20.084)
- Ley Código Procesal Penal (Ley 19.696)
- Ley de Drogas N° 20.000
- Decreto N°83/2015
- Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845 de 2015)
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación

Además, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Este Documento además considera los siguientes principios, de acuerdo a la normativa vigente y a la Ley de Inclusión Social, los cuales son:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior de los niños y las niñas.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación arbitraria.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad y legalidad.
- Proporcionalidad
- Transparencia.
- Formativo.
- Inclusivo.

Los medios o estrategias de difusión del presente Reglamento serán los propios del Colegio: agenda escolar, página web, consejos de curso, reuniones de apoderados, boletines informativos y circulares, copia impresa para consulta disponible en dependencias del colegio, así como en las páginas oficiales del MINEDUC.

El presente anexo de reglamento complementa el Reglamento Interno del Colegio Santa Sabina en aspectos específicos de funcionamiento relacionados con el nivel de Enseñanza Pre Básica , se enmarca en la normativa vigente y viene a sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia y el buen trato, se constituye una herramienta de apoyo para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel de enseñanza pre básica, concordando con los principios y fines formulados en la Resolución Exenta N° 137 del 23 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Educación y en lo prescrito en los artículos 48, 49, letra m) y letra g) de la Ley 20.529 que establece el Sistema nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, media y su fiscalización.

Las consideraciones expresadas en este reglamento surgen a partir de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel. Todos los aspectos no contemplados en este anexo de reglamento se encuentran consideradas en el Reglamento Interno del Colegio Santa Sabina.

CAPÍTULO I.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.

DEL FUNCIONAMIENTO

Art 1. El Nivel Parvulario corresponde a la primera etapa escolar formativa de los niños y niñas del colegio y se rige por las orientaciones técnicas pedagógicas entregadas de manera directa por la Unidad Técnico Pedagógica.

Art 2. Está formado por el equipo de Educadoras de Párvulos y de asistentes técnicos de educación parvularia del Colegio.

Art 3. Su organización técnica depende de manera directa de la Unidad Técnico Pedagógica, quien instruye, orienta, organiza, retroalimenta y monitorea el trabajo del nivel conforme al Proyecto Educativo Institucional y a la normativa vigente.

Art 4. Se complementa con los lineamientos y apoyos dados por Inspectoría General del nivel y el Departamento de Orientación y psicología del colegio.

Art 5. El Colegio atiende el Nivel o Tramo curricular 3, específicamente el Primer Nivel Transición (Pre Kínder) y Segundo Nivel Transición (Kínder).

Art 6. El nivel pre básico funciona en régimen de Jornada Escolar Completa con un Plan de Estudio de 35.25 hrs cronológicas.

Art 7. La jornada diaria de trabajo pedagógico los días lunes, martes, miércoles y jueves se inicia a las 08.00 hrs y finaliza a las 15.25 hrs, y viernes de 08.00 hrs a 13.15 hrs

DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y BASES CURRICULARES

Art 8. El trabajo pedagógico del nivel Parvulario se rige por las Bases Curriculares para la Educación Parvularia Decreto N° 481/2017 y la organización del trabajo en aula se orienta en los Programas Pedagógicos para el Primer y segundo Nivel Transición.

Art 9. La cantidad de horas semanales está determinada según los decretos 306/2007 y 755/1998, considerando como mínimo una distribución de actividades diarias de 3 actividades variables y 2 actividades orientadas a horas de libre disposición.

Art 10. Las rutinas de trabajo se organizan por períodos, considerando rutinas de trabajo conforme a los Ámbitos de Experiencias de Aprendizaje, actividades variables, tiempos de descanso, aseo, alimentación y recreación.

DE LAS SUSPENSIONES DE CLASES Y CAMBIO DE ACTIVIDADES.

Art 11. De acuerdo al calendario escolar, a la programación de actividades y previa consulta a la DEPROE el colegio puede suspender clases, lo que será informado oportunamente a los apoderados mediante la agenda escolar, circular y/o página web del colegio.

Art 12. Los cambios de actividades se comunicarán, en los casos que corresponda, a través de la agenda escolar, circular y/o página web del colegio.

DEL RETIRO ANTICIPADO, ATRASOS Y/O INASISTENCIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Art 13. Los niños y niñas que lleguen atrasados a clases deberán esperar a ser retirados en recepción por la educadora o asistente técnico de educación parvularia de modo no interrumpir el período de clases.

Art 14. Aquellos niños y niñas que por razones debidamente justificadas (atenciones médicas, situaciones familiares de relevancia) deben retirarse antes del término de la jornada se entregarán a sus padres en horarios que no interrumpan el trabajo en la sala de clases, los cuales deben presentarse anticipadamente en inspectoría general y presentando su cédula de identidad

Art 15. Los niños y niñas que se reintegran a clases después de una ausencia prolongada, el apoderado deberá presentarse en inspección general, el día de la reincorporación a clases y entregar el certificado médico correspondiente que justifica su ausencia.

DEL SISTEMA DE ADMISIÓN Y REGISTRO DE MATRÍCULA.

Art 16. El Sistema de Admisión Escolar y todas sus etapas se realiza de acuerdo a los procedimientos expresados en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar. En cuanto al registro de matrícula, éste es llevado por un funcionario designado por la Dirección del Colegio.

RESPECTO DE PAGOS Y BECAS

Art 17. El procedimiento de valores del financiamiento compartido y procedimientos de becas se encuentra expresado en el Reglamento Interno General del Colegio y organizado conforme a la normativa respectiva.

CAPÍTULO II

REGULACIONES RELACIONADAS AL ÁMBITO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, SALUD Y SEGURIDAD DE LOS PÁRVULOS

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DE UNIFORME, CAMBIO DE ROPA, CAMBIO DE PAÑALES Y ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.

Art 18. El uso del uniforme oficial del colegio es obligatorio, en el caso del nivel pre básico se compone de:

Buzo oficial del colegio
Polera oficial del colegio (polera de piqué con cuello verde)
Polera oficial del colegio, algodón cuello polo
Delantal cuadrille verde
Parka azul marino
Zapatillas blancas
En invierno y cuando las condiciones climáticas lo ameriten, se autorizará el uso de gorro, bufanda, cuellos, guantes de color azul marino.

Art 19. En caso que, por razones debidamente justificadas por el apoderado, el niño(a) no cuente o cuente de manera parcial con éste, el Director del colegio podrá excepcionalmente eximir de su uso al niño o niña.

Art 20. Cualquier cambio en el uniforme oficial, será comunicado en el mes de octubre anterior al período escolar correspondiente.

Art 21. Las prendas de los uniformes deberán llevar marcado el nombre y apellido del alumnoPropietario para evitar su extravío o pérdida

Art 22. Los niños y niñas deben presentarse a clases con una adecuada higiene corporal, así como también con el uniforme limpio.

Art 23. En los casos que el niño o niña requiera de aseo corporal y/o cambio de ropa, el colegio a través de inspección se comunicará telefónicamente con el apoderado para solicitarle se acerque al colegio a realizar el aseo y cambio de ropa respectivo.

Art 24. Los niños y niñas del nivel pre básico deben controlar esfínter vesical y anal. En el caso de que por razones médicas debidamente justificadas y entendiendo que una situación excepcional, se procederá de la siguiente forma:

- El apoderado debe entregar de manera inmediata a la educadora, el certificado médico respectivo que indica la condición excepcional.
- La educadora presenta el certificado en UTP e inspección y se organizan los procedimientos de muda.
- El apoderado informará a la educadora el adulto debidamente autorizado que realizará la muda correspondiente quien asistirá al colegio en los horarios asignados para tal efecto. El personal del colegio no está autorizado para realizar cambio de pañales

Medidas en relación a la prevención de enfermedades contagiosas.

- a) Adhesión a campañas de vacunación masivas nacionales ejecutadas a través del MINSAL.
- b) Información en reuniones de enfermedades estacionales de alto contagio y entrega de acciones de prevención y cuidado.
- c) Acciones de desinfección, sanitización y ventilación de los espacios, muebles y materiales de uso de los párvulos.

Art 26. Las campañas de vacunación nacionales forman parte de las acciones preventivas respecto de ocurrencia de enfermedades y en ellas participan todos los niños y niñas del colegio de acuerdo a los lineamientos del MINSAL.

a) Estas campañas serán informadas mediante una circular a los apoderados, indicando fecha, horarios y consideraciones especiales.

b) El apoderado que no desee vacunar a su hijo(a) deberá enviar una comunicación en la agenda escolar indicando claramente que no autoriza el procedimiento, así como posteriormente debe dirigirse al CESFAM de acuerdo a las indicaciones entregadas por éste.

Art 27. El niño o niña que se encuentre cursando una enfermedad de alto contagio (peste, virus respiratorios, digestivos) debe permanecer en reposo en casa y reintegrarse a clases una vez su condición de salud mejore y pase el período de contagio. Al momento del reintegro a clases el apoderado debe presentar el certificado médico correspondiente y así justifica la inasistencia.

Art 28. En relación a las consideraciones relacionadas con la seguridad y accidentes escolares, éstas se encuentran expresadas en el Reglamento Interno general del Colegio.

En relación a la administración de medicamentos o tratamientos farmacológicos durante la jornada.

Art 29. Ningún funcionario del colegio se encuentra autorizado para administrar medicamentos o realizar tratamientos médicos.

Art 30. En caso que el niño o niña requiera de la administración de un medicamento o tratamiento, el apoderado deberá informarlo a la educadora quien coordinará con inspección de modo autorizar y coordinar el ingreso del apoderado para realizar la administración de éste.

El Colegio Santa Sabina, cuenta con un Comité de Convivencia Escolar en el cual participan docentes de todos los niveles educativos que imparte el colegio. El encargado de Convivencia Escolar es Profesora Srta. Bárbara Medina.

De acuerdo a la normativa vigente el colegio cuenta con un Plan de Plan de Gestión en Convivencia Escolar, que se implementa de manera transversal en todos los niveles curriculares y extracurriculares. Los aspectos específicos de funcionamiento, acciones y alcances de este comité se encuentran expresados en el Reglamento Interno General del Colegio.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel pre básico.

En el nivel de Educación Parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas , así como entre un párvulo y otro miembro de la comunidad educativa no da lugar ala aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de desarrollo de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de normas de conducta sociales adecuadas entre sus pares y con el medio en el que se desenvuelve.

Art 31. En caso de que un párvulo presente conductas que dañen física o emocionalmente a otros o que atenten contra su bienestar biopsicosocial, se aplicarán medidas formativas las cuales estarán en directa relación a la problemática presentada.

Art 32. Las medidas formativas a implementar en el niño o niña serán resueltas por la educadora, UTP, inspectoría y/o departamento de orientación y psicología de modo atender a la necesidad específica del niño o niña, considerando la integralidad en su desarrollo.Las medidas formativas pueden ser entre otras:

- a) Derivaciones a especialistas externos con informe pedagógico emitido por la educadora.
- b) Aplicación de Programa de Modificabilidad Conductual a través de implementación de paneles de conducta, refuerzos positivos, economía de fichas, entre otros.
- c) Psicoeducación a los padres por parte del Departamento de Orientación y Psicología del Colegio.
- d) Aplicación de estrategias diversificadas en aula por parte de la educadora de párvulos.
- e) Acortamiento de jornada de clases de acuerdo a los períodos naturales de fatiga del niño o niña, previo consenso con los padres; medida que puede ser de carácter transitorio o permanente y evaluable en relación al desarrollo del párvulo.
- f) Aplicación en aula de técnicas específicas para la entrega de instrucciones al niño o niña.
- g) Informar a los padres y apoderados las situaciones de conflicto que ocurran al con el principal objetivo de que colaboren con las medidas adoptadas y aporten antecedentes relevantes y atinentes a la situación presentadas.
- h) Firmas de cartas de compromiso de los padres con la educadora, en las cuales asumen apoyos en casa o externos de acuerdo a la situación.

Todas estas medidas formativas, una vez diseñadas por el equipo, se informan a los padres de modo participen de manera comprometida y permitan el desarrollo sano del niño o niña.

Art 33. Ante la existencia de un problema de convivencia general del curso la educadora realizará en reuniones especiales y/o de apoderados una escuela para padres y así trabajar en conjunto con la familia las técnicas de modificabilidad conductual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE ALTEREN LA SANA CONVIVENCIA ENTRE NIÑOS Y NIÑAS.

Art 34. La Alteración de la sana convivencia entre niños y niñas da a lugar a la aplicación de las siguientes medidas de conciliación, las que serán aplicadas por la educadora de párvulos inmediatamente después de presentado el conflicto.

- Diálogo directo con cada uno de los niños y niñas involucrados en el conflicto que permita dar solución al conflicto de manera pacífica.
- Escuchar atentamente los puntos de vistas de cada uno de los niños para que valoren y consideren la postura del otro y vayan desarrollando la empatía.
- Una vez logren reconocer el daño causado en el otro la educadora les pedirá que se disculpen y hagan un compromiso de respetarse el uno al otro.
- Se informará de lo sucedido a los padres de los niños involucrados, así como de las medidas formativas aplicadas de modo puedan reforzarlas en casa.

Las consideraciones que no se encuentran expresadas en el presente reglamento se encuentran declaradas en el Reglamento Interno del Colegio Santa Sabina de Concepción.

Ultima actualización: marzo 2021,

APP

RZR