



Colegio Colonos de Alerce

REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

ÍNDICE RICE COLEGIO COLONOS DE ALERCE 2024

I.	5II.	71.
	72.	83.
	84.	95.
	136.	137.
	158.	179.
	1910.	2111.
	24III.	251.
	252.	253.
	314.	345.
	346.	367.
	368.	389.
	4010.	4211.
	43IV.	501.
	502.	503.
	514.	525.
	¡Error! Marcador no definido.6.	55V.
	86VI.	891.
	932.	¡Error! Marcador no definido.3.
	954.	955.
	996.	1017.
	1028.	1029.
	10310.	10411.
	10612.	10613.
	10714.	11015.
	11216.	11217.
	PROTOCOLO DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC) EN ESTUDIANTES	116
18.	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	121

I. IDEARIO COLEGIO COLONOS DE ALERCE

Los principios que se destacan en el Colegio Colonos de Alerce, en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tienen el sentido preventivo y formativo.

La Comunidad Escolar del Colegio Colonos de Alerce está compuesta por estudiantes y sus familias (madre, padres y apoderados), profesionales de la educación (Docentes), asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales¹.

El Colegio Colonos de Alerce imparte educación en niveles de educación inicial hasta enseñanza media, y su trabajo académico, formativo y convivencia escolar se contextualiza a edad, madurez y autonomía de nuestros / nuestras estudiantes, y por tanto se acoge las indicaciones de las circulares 482 y 860 de la Superintendencia de Educación, y en el módulo de medidas disciplinarias está dado que las acciones disciplinarias a considerar por el Colegio serán contextualizadas a las funcionarias / funcionarios designados para esta tarea.

El conjunto de normas y funcionamiento; instancias preventivas; medidas disciplinarias; aspectos formativos ante una falta; y protocolos de acción, se enmarcan en las normas de convivencia escolar del Colegio Colonos de Alerce, que se entenderá en adelante como **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**.

Nuestra MISIÓN es una institución que ofrece a sus estudiantes una educación basada en principios y valores como el respeto, la solidaridad y la responsabilidad. Nos destacamos por el apoyo a nuestros/nuestras estudiantes a nivel integral, reconocemos sus potencialidades y apoyamos sus necesidades. Pretendemos que nuestros/nuestras estudiantes obtengan en nuestro establecimiento una preparación académica que permita alcanzar estudios superiores y convertirse en profesionales exitosos.

Nuestra VISIÓN es formar personas íntegras con valores y competencias para desarrollar proyectos personales y laborales exitosos. Pretendemos generar un impacto en la calidad de vida de nuestros estudiantes, familias y comunidad de Alerce, y consolidarnos como una institución educativa de calidad.

Los principios² que respeta el presente RICE son:

Dignidad del ser humano: en el RICE se debe resguardar la “dignidad de los miembros de la comunidad educativa”, tanto en su integridad física, psicológica y moral.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Las/os estudiantes del Colegio Colonos de Alerce son sujeto de derechos y libertades fundamentales, y cada adulto con responsabilidad en el proceso

¹ Artículo 9. Decreto con Fuerza de Ley 2 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N°20.370 CON LAS NORMAS NO DEROGADAS DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY N° 1, DE 2005 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Publicación: 02-JUL-2010 | Promulgación: 16-DIC-2009

² Referencia en circular 482 Superintendencia de Educación.

escolar de NNA³ deberá tener presente este principio para tomar decisiones y todos los ámbitos que se relacione con estudiantes. Se debe tomar en cuenta, en el acompañamiento de NNA debe considerar: edad, grado de autonomía y madurez.

No discriminación arbitraria: para el ámbito educacional se debe respetar este principio desde la integración e inclusión, evitando toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes; en diversidad se debe respetar distintas realidades culturales, identidad de género, religiosas y sociales de NNA; en el principio de interculturalidad se debe reconocer y valorar a la persona en su lengua, cosmovisión e historia; y por último, respeto por la identidad de género de las personas, que tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: El establecimiento educacional debe actuar bajo la legislación vigente, en dos ámbitos: ajuste a la normativa educacional vigente; y solo se podrá aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente RICE.

Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que se asuman, en el Colegio Colonos de Alerce, deben ser aplicadas con un procedimiento justo, racional y ajustado al presente reglamento interno.

Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del presente reglamento interno poder ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde leves hasta la cancelación de matrícula. La calificación de infracciones es proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. En el presente reglamento se orientará hacia la prevención, rol normativo, medidas disciplinarias y proceso formador, y por ende favorecer que los estudiantes tomen conciencia y responsabilidad de sus actos, y desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas del Colegio Colonos de Alerce.

Transparencia: La comunidad escolar será informada del funcionamiento general del Colegio Colonos de Alerce.

Participación: La comunidad escolar tiene derecho a participar de las instancias dadas en el presente reglamento como también lo señalado por la normativa vigente.

Autonomía y diversidad: El Colegio Colonos de Alerce tiene autonomía en su proyecto educativo, y por ende las familias que inscriben a sus hijos e hijas adhieren a su PEI de manera libre, como también a sus normas de convivencia escolar y funcionamiento en el presente reglamento interno.

Responsabilidad: Las (os) miembros de la comunidad escolar son titulares de derechos consagrados por el presente reglamento interno, y la normativa vigente, como el cumplimiento de deberes, en particular brindar un trato respetuoso, libre de toda discriminación, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar: PEI, normas y funcionamiento de Colegio Colonos de Alerce.

³ La sigla NNA es niños, niñas y adolescentes.

II. MÓDULO NORMATIVO COLEGIO COLONOS DE ALERCE

El Colegio Colonos de Alerce formaliza, por medio de este módulo del RICE, los aspectos fundamentales de la comunidad educativa que lo componen, organización institucional, funcionamiento y principales responsabilidades para los equipos designados para gestionar una buena convivencia escolar.

Con el objetivo de informar con transparencia sobre las normas y funcionamiento del Colegio Colonos de Alerce se comunica a la comunidad educativa, por medio del RICE, los siguientes aspectos: estructura técnico-administrativa del funcionamiento general del Colegio; conductos regulares; mecanismos de comunicación; procesos de admisión, matrícula y permanencia en el establecimiento; uniforme escolar de las / los estudiantes; normas de funcionamiento de espacios comunes en Colegio Colonos de Alerce.

1. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar reconoce, cumple y se adecúa a la normativa legal vigente, específicamente en:

Declaración Universal de Derechos Humanos.

Código Procesal Penal de Chile.

Ley 19.289 de Integración Social de personas con discapacidad.

Ley 19.979, Modifica el Régimen de JEC diurna y otros cuerpos legales.

Ley 20.000, sobre Drogas.

Ley 20.084, de Responsabilidad Penal Juvenil.

Ley 20.370 General de Educación, (LGE).

Ley 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

Ley 20.609 contra la Discriminación

Ley 20.845 de Inclusión Escolar.

Decreto 2, ley de Subvenciones (1996)

Decreto 24, Reglamento de Consejos Escolares.

Decreto 79, Reglamento de Estudiantes embarazadas y madres.

Decreto 67, Evaluación y promoción (2018)

Decreto 100, Constitución Política de la República de Chile (2005).

Decreto 315, Obtener y Mantener Reconocimiento Oficial (2010).

Decreto 524, Reglamento de Centros de Alumnos.

Decreto 565, Reglamento de Centros de Apoderados (1997).

Decreto 830 de 1990. Convención de los Derechos del Niño.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

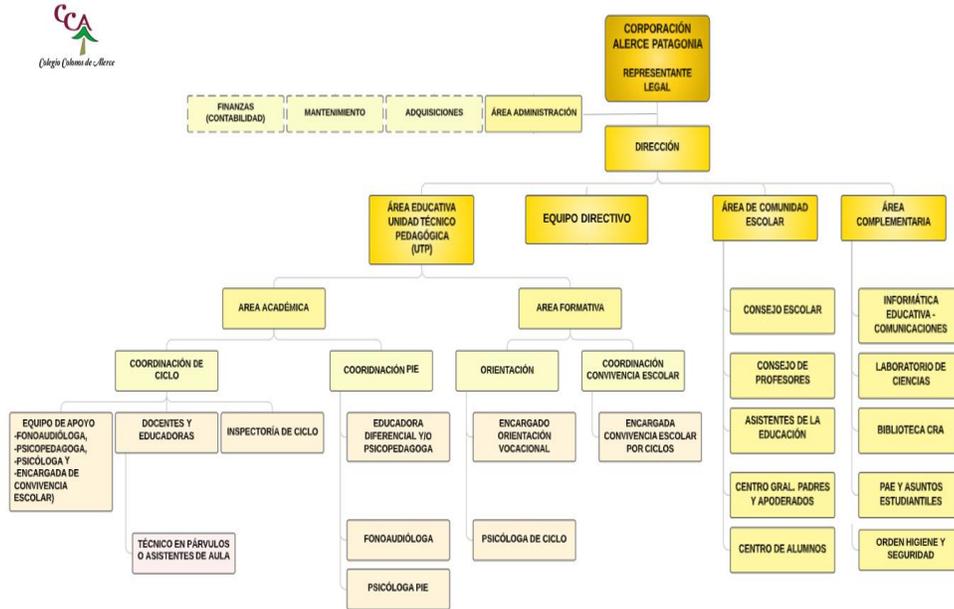
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO COLONOS DE ALERCE
Sostenedor	Corporación Alerce Patagonia
Dirección	Amanda Labarca 1980
Comuna	Puerto Montt
Provincia	Llanquihue
Región	Décima Región
Teléfono	65 - 2274199
Rol Base de Datos	22560
Dependencia	Corporación Educacional
Área	Educación
Modalidad	Diurna
Porcentaje de Concentración de estudiantes Prioritarios	61.91%
Porcentaje de Concentración de estudiantes Preferentes	38.09%
Convenio	Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.

3. REPRESENTANTE LEGAL Y EQUIPO DIRECTIVO

Estamentos
Representante Legal
Director Colegio
Directora de Enseñanza Media y Unidad Técnico Pedagógica
Directora Nivel Inicial
Directora de Primer Ciclo
Directora de Segundo Ciclo
Psicóloga
Profesor Asesor

4. ORGANIGRAMA Y CONDUCTOS REGULARES

Presentación Organigrama: El presente organigrama, representa la organización del Colegio Colonos de Alerce, donde se detallan los encargados de cada una de las áreas de acción y sus dependencias, estableciendo los conductos regulares y estructura jerárquica.



Corporación Alerce Patagonia: es la entidad sostenedora del Colegio Colonos de Alerce. Se constituye el 8 de mayo del año 2017, como institución de derecho privado, sin fines de lucro, responsable de dar cumplimiento íntegro a los requisitos establecidos en la normativa educacional vigente.

Representante Legal de la Corporación Alerce Patagonia: su función es representar al Colegio Colonos de Alerce ante el Ministerio de Educación, instituciones públicas y privadas y ante organismos estatales.

Dirección: conduce, supervisa y evalúa la gestión del Colegio con el fin de garantizar la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional, el cumplimiento de los planes y programas de estudios, y garantizar el acceso, permanencia y culminación de la trayectoria escolar de los estudiantes.

Unidad Técnico Pedagógica (UTP): su tarea principal es organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico Pedagógico de los distintos estamentos del Colegio, de manera que funcione eficientemente, apoyando y acompañando al equipo docente en su gestión académica y de aula, como también liderar el área formativa. La Jefatura de la presente área lidera:

Área Académica: su función principal es implementar el desarrollo de los planes y programas de estudio, con procedimientos de apoyo a los estudiantes, conducir, monitorear y orientar la práctica

docente entre otras funciones. Esta área está formada por: Directoras de Ciclo; Docentes; Psicopedagogos; Asistentes de Aula; y Psicólogas.

Área Formativa se encarga de desarrollar en los estudiantes y Comunidad Educativa en General, la capacidad de aprender a vivir en comunidad. Esta área está integrada por: Coordinación de Convivencia Escolar; Encargados de Convivencia, por ciclos; y Equipo de Psicólogas

Debido a la importancia que tienen para el éxito de este RICE con mirada formativa, se detallan las principales funciones de los profesionales que integran esta área y que son parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Equipo de Convivencia Escolar: El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

En el colegio existe un equipo de profesionales para abordar la Convivencia Escolar. Este Equipo lo conforman:

Encargado/a de Convivencia Escolar de Nivel Inicial a 4° Básico.

Encargado/a de Convivencia Escolar de 5° Básico a 8° Básico

Encargado/a de Convivencia Escolar de I° Medio a IV° Medio.

Psicólogos/as para atención en cada ciclo escolar.

Coordinador(a) de Convivencia Escolar

- Liderar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para el año escolar en curso.
- Informar al Equipo Directivo, Consejo Escolar y Comunidad Escolar respecto de los avances o dificultades en la Convivencia Escolar.
- Establecer las estrategias preventivas de Convivencia Escolar.
- Conocer y aplicar las políticas y normativas o leyes que corresponden al área de Convivencia Escolar.
- Asesorar y establecer estrategias de trabajo en conjunto con los profesionales que trabajan en el colegio para mejorar la convivencia escolar y remediar las situaciones problemáticas.
- Velar por la aplicación de Medidas disciplinarias de acuerdo al debido proceso y actuación de acuerdo a una resolución pacífica de conflictos.
- Asistir a reuniones programadas por los Directores de Ciclo.
- Realizar su trabajo de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación (procedimientos, plazos).
- Registrar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio y disponer de un archivador de evidencias de su trabajo.
- Citar a los padres y apoderados y/o profesores para informar respecto de la situación de él o los estudiantes.
- Actuar de manera oportuna frente a situaciones de convivencia en su ciclo correspondiente.

- Elaborar estrategias de resolución a las problemáticas emergentes con estudiantes y/o con sus ciclos educativos como coordinador.
- Utilizar un enfoque formativo desde su rol de mediador de convivencia escolar, para resolver problemáticas que se presenten con los estudiantes que atiende.
- Llevar un seguimiento o monitoreo de los casos y estudiantes derivados (conducta, medidas pedagógicas, compromisos)
- Orientar el trabajo de las inspectoras del colegio.
- Participar de consejos de ciclo y/o generales entregando orientaciones o estrategias de trabajo.
- Recopilar información, elaborar documentación y coordinar con redes: Centros de Salud, Tribunales o Fiscalía, Superintendencia de Educación dependiendo de la necesidad.
- Coordinar con redes de apoyo externas, como Carabineros, Policía de Investigaciones, Centro de salud familiar, etc.

Encargados de Convivencia Escolar

- Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para el año escolar en curso.
- Asistir a reuniones programadas por el coordinador del Equipo de Convivencia Escolar.
- Asistir a reuniones programadas con Directores de Ciclo cada 15 días.
- Asistir a reuniones programadas con Psicóloga según necesidad
- Participar en consejos de profesores según ciclo.
- Conocer y aplicar las políticas y normativas o leyes que corresponden al área de Convivencia Escolar.
- Mantener informada a la coordinación del equipo y Directores de Ciclo respecto a las problemáticas del ciclo correspondiente.
- Actuar bajo el conducto regular, primeramente coordinación de Convivencia Escolar y posteriormente a Dirección de ciclo.
- Trabajar de manera colaborativa en el Equipo de Convivencia Escolar y con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar su trabajo de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación (procedimientos, plazos)
- Registrar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio y disponer de un archivador de evidencias de su trabajo.
- Citar a los padres y apoderados y/ o profesores para informar respecto de la situación de él o los estudiantes.
- Actuar de manera oportuna frente a situaciones de convivencia en su ciclo correspondiente.
- Elaborar estrategias de resolución a las problemáticas emergentes con estudiantes y/o con sus ciclos educativos en los cuales trabaja.
- Utilizar un enfoque formativo desde su rol de mediador de convivencia escolar, para resolver problemáticas que se presenten con los estudiantes que atiende.
- Llevar un seguimiento o monitoreo de los casos y estudiantes derivados (conducta, medidas pedagógicas, compromisos)
- Orientar semanalmente el trabajo de las inspectoras de los ciclos respectivos

- Orientar a profesores en caso que se solicite.
- Proponer estrategias preventivas y remediales para dar solución a las problemáticas.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos o actividades que propone o que le son asignados por el coordinador de convivencia escolar.
- Participar de consejos de ciclo y/o generales entregando orientaciones o estrategias de trabajo.
- Actuar y promover los Valores del colegio.
- Utiliza la resolución pacífica de conflictos para resolver problemas o situaciones emergentes.
- Promueve una buena convivencia escolar con el personal que trabaja en el colegio.
- Es prudente y confidencial en relación a antecedentes de estudiantes, familias y procedimientos del Equipo de Convivencia Escolar.

Psicóloga

- Asistir a reuniones programadas por el Coordinador del Equipo de Convivencia Escolar y Director de Ciclo.
- Asistir a reuniones programadas con Psicóloga según necesidad
- Trabajar de manera colaborativa y de apoyo con el Equipo de Convivencia Escolar y profesores.
- Realizar su trabajo de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación (procedimientos, plazos)
- Registrar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio.
- Informar a los padres y apoderados y/ o profesores de la situación o intervención de él o los estudiantes derivados.
- Actuar de manera oportuna frente a situaciones de convivencia en su ciclo correspondiente.
- Elaborar estrategias de resolución a las problemáticas emergentes con estudiantes y/o con sus ciclos en los cuales trabaja.
- Proponer estrategias preventivas y remediales para dar solución a las problemáticas.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos o actividades que propone o que le son asignados por el coordinador.
- Realizar intervenciones psicoeducativas en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar para abordar problemáticas de convivencia escolar.
- Actuar y promover los Valores del colegio.
- Utilizar los conductos regulares para dar soluciones a sus problemáticas.
- Utilizar la resolución pacífica de conflictos para resolver problemas o situaciones emergentes.
- Promover una buena convivencia escolar con el personal que trabaja en el colegio.

Área Administrativa: a cargo del Representante Legal del Colegio. Su función es administrar en forma eficiente y de acuerdo a la normativa vigente los recursos recibidos por el Mineduc. Conforman esta área: Equipo de finanzas; Mantenimiento y adquisiciones; Personal de Aseo; y Seguridad.

Área Complementaria y de Asistentes de la Educación: depende de la Dirección del Colegio. Su tarea principal es entregar herramientas de servicio del conocimiento, que contribuyan a apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Además de informar y entregar beneficios sociales a los

alumnos. Está integrada por: Biblioteca; Laboratorios: ciencia y computación; Programa Alimentación Escolar; y Asuntos estudiantiles.

5. CONDUCTOS REGULARES DE SOLICITUD DE ENTREVISTA

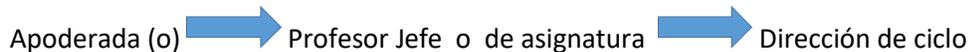
Frente a dudas o inquietudes, el conducto regular para una entrevista es el siguiente: en primer lugar, Profesor jefe o de asignatura (si lo amerita), Inspector(a) o Encargados de convivencia escolar. El último es el director/a de Ciclo.

Para atención directa, dudas o información del estudiante se debe solicitar entrevistas mediante formulario disponible en la portería del colegio.

Casos Convivencia Escolar



Casos Académicos



6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

Niveles de Enseñanza	Jornada Escolar
<p>El colegio cuenta con 28 cursos: Nivel Inicial hasta IV° Medio Científico - Humanista.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Nivel Inicial NT1- NT2 → Nivel de Educación Básica 1° a 8° Básico → Nivel de Enseñanza Media: 1° a IV° Medio Científico Humanista 	<p><u>Nivel Inicial:</u> Jornada de la mañana: desde 8:10 a 13:10 horas. Jornada de la tarde: desde 13:30 a 18:30 horas.</p> <p><u>1° a 8° Básico:</u> Jornada de la mañana: desde 8:10 a 13:10 horas. Jornada de la tarde: desde 13:55 a 15:25 horas.</p> <p><u>1° a IV° Medio:</u> Jornada de la mañana: desde 8:10 a 13:55 horas. Jornada de la tarde: desde 14:40 a 16:10 horas.</p>

Horarios de Clases⁴

Horario	Nivel Inicial		1° a 8° Básico		I° Medio a IV° Medio	
Mañana	1°	8:10 a 8:55	1°	8:10 a 8:55	1°	8:10 a 8:55
	2°	8:55 a 9:40	2°	8:55 a 9:40	2°	8:55 a 9:40
	3°	10:00 a 10:45	3°	10:00 a 10:45	3°	10:00 a 10:45
	4°	10:45 a 11:30	4°	10:45 a 11:30	4°	10:45 a 11:30
	5°	11:40 a 12:25	5°	11:40 a 12:25	5°	11:40 a 12:25
	6°	12:25 a 13:10	6°	12:25 a 13:10	6°	12:25 a 13:10
Tarde					7°	13:10 a 13:55
	1°	13:30 a 14:15	7°	13:55 a 14:40	8°	14:40 a 15:25
	2°	14:15 a 15:00	8°	14:40 a 15:25	9°	15:25 a 16:10
	3°	15:20 a 16:05	9°	15:25 a 16:10		
	4°	16:05 a 16:50				
	5°	17:00 a 17:45				
	6°	17:45 a 18:30				

Recreos – Almuerzos

Niveles	Recreos – colación	Almuerzos (Lunes a viernes)
Nivel Inicial Mañana Tarde	Recreo y Desayuno 9:40 a 10:00 horas Recreo de 11:30 a 11:40 horas. Recreo y Colación 15:00 a 15:20 horas Recreo de 16:50 a 17:00 horas.	Pre kínder y kínder 12:30 pm.
1° a 8° Básico	Recreo y Desayuno 9:40 a 10:00 horas Recreo de 11:30 a 11:40 horas. Recreo de 13:40 a 13:55 horas.	1° y 2° Básico 12:50 pm. 3° y 4° Básico 13:00 pm. 5° y 6° Básico 13:10 pm. 7° y 8° básico 13:30 pm.
I° a IV° Medio	Recreo y Desayuno 9:40 a 10:00 horas Recreo de 11:30 a 11:40 horas. Recreo de 14:25 a 14:40 horas.	I° a IV° Medio 13:55 pm.

Suspensiones de Clases según Calendario Escolar Regional

Las suspensiones de Clases se pueden originar por dos motivos:

a) Cambios de actividades de carácter interno. En este caso **siempre** debe haber recuperación de clases.

b) Cambio de actividades de acuerdo a instrucciones emanadas de la Gobernación Regional de Los Lagos, Secretaría Regional Ministerial de Educación o Intendencia Regional de Los Lagos. En este caso las autoridades determinan si se debe o no recuperar clases.

⁴ Jornada regular sin modificaciones de la Autoridad Sanitaria y/o Educación.

7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

Circulares, Informativos

Es responsabilidad de cada estudiante leer las circulares e informativos otorgados por el Colegio y entregar dichos documentos a sus padres y apoderados.

Todo documento entregado por el Colegio y que requiera el acuso de recibo, debe ser devuelto firmado al día siguiente por el apoderado.

La entrega de documentos solicitados por el apoderado se realizará luego de 24 horas de haber sido solicitados, ya sea Certificado de Matrícula, Informes de Notas o de Personalidad los cuáles son los únicos documentos que el Colegio se encuentra facultado para entregar.

Agenda Escolar

La Agenda es un documento oficial para los cursos de pre-kinder a octavo básico, que relaciona el hogar con el Colegio. Todo estudiante tiene la obligación de llevar diariamente su agenda y conservarla ordenada, limpia, bien presentada y con todos los datos correspondientes: nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado/a, nombre del Profesor jefe/a.

Es responsabilidad del apoderado revisar permanentemente la agenda de su hijo/hija y estampar su firma en la primera página, la cual será oficial ante el Colegio. En caso de cambio de apoderado o de firma debe avisar al colegio.

Sistema de Mensajería SMS, Email y vía telefónica

Sistema de comunicación, que permite a los profesores, asistentes de la educación y directivos entregar información directamente al apoderado. Es responsabilidad del apoderado mantener sus datos actualizados para recibir las noticias e informativos.

Plataforma informática educativa

Plataforma web que contiene la información académica de los estudiantes. Cuenta con un acceso diferenciado para profesores y familias de manera que estén más integradas al proceso educativo de los estudiantes.

Mural del Colegio

Espacio donde se publican actividades, celebraciones, reconocimientos e información importante para toda la Comunidad Educativa que ingresa al establecimiento.

Página Web del Colegio www.colegiocolonos.cl

Medio digital formal que se utiliza para la entrega de información, noticias, actividades y documentos importantes para toda nuestra Comunidad Educativa.

Uso de Cámaras de Seguridad

El objetivo de las cámaras instaladas en el colegio, es de uso exclusivo para la seguridad de la infraestructura y mobiliario del colegio. Cualquier solicitud de revisión de cámaras sólo puede ser enviada por medio de Carabineros, Tribunales o Policía de Investigaciones con la respectiva orden. No se permitirá el acceso a las grabaciones a personas particulares. La memoria de la cámara mantiene la información por un mes.

Entrevistas con Apoderados y Estudiantes

Las entrevistas con apoderados y/o estudiantes, son de vital importancia para la creación de una alianza efectiva entre los distintos miembros que componen una Comunidad Educativa. Estas nos permiten establecer compromisos académicos y/o realizar seguimiento de casos disciplinarios. El trasfondo colaborativo de esta instancia es fundamental para el óptimo desarrollo del proceso de crecimiento de los estudiantes.

La entrevista debe desarrollarse con la utilización de un lenguaje y tono adecuado que propicie un ambiente de buena comunicación y respeto entre las partes, si esto no se produce la entrevista será cancelada en el instante y se procederá a notificar a dirección de ciclo y/o dirección.

En caso de ser apoderado se actuará según lo que detalla el procedimiento formativo para apoderados, padres, madres y/o cuidadores de estudiantes.

Cabe mencionar que está prohibido grabar la entrevista con algún funcionario/a, ya sea por audio o video.

Reuniones de Padres y Apoderados

Las reuniones de apoderados son un espacio de encuentro, preparado por los equipos directivos y docentes de los colegios, los que ofrecen prácticas orientadas a revitalizar estas instancias, entendiéndose como un ámbito clave para fortalecer la relación familia - colegio. Se establece la modalidad presencial u online, dependiendo el contexto sanitario y/o determinación de la Dirección del Colegio Colonos de Alerce.

El colegio se reserva el derecho de citar con carácter de obligatorio a reuniones o talleres extraordinarios cuando la situación particular de un estudiante o de un grupo curso tenga méritos que lo fundamente y/o amerite, a objeto de fomentar la relación colaborativa con los apoderados en la resolución de conflictos o bien de facilitar el seguimiento de casos o el fortalecimiento de habilidades parentales.

Frente a faltas de respeto en las reuniones de padres y apoderados, ya sea hacia el profesor o entre apoderados, el Profesor jefe informará al Director de Ciclo, quién investigará y determinará las posibles sanciones, por ejemplo, suspensión de las próximas reuniones, cambio de apoderado⁵, entre otras (módulo medidas disciplinarias).

⁵ Revisar módulo medidas disciplinarias.

Esta instancia es de carácter pedagógico⁶, y, por tanto, Colegio Colonos de Alerce no tiene la obligación de facilitar este espacio físico y/o funcionarios para recolección de fondos para actividades no ligadas al aprendizaje y proceso escolar de los / las estudiantes.

Carta Certificada

La Carta Certificada será un medio oficial para informar a los padres y apoderados sobre medidas disciplinarias y situaciones con respecto a su pupilo cuando el apoderado no asista a las citaciones realizadas por el colegio. Esta carta siempre será enviada previo conocimiento del tema que la origina del Profesor jefe y directora de Ciclo quienes en conjunto solicitarán el envío a Dirección del Colegio.

8. PROCESO DE ADMISIÓN: MATRÍCULA, REGULACIONES Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

Matrícula

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al Sistema Educacional Chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, para todos los cursos a contar del año 2019.

Los apoderados deberán postular a los estudiantes que por primera vez postulen al establecimiento educacional “Colegio Colonos de Alerce”, o que deseen cambiarse de establecimiento.

Esta postulación debe hacerse en la página <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

El apoderado del alumno (a) que se matricule en el Colegio Colonos de Alerce, se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las disposiciones del Ministerio de Educación. La Matrícula se realizará en el mes de diciembre de cada año, la fecha y horario se entregará oportunamente de acuerdo a la información interna suscrita por el Ministerio de Educación. Los estudiantes que ingresan al colegio deben presentar Documentos Oficiales: Certificado Anual de Estudios y Certificado de Nacimiento. Los estudiantes nuevos de Pre-Kínder y Kínder deberán presentar al momento de la matrícula, documentos oficiales, Certificado de Nacimiento y de vacunas.

La matrícula significa para los estudiantes y sus apoderados/as el derecho a la educación en el establecimiento educacional y por la otra parte la aceptación de la disposición reglamentaria de las normas internas del establecimiento.

En relación con la edad que debe tener el alumno en cada nivel de enseñanza, el Colegio se ceñirá a las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación. La solicitud de matrícula debe ser firmada por el apoderado titular y suplente.

⁶ Revisar módulo preventivo

La Dirección no renovará la matrícula a los alumnos (as) que hayan sido sancionados con Cancelación de Matrícula (Ir a módulo medidas disciplinarias).

El Colegio dispondrá libremente de los cupos de los alumnos cuyos padres y/o apoderados hayan dejado de matricularlos en la fecha señalada por el establecimiento. El día de la matrícula los apoderados y/o padres firman un compromiso, en donde aceptan las normas y sus procedimientos establecidos por el colegio.

Permanencia

Riesgo de Repitencia por inasistencias: la asistencia es un factor para los aprendizajes de los /las estudiantes, compromiso de sus familias y sana convivencia en el Colegio Colonos de Alerce. Por tanto, cualquier estudiante bajo 85% de asistencia podría repetir de curso, sin los justificativos y/o certificados médicos correspondientes (entregados en los plazos dados por la escuela)⁷

Criterios para asignar cupos a alumnos(as) que repiten curso

En el caso de no haber cupo, establecidos en la resolución sanitaria e informado en plataforma SAE, para acoger a todos los estudiantes repitentes (repitencia por primera vez), se considerarán los siguientes criterios de prioridad:

- Primer Criterio: Alumno Prioritario.
- Segundo Criterio: Cuenta con hermanos en el Colegio.
- Tercer Criterio: Pertenece al Programa Integración Escolar (PIE).
- Cuarto Criterio: Alumno Preferente.

Si a pesar de lo anterior aún no se puede definir, la Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores determinará a quienes otorgará los cupos existentes.

De las Situaciones Extraordinarias (revisión)

El Director del Colegio, en consulta a las directoras de Ciclo, quienes presentan todos los antecedentes del caso, resolverá situaciones extraordinarias referidas a evaluación, promoción, permanencia y continuidad de estudios en el establecimiento apegado a la normativa ministerial.

Cuando el apoderado(a) de un estudiante solicita la documentación correspondiente y realiza el retiro del estudiante, éste no puede participar de las actividades del curso al cual pertenecía (desayunos, salidas pedagógicas etc.), así como tampoco eventos del Colegio.

⁷ Ver protocolo de seguimiento de asistencia inferior a 85% en módulo de protocolos.

9. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

UNIFORME

El uniforme es la manifestación de identidad del establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para los estudiantes del colegio.

Se espera que cada estudiante use solo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal o deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para las actividades extracurriculares del establecimiento.

Las reglas respecto al uso del **Uniforme Escolar** son las siguientes:

- Polera piqué institucional
- Pantalón gris escolar unisex, falda plisada cuadrillé gris, buzo gris institucional, no calzas ni pitillos
- Calcetas de color gris
- Chaleco, polerón o sweater gris institucional
- Delantal y cotona de Pre Básica a 6° Básico
- Calzado escolar (zapatilla negra o zapato negro)
- Polar y/o Parka institucional
- En caso de estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme escolar.

Todo estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme que lo identifica con su género, siendo necesario activar por parte del apoderado el protocolo de reconocimiento de identidad género estipulado en la normativa vigente para poder responder a sus necesidades escolares. Para ello tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva institucional y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Se debe respetar las normas del uso del uniforme de sus pares, ya sea varón o dama, exceptuando se acuerde en el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el Colegio.

Las reglas respecto al uso del **Uniforme Escolar Deportivo** son las siguientes:

- Buzo gris institucional (pantalón y polerón)
- Polera verde institucional (cuello redondo)
- Zapatillas deportivas (de colores sobrios)

Todos los cursos, cuando corresponda, pueden asistir con vestimenta deportiva desde sus hogares con insumos de aseo personal de higiene:

- Toalla de Mano
- Desodorante
- Polera verde institucional para recambio

Las reglas respecto al **Polerón de IVº Medio** son las siguientes:

- Debe tener el Logo del Colegio y el curso
- Los colores deben combinar con el uniforme institucional. (Colores sobrios)
- Los nombres o apodos no deben ser ofensivos, groseros, denigrantes etc.
- El diseño no debe contener imágenes, frases ofensivas, groseras, denigrantes y/o que no sean adecuadas al contexto escolar, etc
- El polerón es exclusivo para el curso y para el profesor jefe titular
- Su uso debe ser en conjunto con el uniforme Institucional, sobre la polera piqué.

Se aclara que el polerón de IVº Medio **NO** es parte del Uniforme Institucional y **NO** existe obligatoriedad en su confección y uso por parte de los cursos, por lo tanto, los apoderados no se encuentran sujetos a adquirir dicha prenda, dado que es responsabilidad de ellos costear.

En caso de las ceremonias de graduación y licenciatura de IV medio se deberá utilizar el vestuario oficial del colegio, así también en instancias de representación oficial del establecimiento que lo amerite, siendo avisado con antelación a las familias.

Bajo situaciones excepcionales donde no se pueda dar cumplimiento al correcto uso del uniforme oficial o alternativo y/o la presentación personal, es el o la apoderada quien deberá presentar las justificaciones para que dirección de ciclo pueda eximir su uso total o parcial del uniforme escolar por un determinado tiempo acordado.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Se exige higiene y presentación personal adecuada:

- Cabello limpio y bien peinado, corto, que deje rostro, orejas y cuello descubiertos, sin coloración artificial ni accesorios, sin cortes, peinados de fantasía, rapado u otros. Uñas cortas y limpias. Se excluye el uso de todo tipo de maquillaje y barba.
- Presentarse con pantalón, falda, polera y parka libre de suciedad, arrugas y rasgaduras; polera dentro del pantalón, pantalón a la altura de la cintura. Las prendas deben ser adecuadas a la talla, cubriendo la ropa interior, zapatos lustrados y limpios. Se excluye el uso de joyas, pañuelos a la vista, perforaciones, expansores, u otros accesorios.

CONSIDERACIONES GENERALES

Cuando el estudiante se presente en el establecimiento y/o clases sin el uniforme establecido en el RICE o no lo use de forma correcta se conversará con él dejando un registro escrito. Se citará al

apoderado en caso de reiteración de 3 veces y se considerará como no obedecer las instrucciones por parte del estudiante y se hará un registro en su hoja de vida.

Cuando el estudiante se presente en el establecimiento y/o clases con prenda de vestir o accesorio que no sea parte del uniforme sin previa autorización, mediante una conversación se le solicitará al estudiante que guarde dicha prenda y/o accesorio durante la jornada escolar. En caso que el estudiante se niegue o vuelva a utilizarlo durante la jornada escolar será inspección quien llamará a apoderado para informar la situación.

10. NORMAS DE FUNCIONAMIENTOS EN ESPACIOS COMUNES DEL COLEGIO

Normas de Convivencia de los estudiantes al interior de la sala de clases

- Deben procurar un ambiente de armonía y respeto hacia todos quienes se encuentren o ingresen a la sala de clases. (Profesores, Asistentes de Aula, Asistentes de la Educación y Estudiantes).
- Estar atentos a la clase que realiza el profesor y a las instrucciones que éste indique para llevar a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje, por lo tanto, no se permite el uso del teléfono celular, la toma de grabaciones, fotografías y/o escuche música, durante las horas de clases.
- Abstenerse de consumir alimentos en las horas de clases.
- Respetar el puesto asignado por el profesor, dentro de la sala de clases.
- Mantener la sala limpia, hacer un aseo general, no botar papeles y/o desperdicios en el suelo, los estudiantes deberán dejar sus aulas limpias al finalizar la jornada diaria. (5° Básico a 4° Medio).

Normas de Convivencia de los estudiantes durante los recreos

- Cuidar y mantener su entorno escolar, salas de clases, pasillos, laboratorios, baños y exterior, evitando rayar, botar en el suelo papeles, restos de alimentos, bolsas plásticas, etc. usar los basureros ubicados en todo el colegio.
- Demostrar respeto por su persona y por los demás, procurando la sana convivencia, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Los estudiantes mayores deben mantener una actitud de respeto y protección hacia los más pequeños.
- Permanecer en los patios, fuera de la sala de clases.
- Hacer uso de los pasillos, hall, biblioteca, durante el recreo cuando el clima no permita estar fuera (lluvia o mal tiempo).

Normas de convivencia de los estudiantes durante el tiempo de almuerzo

- Hacer buen uso de mesas, sillas, bandejas y utensilios para la alimentación. En caso de daño, por uso mal intencionado, deberá ser reparado o reemplazado por el apoderado(a) correspondiente.
- Cuidar el aseo del comedor, no botar alimento al suelo, ni lanzarlo a otros integrantes de la Comunidad Escolar.
- Mantener una conducta adecuada dentro de un marco de respeto, sana convivencia.

- Dejar limpio el lugar que ocupó para almorzar. Así los estudiantes que almuerzan en turnos posteriores podrán disponer de un lugar adecuado para alimentarse.
- Respetar los horarios establecidos para alimentarse, para que la hora de almuerzo se lleve a cabo en forma ordenada, cómoda, y sin dificultades. Cada estudiante debe devolver su bandeja luego de almorzar.
- Desplazarse con precaución por las dependencias del comedor, evitando correr o hacer movimientos bruscos con la bandeja de comida, tanto a la hora de ingreso y salida.

Normas de Convivencia de los estudiantes en el sector de Educación Física

- Las damas deben utilizar pelo tomado, y no portar aros colgantes.
- Desde 4° Básico a IV° Medio: es necesario traer una polera institucional y calcetines de cambio, además de útiles de aseo personal.
- Utilizar zapatillas deportivas.

Normas de Convivencia de los estudiantes al interior del Laboratorio de Computación

- Cuidar todos los insumos del Laboratorio de Computación, ya que éstas son las herramientas de trabajo.
- Mantener el lugar de trabajo ordenado y aseado. Al salir de su puesto, apagar equipos y dejar en orden el lugar ocupado.
- No debe consumir alimentos.
- No debe desconectar los equipos.

Normas de Convivencia de los estudiantes al hacer uso de las dependencias del Colegio

- Pueden utilizar todas las dependencias, de acuerdo con la organización general del establecimiento, dando un buen uso y cuidando todos los elementos que en ellas se encuentren.
- Deberán cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo ni permitiendo que sean rayadas ni destruidas, lo que podrá significar reparar y/o pagar el daño provocado.
- El ingreso a dependencias exclusivas del Personal, como Oficinas Administrativas, Dirección, Sala de Trabajo de Profesores, Comedor del Personal, Baños de los Docentes o del Personal en general, solo podrá realizarse con la debida autorización.
- La Biblioteca, es un lugar de estudio en la cual se ha de permanecer en actitud de respeto para así obtener el máximo provecho posible, permitiendo, además, el trabajo de otros estudiantes.

Materiales y Útiles de Trabajo

- Cada estudiante debe contar obligatoriamente con los útiles necesarios, acorde al curso y horario establecido y entregado (debidamente marcados), incluye los cuadernos, lápices de colores, pasta, grafito, cera, block de dibujo y/o apuntes, goma de borrar, acuarela, témpera etc. (lista de útiles se entrega a cada apoderado(a) al momento de la matrícula). En caso contrario el Profesor/a jefe citará al apoderado(a).

- Cada estudiante de pre-kinder a octavo básico debe portar diariamente su Agenda Escolar, es un documento oficial que relaciona el hogar con el Colegio, la cual es personal e intransferible.
- Los estudiantes deben ser responsables del cuidado, mantención de sus útiles escolares y/o textos escolares.
- El colegio no se responsabiliza por pérdidas o mal uso de los materiales que traen del hogar; útiles de trabajo o textos escolares así como también prendas del uniforme escolar.
- No está permitido el porte o uso de sustancias tóxicas como adhesivos instantáneos (La gotita, silicona líquida), neopreno o cualquier tipo de elemento que no es de uso para el contexto escolar.
- El colegio no permite el uso de bienes personales por parte de las/os estudiantes, como teléfonos celulares o dispositivos portátiles como notebook, ipad etc. También juguetes, pelotas, dispositivos electrónicos como juegos, parlantes etc., ropa distinta al uniforme institucional.
- Se deja constancia que ante la pérdida o deterioro de cualquier bien personal el colegio no se hará responsable de su reposición, dado que es responsabilidad de la madre, padre, apoderado/a o adulto responsable del o la estudiante enviar estos bienes al colegio.

Normas de Asistencia, Puntualidad, Inasistencia y retiro de clases de los estudiantes

El horario de clases es de lunes a viernes, desde las 08:10 horas, y finaliza de acuerdo con el Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08:10 horas. El o la estudiante que ingrese después de este horario se considerará estudiante atrasado/a.

Todos las/os estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Se considerará atraso tardío el ingreso del o la estudiante al establecimiento después de las 8:30 horas. El o la estudiante deberá ingresar con su apoderado, en caso contrario, éste deberá justificar durante el día.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a las/os apoderados al inicio del año escolar.

Todo atraso será registrado en la portería del colegio por la persona encargada y posteriormente anotado en el Libro de Clases por el profesor jefe o profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del o la estudiante a la sala de clases. En caso de la ocurrencia de varios atrasos se abordará la situación de acuerdo al Procedimiento para Atrasos de las/os estudiantes.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio, por medio del profesor jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan la asistencia o ingreso normal a clases. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan.

Las/os estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales.

Inasistencias

- Las inasistencias de los estudiantes desde Educación Parvularia a 4° Básico deben ser justificadas por escrito en la Agenda Escolar del estudiante por el apoderado(a) titular o suplente.
- Las inasistencias de los estudiantes de 5° Básico a IV° Medio deben ser justificadas personalmente y a primera hora del día que se reintegre a clases, por el apoderado(a) titular o suplente.

- Para efectos de promoción del año escolar, las inasistencias prolongadas deben ser justificadas con Certificado Médico.
- Las inasistencias a cualquier tipo de evaluación fijada en el Calendario de Evaluaciones, será evaluada con nota mínima. El plazo para la entrega del Certificado Médico es 72 horas, como plazo máximo (3 días hábiles) desde su primer día de ausencia a clases.
- Para las inasistencias prolongadas (desde 10 días hábiles) es responsabilidad del apoderado solicitar entrevista con profesor jefe y conseguir contenidos tratados en su ausencia en las distintas asignaturas (guías, textos, materia escrita, etc.)

Retiro de clases de los estudiantes

- Los alumnos(as) podrán retirarse del Colegio sólo si el retiro es realizado personalmente por el apoderado(a), firmando el “Libro de Salidas” en Portería.
- Sólo las personas que, expresamente y por escrito, estén en la Ficha de Matrícula, y hayan sido autorizadas por el apoderado(a), podrán retirar al estudiante desde las dependencias del colegio.
- No se aceptarán retiros a través de llamados telefónicos.
- En caso de retiro durante la jornada escolar, por motivos de fuerza mayor (por enfermedad o atención médica), y el curso tenga alguna evaluación, se exigirá Certificado Médico que compruebe dicha atención, como requisito para rendir las evaluaciones pendientes.
- El retiro de los estudiantes, por motivos justificados, deberá hacerse en horarios de recreos y/o almuerzos, con el fin de evitar interrupciones al normal desarrollo de la clase.
- El Colegio no aceptará el retiro si el alumno(a) tiene prueba calendarizada, a excepción que presente documento que avale hora de atención médica.

11. DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES RICE

DIFUSIÓN

Se encuentra disponible en la página web del colegio y también se encuentra en el colegio, por lo tanto, puede ser solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

MODIFICACIONES

Año escolar siguiente: Se realizarán siempre previa consulta al consejo escolar en la tercera sesión anual de esta instancia.

Durante año escolar: se realizarán ante situaciones que ameriten su revisión y adaptación, y deberá ser informada al Consejo Escolar, y ser enviado de manera escrita a la sostenedora y/o Dirección, que tendrá 30 días para su resolución (validación).

VIGENCIA

Inicio del año escolar 2024.

III. MÓDULO PREVENTIVO COLEGIO COLONOS DE ALERCE

1. CONCEPTUALIZACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PRINCIPIOS REGULADORES.

El proceso de revisión y actualización del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Colonos de Alerce se basa en la lectura y reflexión de las normativas legales vigentes, como también establecer un sistema preventivo ante cualquier acción de Convivencia Escolar. En este sentido se recogen principios desde el trabajo de revisión del presente reglamento, y se consagra como importantes, los siguientes:

Estudiantes como sujetos activos en su proceso formativo: señalan “la importancia de incluir la opinión de los estudiantes en las resoluciones de los casos”; “La explicación que se le da al niño. Es parte de la dignidad de la persona”; además reconocen en un 60,9% que es importante para ellos “respetar, comunicar sus necesidades y no discriminar”.

Valores institucionales en el proceso formativo: señalan la importancia de trabajar “los valores de pre básica a IVº medio”, considerando que el 94,6% de los estudiantes indican que “es parte de mi obligación... tratar de manera respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa”, y el 89,6% manifiesta que “es importante recibir una educación en valores y normas claras de Convivencia Escolar”.

El Buen Trato como mecanismo para la comunicación, se promoverá el buen trato entre todos los/las miembros de la Comunidad Educativa, entendiendo esto como las formas de relacionarse, evitando la violencia física y psicológica, considerando los valores institucionales, así como “los principios orientadores establecidos en el Decálogo de Buenos Tratos”.

Resolución pacífica de los conflictos: Es clave asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre la comunidad escolar, con buenos tratos y participación. Tendiendo a considerar el conflicto como inherente a las relaciones humanas, se asume la falta como la oportunidad de aprendizaje y reparación del daño ocasionado.

Según una encuesta realizada por el Equipo de Convivencia Escolar, para un 96.4% de los estudiantes es importante tener un ambiente de respeto, además en lo que dice relación con el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno, un 53,1% indica que “éstas se deben cumplir”. Por tanto, establecer derechos y deberes en nuestra comunidad escolar es clave para establecer este principio preventivo

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Estudiantes

Tienen derecho a recibir una educación de calidad, en un ambiente con oportunidades de aprendizaje, formación y educación integral. Sus deberes son: brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse

por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Derechos:

- Desarrollarse integralmente en un ambiente de respeto, comunicación oportuna y sin discriminación.
- Ejercer su punto de vista en los procesos educativos, respetando los conductos regulares, en la comunidad escolar.
- Recibir un trato digno, por parte de cualquier miembro de la comunidad, sin distinción, exclusión o restricción que no tenga justificación razonable.
- Ser informado(a), formado(a) y consultado(a) en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (según plan anual de convivencia escolar para el año en curso) para asumir un rol de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asociarse en las instancias de participación formalizadas en el presente RICE con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- Conocer el PEI del establecimiento, como también sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Recibir una formación en valores y normas en su escolaridad en la institución.
- Estudiante embarazada, madre y padre tiene garantizado el derecho a permanecer en su Colegio Colonos de Alerce⁸. En el módulo de protocolos se encuentran los procesos que permitan apoyar a nuestras estudiantes en situación de embarazo o maternidad, desde la mirada formativa y facilitadora.

Deberes:

- Desde su rol de estudiante, favorecer un ambiente de respeto a la dignidad de los miembros de la comunidad escolar.
- Respetar las medidas que asume el establecimiento, en torno a las/los estudiantes, desde su edad, grado de madurez y autonomía.
- Ejercer su accionar, sin discriminación que impida el aprendizaje y participación en la comunidad escolar.
- Mantener una actitud de respeto ante medidas disciplinarias aplicadas con los principios de gradualidad, progresión y mecanismos de apelación.
- Respetar el principio de participación de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Respetar el PEI del establecimiento, que adhiere voluntariamente, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a los miembros de la comunidad escolar, colaborando en mejorar la convivencia, respeto al PEI y RICE de la institución.

⁸ La Ley N° 20.370 de 2009 en su artículo 11 señala: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Profesoras (es)

Tiene derecho a desempeñar su trabajo en ambientes tolerantes y de respeto mutuo; como también respeto a su integridad física, psicológica y moral. Mientras sus deberes son: ejercer su función en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos:

- Desempeñar su labor en un ambiente de respeto, comunicación oportuna y sin discriminación.
- Manifestar su punto de vista en los procesos educativos de las/los estudiantes de la comunidad escolar.
- Recibir un buen trato, por parte de cualquier miembro de la comunidad, sin distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable.
- Ser informado, capacitado y consultado respecto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (según plan anual de convivencia escolar para el año en curso) para asumir un rol de formador en la toma de decisiones, aplicando de manera gradual y progresiva una medida disciplinaria para los/as estudiantes.
- Asociarse en las instancias de participación formalizadas en el presente RICE con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- Conocer lo establecido en el PEI del establecimiento, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Conocer y adherir voluntariamente al PEI del establecimiento, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Recibir una inducción oportuna respecto al PEI y RICE para cumplir su labor educativa en la institución.

Deberes:

- Favorecer desde su labor un ambiente de aprendizaje integral para las/los estudiantes, así como también un ambiente de respeto a la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Adoptar medidas, de acuerdo a lo planteado en el RICE, en torno a las/los estudiantes, conforme a su edad, grado de madurez y autonomía.
- Ejercer su accionar en la comunidad escolar, sin discriminación arbitraria que impidan la participación de los miembros de la comunidad escolar y/o el aprendizaje de los estudiantes.
- Fundamentar su decisión en medidas disciplinarias contempladas en el RICE con gradualidad y progresión para los estudiantes.
- Respetar el principio de participación de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Respetar lo declarado en el PEI del establecimiento, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.

- Respetar el PEI del establecimiento, que asume voluntariamente, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a los miembros de la comunidad escolar, colaborando en mejorar la convivencia, respecto al PEI y RICE de la institución.

Asistentes de la educación

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. Mientras sus deberes son ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos:

- Desempeñar su labor en un ambiente de respeto, comunicación oportuna y sin discriminación.
- Manifestar su punto de vista en los procesos educativos de las/los estudiantes de la comunidad escolar.
- Recibir un buen trato, por parte de cualquier miembro de la comunidad, sin distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable.
- Ser informado y capacitado respecto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (según plan anual de convivencia escolar para el año en curso) para asumir un rol de formador en situaciones de convivencia cotidiana de los estudiantes y en la toma de decisiones en caso que se requiera.
- Asociarse libremente con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- Asociarse en las instancias de participación formalizadas en el presente RICE con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- Conocer y adherir voluntariamente al PEI del establecimiento, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Recibir una inducción oportuna respecto al PEI y RICE para cumplir su labor educativa en la institución.

Deberes:

- Favorecer desde su labor un ambiente de aprendizaje integral para las/los estudiantes, así como también un ambiente de respeto a la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar oportunamente el incumplimiento a las normas establecidas en el RICE, en torno a las/los estudiantes, conforme a su edad, grado de madurez y autonomía.
- Ejercer su accionar en la comunidad escolar, sin discriminación arbitraria que impidan la participación de los miembros de la comunidad escolar y/o el aprendizaje de los estudiantes.
- Aportar información y medios de evidencia para la toma de decisión en medidas disciplinarias con gradualidad y progresión para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Respetar el principio de participación de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Respetar el PEI del establecimiento, que asume voluntariamente, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.

- Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a los miembros de la comunidad escolar, colaborando en mejorar la convivencia, respecto al PEI y RICE de la institución.

Apoderados(as)

Tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Mientras sus deberes son educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos:

- Desarrollar su rol de apoderada (o) en un ambiente de respeto, comunicación oportuna y sin discriminación.
- Ejercer su punto de vista en los procesos educativos, con respeto y conductos regulares, en la comunidad escolar.
- Recibir un trato digno, por parte de cualquier miembro de la comunidad, sin distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable.
- Ser informado(a), formado(a) y consultado(a) en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (según plan anual de convivencia escolar para el año en curso) para asumir un rol de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar y RICE del establecimiento.
- Asociarse en las instancias de participación formalizadas en el presente RICE con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- Conocer y adherir voluntariamente al PEI del establecimiento, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Recibir una formación en valores y normas en su rol de apoderada (o) en la institución.

Deberes:

- Favorecer desde su rol de apoderado a un ambiente de respeto a la dignidad de los miembros de la comunidad escolar.
- Respetar las medidas que asume el establecimiento, en torno a las/los estudiantes, desde su edad, grado de madurez y autonomía.
- Ejercer su accionar, en la comunidad escolar, sin discriminación que impida su pleno ejercicio de apoderada (o).
- Mantener una actitud de respeto ante medidas disciplinarias aplicadas con los principios de gradualidad, progresión y mecanismos de apelación de un/a estudiante.
- Respetar el principio de participación de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Respetar el PEI del establecimiento, que asume voluntariamente, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a los miembros de la comunidad escolar, colaborando en mejorar la convivencia, respeto al PEI y RICE de la institución.

Directivos

Deben conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Como colegios subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula⁹

Derechos:

- Desempeñar y liderar su labor en un ambiente de respeto, comunicación oportuna y sin discriminación.
- Ejercer su punto de vista en los procesos educativos de las/los estudiantes de la comunidad escolar.
- Recibir un trato digno, por parte de cualquier miembro de la comunidad, sin distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable.
- Asumir, desde la toma de decisiones, un rol de formador(a) y respeto a la gradualidad en la toma de decisiones en una medida disciplinaria para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asociarse en las instancias de participación formalizadas en el presente RICE con el propósito de expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- Conocer el PEI del establecimiento, como también sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Recibir perfeccionamiento para cumplir su labor educativa en la institución.

Deberes:

- Favorecer desde su labor un ambiente de aprendizaje integral para las/los estudiantes.
- Adoptar medidas, en torno a las/los estudiantes, desde su edad, grado de madurez y autonomía.
- Ejercer su liderazgo, en la comunidad escolar, sin discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Tendiendo a ejercer la evaluación permanente.
- Fundamentar sus decisiones en medidas disciplinarias, con gradualidad y progresión, para cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Garantizar el principio de participación de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Respetar el PEI del establecimiento, que asume voluntariamente, como también a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a los miembros de la comunidad escolar, colaborando en mejorar la convivencia, respeto al PEI y RICE de la institución.

⁹ Artículo 10, punto e. Decreto con Fuerza de Ley 2 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº20.370 CON LAS NORMAS NO DEROGADAS DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY Nº 1, DE 2005 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Publicación: 02-JUL-2010 | Promulgación: 16-DIC-2009.

Sostenedores

Los sostenedores del establecimiento educacional tendrán derecho a establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos(as) y por recibir financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esta información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley¹⁰

3. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Derechos y Deberes del Consejo Escolar

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

El Consejo Escolar del Colegio Colonos de Alerce tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo. Está integrado por representantes de los Estudiantes, Centro de Padres, Madres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes, Directivos y Sostenedores.

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

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes: el Director del establecimiento deberá informar, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

El Consejo Escolar podría ser consultado teniendo la opción a proponer ideas, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.

¹⁰ Artículo 10, punto f. Decreto con Fuerza de Ley 2 FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº20.370 CON LAS NORMAS NO DEROGADAS DEL DECRETO CON FUERZA DE LEY Nº 1, DE 2005 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Publicación: 02-JUL-2010 | Promulgación: 16-DIC-2009

- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y la elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
- Conocer casos de convivencia escolar, y podría ser convocado por el Director del Colegio, resguardando datos confidenciales, presencia de estudiantes y/o invitación a otros miembros de la comunidad escolar, que dependerá de la temática y razones fundadas para la citación. El Consejo Escolar podría ser informado como Comité de Convivencia Escolar ante casos gravísimos de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

De TRABUN de Estudiantes (Centro de Alumnos)

Existe un Estatuto TRABUN de Estudiantes (Centro de Estudiantes) donde se establecen las normativas que regulan las funciones y responsabilidades del ejercicio del rol de cada miembro, así como los mecanismos de resolución, y elección de sus integrantes. Un representante de este organismo, participa del Consejo Escolar.

Son objetivos del TRABUN DE ESTUDIANTES

- Representar a los estudiantes del Colegio Colonos de Alerce, principalmente en todo el quehacer interno del propio establecimiento.
- Promover el desarrollo de actividades de orden cultural, deportivo, recreativo, preventivas, académicas y todas aquellas que tiendan a fortalecer la convivencia escolar, mediante la elaboración y ejecución de un Plan Anual de Trabajo.
- Detectar problemas de orden académico y de otros orígenes que puedan tener los estudiantes del colegio para colaborar en la visibilidad y posible solución de ellos, por los conductos regulares, en conjunto con el profesor asesor y el Equipo Directivo.
- Velar por el respeto de los valores promovidos por el colegio, tendiendo hacia ellos en su actuar.
- Desarrollar habilidades para organizarse, incentivados al logro y al trabajo en equipo, en búsqueda de metas.
- Mantener debidamente informada a la comunidad estudiantil, a través de las Directivas de curso, de las actividades que se lleven a cabo en las diversas áreas de acción del TRABUN DE ESTUDIANTES, esto incluye una cuenta pública anual de las actividades realizadas en el período académico finalizado.
- Promover la creación e incremento de instancias para que los estudiantes manifiesten de forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Incentivar una buena convivencia escolar y participar de las iniciativas del Equipo de Convivencia Escolar.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

La Directiva debe cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones, cumpliendo y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar, que se da por conocido por toda la comunidad educativa.

La Directiva del TRABUN DE ESTUDIANTES tendrá una duración de un período de dos años en sus cargos, mediante elección popular y estará integrada por:

- Presidente (a).
- Vicepresidente (a).
- Secretario (a).
- Tesorero (a).
- Delegado (a) de Acción Social y Cultural.

Directivas Estudiantes

- Incentivar una buena convivencia escolar y participar de las iniciativas del Equipo de Convivencia Escolar.
- Promover actitudes de respeto en su grupo curso y resolución pacífica de conflictos.
- Promover el buen trato, sensibilizar en situaciones de violencia y/o discriminación.
- Cumplir y acatar el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones.
- Tener una conducta ejemplar, mediante una Hoja de Vida del Alumno sin Faltas Graves reiteradas, ni Faltas Gravísimas.
- Representar al curso ante las instancias correspondientes.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

Del Centro de Padres, Madres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados, tiene normativas en un reglamento que regula las funciones y responsabilidades del ejercicio de su rol, y se consagra su derecho de libre asociación que lo señala la normativa educacional vigente. Un representante de este organismo, participa del Consejo Escolar.

Delegados de Padres, Madres y Apoderados:

- Promover actitudes de respeto en su grupo curso y resolución pacífica de conflictos. Para lo anterior, casos de Convivencia escolar serán vistos por el Equipo, establecido por el Colegio para estos fines, y la familia del (los) estudiante (s), sin la intermediación de terceras personas.
- Cumplir y difundir el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones que regulan las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Cumplir y acatar las medidas o sanciones contenidas en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.
- El Profesor jefe es quién determina al apoderado (a) que colaborará la comunicación entre jefatura y los apoderados del curso, en post de favorecer procesos pedagógicos. Por tanto, será un facilitador e interlocutor entre el Profesor jefe y los padres y apoderados del curso, tanto en aspectos académicos como para la organización de actividades gestionadas por el Colegio.

- Promover la integración de las familias nuevas que ingresen al curso.
- La formación de directivas de curso, por parte de los apoderados, es exclusiva responsabilidad de las madres, padres y apoderados de los / las estudiantes durante el año escolar, y por ende tienen participación en el Centro de madres, padres y apoderados.

4. INSTANCIAS PREVENTIVAS PARA UN BUEN TRATO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Valores a fomentar por la comunidad escolar: **respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad**. Cada uno de estos valores, serán los objetivos principales de las siguientes instancias preventivas:

Saludo inicio de la jornada escolar: es el momento inicial de saludo, integración y cordialidad de la comunidad escolar del Colegio Colonos de Alerce.

Clases de orientación (Profesora y profesor jefe): Es un espacio pedagógico, inserto en el plan curricular del Colegio, donde se refuerzan valores institucionales, promoción de una buena convivencia escolar, respeto mutuo, entre otros contenidos claves para una formación integral.

Actividades formativas, institucionales y recreativas: Son momentos de integración, inserto en la planificación anual, que apuntan a un clima de convivencia escolar entre los miembros de la comunidad escolar.

Reuniones de apoderadas(os): Son espacios reflexivos, acuerdos y compromisos que apuntan a un trabajo en conjunto de familia y colegio.

Decálogo de buenos tratos: Son acciones o principios que promueve el Colegio Colonos de Alerce para una relación entre la comunidad escolar.

5. RECONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DESTACAR A ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Título	Definición	Procedimiento
Mejores rendimientos	Se consideran los mejores promedios obtenidos durante el año escolar, de acuerdo a plataforma edufácil.	Seleccionar a los 3 mejores promedios del curso (en caso de similitud de promedios, se considerará hasta la centésima del promedio final)
Premio al esfuerzo	Se destaca al estudiante que muestra un constante espíritu de superación y compromiso con sus estudios, mantiene una actitud positiva y de altas expectativas.	El Profesor/a jefe realizará la elección del estudiante. El premio se entrega una vez al año.
100% asistencia	Este premio lo obtiene aquel estudiante que ha asistido al total de días trabajados del año académico.	Para otorgar este premio se debe considerar la hoja de subvenciones del Libro de Clases. (Desde el mes de marzo a diciembre del año en curso) No se considerará ningún tipo de licencia médica.

Mejor compañero (a)	Este premio se otorgará a aquel estudiante que se destaque en virtud de las relaciones que establece con sus compañeros/as de curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Cada Profesor/a jefe debe destacar previamente la importancia de este premio y explicitar los criterios de elección. - La elección será por parte de los propios estudiantes, quienes, en votación secreta, elegirán al compañero(a) destacado(a). - La votación se realizará en el Consejo de Curso. - La elección será anual, y los estudiantes seleccionados, en cada curso serán reconocidos en ceremonia de premiación final.
Premio Colonos de Alerce	Este premio consiste en destacar a un estudiante de cada ciclo de enseñanza (4° Básico, 8° Básico, IV° Medio). El motivo de otorgar este premio, es reconocer y estimular el esfuerzo personal que realizan los estudiantes, a pesar de sus condiciones económicas y/o familiares, superando los obstáculos que se les han presentado, logrando un rendimiento académico destacado.	<ul style="list-style-type: none"> - Para la selección, cada profesor jefe de 4°, 8° y IV° medio propondrá un estudiante el día del consejo de ciclo, realizando una presentación formal del candidato(a). - La elección estará a cargo de los profesores del ciclo al cual pertenecen los estudiantes en competencia. - Este premio se entregará una vez al año.
Indicadores del ejercicio de los valores del Colegio		
Valor	Indicadores	
Respeto	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra sentido de pertenencia y se identifica con su colegio: utiliza el uniforme correctamente, no ha incurrido en actos descalificatorios en contra de su Colegio o de quienes trabajan en él, cuida los espacios comunes del establecimiento escolar. - Mantiene buenas relaciones con toda la comunidad escolar. - Presenta actitudes de respeto a la diversidad. 	
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene buena asistencia y no registra acumulación de retrasos reiterados. - Cuando se le asigna una tarea, de cualquier índole, la cumple a cabalidad. - Los trabajos y tareas que realiza, evidencian su preocupación por el trabajo bien hecho. 	
Solidaridad	<ul style="list-style-type: none"> - Demuestra actitudes de compañerismo y buena voluntad para ayudar a otros estudiantes. - Participa voluntariamente de iniciativas solidarias y campañas. - Contribuye con sus acciones a generar un ambiente positivo al interior del curso. 	
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - No ha incurrido en actitudes deshonestas. - Asume sus errores, responsabilizándose por ellos y tratando de enmendar. - Actúa con justicia y en conciencia frente a dificultades en el grupo curso. 	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Dos años mínimos de antigüedad en el Colegio. - Promedio general igual o superior a 5,5. - Situación económica o social vulnerable. - Representa los valores del colegio. - Conducta intachable sin anotaciones negativas. - Buen representante del Colegio dentro y fuera de él. 	
Premio artístico	Este premio consiste en destacar a aquellos estudiantes que hayan participado de un taller.	<p>Cada monitor del taller correspondiente entregará un diploma de participación.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Que han participado del taller durante todo el año escolar. - La premiación se realizará en la muestra de talleres, al finalizar el año escolar.
Premio de excelencia Académica	Este premio es otorgado al estudiante de IV° medio que ha obtenido el mejor promedio de notas durante total la enseñanza media.	<p>La elección del estudiante se realiza luego de la revisión de la concentración de notas.</p> <p><u>Requisitos:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Antigüedad mínima de 3 años en nuestro colegio, cursando de forma continua los cursos II°, III° y IV° medio. - Ser el mejor promedio de la generación. - Este premio se entrega una vez al año.
Instancias de reconocimiento dentro del aula	Cada Profesor jefe en horario de Consejo de Curso hará un reconocimiento semestral a estudiantes (as) destacado.	<ul style="list-style-type: none"> - Rendimiento por asignatura. - Conductas positivas. - Valores del colegio. - Responsabilidad (cuaderno de incumplimiento) - Asistencia a talleres, etc. - Cualquier acción que represente un aspecto positivo del o la estudiante.
Observación libro de clases	Reconocimiento por escrito a estudiantes por acciones que contribuyen a la buena convivencia escolar, superación de logros personales y avances en su proceso formativo.	Tanto docentes y funcionarios, por medio del profesor jefe y/o asignatura, puede solicitar establecer la observación en el libro de clases.

6. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL COLEGIO

En el contexto de Planificación del PME, se implementa un conjunto de iniciativas que buscan movilizar a los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Colonos de Alerce hacia el logro de una meta central, que es avanzar en calidad. Este programa es una estrategia que permite apoyar y reconocer los logros de los integrantes de la Comunidad Educativa de una forma innovadora.

Felicitaciones y reconocimientos públicos: El Equipo Directivo se compromete a mantener una buena comunicación con sus equipos de trabajo, reconociendo sus logros de forma individual y públicamente.

7. DECÁLOGO DE BUENOS TRATOS

1. Práctica un trato cordial: Saluda, despídete, da las gracias, pide por favor y pide disculpas.
2. Actúa con humildad, reconoce tus errores, empatiza con el otro y sé asertivo con tus actos y palabras.
3. Sé respetuoso, solidario, honesto y responsable con tus obligaciones.
4. Transmite una actitud positiva hacia los demás.
5. Enfrenta los conflictos, son inevitables.
6. Sigue el conducto regular frente a un conflicto: primero dialoga con las personas involucradas y no contribuyas al rumor.
7. Acepta las opiniones de los demás y da tu opinión de manera constructiva.
8. Apoya a los demás por el bien común.
9. Reconoce que todos somos importantes y tenemos Derechos y Deberes.
10. Promueve el trabajo en equipo.

8. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Decálogo de Buenos Tratos	Áreas temáticas	Descripción conducta esperada
Practica un trato cordial: Saluda, despídete, da las gracias, pide por favor y pide disculpas.	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Tener un lenguaje educado con los miembros de la comunidad escolar.
Actúa con humildad, reconoce tus errores, empatiza con el otro y sé asertivo con tus actos y palabras.	- Uniforme escolar y presentación personal. - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Entregar razones fundadas y verosímiles ante el no cumplimiento del uniforme escolar. - Respeto a los miembros de la comunidad en todo momento, sin provocar o insultar.
Sé respetuoso, solidario, honesto y responsable con tus obligaciones.	- Uniforme escolar y presentación personal. - Responsabilidad con su educación y comportamiento en sala de clases. - Asistencia, permanencia y puntualidad. - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Cumplir con el uniforme escolar, en todo momento de la jornada escolar, y evitando uso de maquillaje, prendas de vestir y/o accesorios. - Respetar horarios de ingreso y salida en todo momento en el Colegio, como también turnos de almuerzos, puestos designados en sala de clases, utilizar aparatos tecnológicos con previa autorización de funcionarios (as) del Colegio. - Presentarse con materiales escolares solicitados para sus deberes escolares. - Comer y beber agua en momentos dados por horario diario y autorización de los funcionarios (as). - Ingresar puntualmente al Colegio al ingreso de la jornada y a sus clases. - Mantener más de 85% de asistencia mensual y anual. - Se esfuerza por asistir de manera regular y permanente a clases, y respeto por no salir del establecimiento sin previa justificación y conocimiento de funcionarios (as) y apoderados (as).
Transmite una actitud positiva hacia los demás	- Responsabilidad con su educación y comportamiento en sala de clases. - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Traer comunicaciones firmadas por los apoderados (as). - Asistir a talleres de reforzamiento, cuando corresponda. - Mantener afectos hacia pares con respeto y dignidad de las personas.
Enfrenta los conflictos. Son inevitables	- Responsabilidad con su educación y comportamiento en sala de clases. - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Estudiar y preparar sus deberes escolares, con preocupación por su aprendizaje. - Respeto por las clases y el tiempo de aprendizajes de sus pares. - Cuidado con la documentación de la escuela en todo momento. - Solicitar autorización para registros gráficos (fotos, videos, audios, etc.) de cualquier miembro de la comunidad escolar.

		<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer comentarios, opiniones o sugerencias de forma respetuosa. - Mantener una actitud honesta hacia los miembros de la comunidad escolar. - Considerar el consumo y/o tráfico de drogas o alcohol como elementos que perjudican el crecimiento y autonomía. - Rechaza el uso de cualquier tipo de arma blanca o fuego en la comunidad escolar.
Sigue el conducto regular frente a un conflicto: primero dialoga con la persona involucrada y no contribuyas al rumor.	<ul style="list-style-type: none"> - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar denuncias, comentarios y sugerencias hacia funcionarios (as) sin groserías, ni incitando a la violencia en todo momento. - Evitar realizar comentarios nocivos, infundados, discriminatorios y que afecten algún miembro de la comunidad escolar.
Acepta las opiniones de los demás y da tu opinión de manera constructiva	<ul style="list-style-type: none"> - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Denunciar, como medida de protección, de todo acto de violencia en cualquiera de sus formas a miembros de la comunidad escolar.
Apoya a los demás por el bien común.	<ul style="list-style-type: none"> - Buen uso de la infraestructura. - Del comportamiento y clima escolar: actitudes que afecten a la comunidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Colabora con el aseo de salas de clases por solicitud de funcionarios (as) en contexto de clases, como también botar alimentos en espacios correspondientes. - Cuidar las dependencias del Colegio en todo momento de la jornada escolar. - Cuidar las pertenencias de los y las miembros de la comunidad escolar en todo momento de la jornada escolar. - Colaborar en el cuidado de la infraestructura del Colegio para el cuidado de la comunidad escolar. - Cuidar en todo momento las vías y medios de comunicación de la comunidad escolar.
Reconoce que todos somos importantes y tenemos Derechos y Deberes.	<ul style="list-style-type: none"> - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Considera las acciones como acoso escolar o de índole sexual contrarias a los derechos y deberes de los estudiantes del Colegio Colonos de Alerce.
Promueve el Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none"> - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad. - Del comportamiento y clima escolar: actitudes que afecten a la comunidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene una actitud de respeto con la comunidad escolar, ya que en el Colegio Colonos de Alerce todos y todas somos un equipo. - Está en contra de la agresión física, verbal y/o psicológica hacia una persona. - Contribuye en todo momento del año escolar hacia una cultura de la paz sin distinción alguna o tipo de medio. - Protege a los miembros de la comunidad escolar y declaró preocupación por el bienestar de todas y todos.

9. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS APODERADOS (AS) DEL COLEGIO

Decálogo de buenos tratos	Áreas temáticas	Descripción conducta esperada
Práctica un trato cordial: Saluda, despídete, da las gracias, pide por favor y pide disculpas.	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Tener un lenguaje educado con los miembros de la comunidad escolar.
Actúa con humildad, reconoce tus errores, empatiza con el otro y sé asertivo con tus actos y palabras.	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Respeto a los miembros de la comunidad en todo momento, sin provocar, insultar ni cuestionar la labor de las funcionarias (os) del Colegio Colonos de Alerce.
Sé respetuoso, solidario, honesto y responsable con tus obligaciones.	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Demuestra preocupación y respeto por las opiniones y/o sugerencias de los educadores (as) del Colegio.
Transmite una actitud positiva hacia los demás.	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Evita ejercer comentarios infundados y promover un buen trato a los miembros de la comunidad escolar, respetando los conductos regulares.
Enfrenta los conflictos. Son inevitables	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Dar a conocer comentarios, opiniones o sugerencias de forma respetuosa y por los canales correspondientes. - Mantener una actitud honesta hacia los miembros de la comunidad escolar. - Considerar el consumo y/o tráfico de drogas o alcohol como elementos que perjudican el crecimiento y autonomía de sus hijos e hijas. - Rechazo al uso de cualquier tipo de arma blanca o fuego en la comunidad escolar.
Sigue el conducto regular frente a un conflicto: primero dialoga con la persona involucrada y no contribuyas al rumor.	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Entregar denuncias, comentarios y sugerencias hacia funcionarios (as) sin groserías, ni incitando a la violencia hacia algún miembro de la comunidad escolar en todo momento. - Evitar realizar comentarios nocivos, infundados, discriminatorios y que afecten a estudiantes y funcionarias del Colegio por cualquier tipo de medio público y material de evidencia aportado al Colegio Colonos de Alerce.
Acepta las opiniones de los demás y da tu opinión de manera constructiva	- De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad.	- Denunciar, como medida de protección, de todo acto de violencia en cualquiera de sus formas a miembros de la comunidad escolar.
Apoya a los demás por el bien común.	- Buen uso de la infraestructura. - Del comportamiento y clima escolar: actitudes que afecten a la comunidad escolar.	- Cuidar las dependencias del Colegio y/o miembro de la comunidad escolar en todo momento de la jornada escolar. - Colaborar en el cuidado de la infraestructura del Colegio para el cuidado de la comunidad escolar. - Cuidar en todo momento las vías y medios de comunicación de la comunidad escolar.

<p>Reconoce que todos somos importantes y tenemos Derechos y Deberes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Por respeto a la persona las acciones como hostigamiento escolar o de índole sexual son contrarias a los derechos y deberes de los miembros del Colegio Colonos de Alerce.
<p>Promueve el Trabajo en Equipo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre miembros de la comunidad. - Del comportamiento y clima escolar: actitudes que afecten a la comunidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actitud de respeto con la comunidad escolar, ya que en el Colegio Colonos de Alerce todos y todas somos un equipo, en particular con las funcionarias (os). - Ningún miembro de la comunidad escolar del Colegio Colonos de Alerce agrede física, verbal y/o psicológicamente a ninguna persona, en particular en instancias públicas como reuniones de apoderados, ceremonias y/o instancias como entrevistas personales, en particular a funcionarios del Colegio. - Se contribuye en todo momento del año escolar hacia una cultura de la paz sin distinción alguna o tipo de medio. - Cuidado por la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad. - Proteger a los miembros de la comunidad escolar y declaró preocupación por el bienestar de todas y todos.

Procedimiento formativo frente a conductas inadecuadas para apoderados, padres, madres y/o cuidadores de los estudiantes.

Frente a una conducta inadecuada por parte de un apoderado/a, madre, padre y/o cuidadores de los estudiantes hacia cualquier funcionario del establecimiento se realizará el siguiente procedimiento: Cuando el apoderado, madre, padre y/o cuidador presente una conducta inadecuada que no corresponda a falta (las que se describen en el módulo disciplinario) con algún funcionario del colegio de manera informal (no en entrevista) o en una instancia formal, (entrevista, reunión de apoderado, etc.). Dirección de ciclo citará a entrevista al apoderado para conversar la situación, reforzando los conductos regulares, el buen trato como mecanismo de comunicación, resolución pacífica de los conflictos, valores institucionales reforzando el decálogo de nuestro colegio en especial el artículo 6 que hace referencia a seguir el conducto regular frente a un conflicto: primero dialoga con la persona involucrada no contribuyas al rumor.

Importante:

Cualquier situación que constituya delito, como agresión física, amenazas entre otras por parte de un apoderado/a, madre, padre y/o cuidador, hacia un funcionario del establecimiento educacional, se procederá bajo el protocolo de maltrato, acoso, o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

10. REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR (CONSIDERACIONES GENERALES)¹¹

En el presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, ha sido elaborado de forma participativa siendo liderado por el equipo directivo y técnico – pedagógico, considerando la participación de docentes y asistentes de la educación, reunidos en consejos de ciclo, teniendo como referencia el marco normativo del Decreto N° 67 del 2018. El cual fue analizado por los integrantes de todos los estamentos representados a través del Consejo Escolar (Centro de Padres, Centro de Alumnos, Sostenedor, Representante de los profesores y Representante de los asistentes de la Educación) y revisado, una vez recibidas e incorporadas las sugerencias de modificaciones, por el Equipo Directivo y Representante Legal del establecimiento.

El presente Reglamento Interno, ha sido elaborado teniendo como objetivos:

- Contribuir a la formación de nuestros estudiantes a través de la entrega de una educación de calidad caracterizada por los sellos, valores y principios de nuestro Proyecto Educativo: Excelencia académica, Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Solidaridad.
- Establecer criterios y disposiciones que permitan desarrollar procesos de evaluación, calificación y promoción escolar acorde a nuestro Proyecto Educativo Institucional y la normativa ministerial vigente.
- Promover un aprendizaje que estimule en sus alumnos y alumnas el desarrollo de actitudes de esfuerzo y superación personal, compromiso y rigor académico, autoestima escolar positiva y espíritu crítico y reflexivo.
- Informar a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, de los mecanismos de evaluación, calificación y promoción aplicados en nuestro establecimiento educacional, desde 1° año de educación básica hasta 4° año de enseñanza media.

RENDIMIENTO ESCOLAR Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

En el Colegio Colonos de Alerce, el rendimiento escolar no será obstáculo para la renovación de matrícula, pues entendemos que existen estudiantes cuyos ritmos de aprendizaje requieren procesos compensatorios de mayor extensión en el tiempo. O bien, porque confluyen en este rendimiento multiplicidad de factores socioemocionales, motivacionales o de aprendizaje, en un momento determinado del desarrollo.

De acuerdo al decreto N° 152 de la Ley de inclusión escolar (N°20845/2015), los estudiantes tienen la posibilidad de repetir de curso una vez en educación básica y otra vez en enseñanza media, sin que este sea impedimento para la renovación de matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente.

¹¹ El presente reglamento está disponible en página web institucional y copia en portería para su consulta.

DEFINICIONES

De acuerdo a lo contenido en el Decreto N ° 67/2018, en el presente reglamento se utilizarán los siguientes conceptos y sus definiciones:

Reglamento: instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.

Evaluación: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

11. PISE: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR¹²

Objetivo general:

Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Objetivos específicos:

- Conformar un comité de seguridad con representantes de diversos estamentos del colegio, que organice y fomente actividades tendientes al autocuidado, promoción de conductas y actitudes que apunten al desarrollo de ambientes escolares seguros.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un ambiente efectivo de seguridad integral, mientras desarrollan sus actividades formativas.
- Desarrollar hábitos y actitudes favorables a la seguridad escolar en todo el personal que trabaja en el Colegio Colonos de Alerce, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo deben actuar ante cada una de ellas.

¹² PISE extendido se encuentra en página web institucional y copia en portería ante necesidad de la comunidad.

RESPONSABILIDAD DE LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Designar un reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

Director

- Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinador General de Seguridad Escolar

- Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencias.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar capacitaciones sobre temas relacionados.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.

Coordinadores de piso

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Encargado primeros auxilios

- En coordinación con el Coordinador de Seguridad escolar diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.

- Difundirán dentro de su Personal el uso de un formulario, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de trabajo.
- Al oír la alarma de Emergencia, se preparan para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá a las zonas de seguridad a los alumnos.
- Tranquilizar y actuar con firmeza ante la Emergencia.
- Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Cerrará las puertas tras de sí.
- Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una emergencia.
- Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
- De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la sustituya o la reemplace.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN: INSTRUCCIONES GENERALES

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Personal no docente, docentes y alumnos dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar a la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del coordinador de piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- Obedezca las instrucciones
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo (sólo personal autorizado y preparado).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- Al escuchar la alarma de emergencia evacuar inmediatamente, siguiendo las instrucciones del coordinador de piso
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo, por lo tanto, desplácese agachado y cubriendo sus vías respiratorias.
- A la orden del profesor los alumnos saldrán en calma en filas únicas
- El alumno designado que está cerca de la puerta la abrirá
- El docente saldrá con su libro de clases
- La asistente saldrá al final, verificando que no quede nadie dentro de la sala
- En los cursos de 5º a 4º medio, se designará a un alumno, quien irá al final de la fila para verificar que ningún alumno quede dentro de la sala de clases.
- En forma ordenada irán a la zona de seguridad, siguiendo las instrucciones del coordinador de piso
- En la zona de seguridad el docente pasará la lista, para verificar que todos los alumnos fueron evacuados.
- Permanecerán en la zona de seguridad hasta que el Coordinador General lo indique.

Función del docente en caso de incendio

- Cada docente es responsable de evacuar a sus alumnos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Colegio
- Cada docente, debe permanecer con sus alumnos en la zona de seguridad, pasar la lista y volverá a la sala con los alumnos sólo si la autoridad competente lo autoriza. (Se continúa jornada normal de clases)
- Dependiendo del grado del incendio, se realizará una reunión general con todo el personal, para evaluar la situación
- En caso de incendio de intensidad mayor, se evaluará evacuar hacia el exterior del Colegio y se procederá igual que el caso de sismo fuerte.

Recomendaciones generales para el personal

- Mantener la calma para poder aplicar el protocolo de evacuación y no poner en riesgo la integridad de sus alumnos.
- Recordar que, como adultos, estamos a cargo de menores de edad y debemos cuidarlos y protegerlos en todo momento.
- Se recomienda, a todo el personal, tener un plan de emergencia para su familia

IMPORTANTE

- Si la emergencia ocurre durante el recreo, cada alumno irá a la zona de seguridad más cercana.
- El docente o inspector que esté en la zona de seguridad “Entrada Enseñanza Media” o “Patio de Prebásica” se hará cargo de los alumnos que lleguen, registrando retiro por los apoderados.
- Cada docente, irá a la zona de seguridad con su libro de clases, para hacerse cargo de sus alumnos
- Los coordinadores de piso revisarán su sector, para verificar que ningún alumno quede dentro del Colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- De aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Coordinador de piso durante el sismo

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese

Coordinador de piso después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación
- Una vez finalizada la emergencia informe al director sobre los resultados de la emergencia y conclusiones generales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROTESTAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En primer lugar, se solicita a todo el personal mantener una conducta segura y mesurada ante los estudiantes, evitar comentarios o actitudes que puedan alarmar a niños y jóvenes más de lo que la propia situación puede generar.

Observación: durante la jornada escolar, se deberán mantener todos los puntos de acceso cerrados, sólo se mantendrá disponible para atención, la puerta principal del colegio. **(Responsabilidad: Auxiliares)**

Ante el eventual desarrollo de una manifestación fuera del establecimiento educacional, se deberá proceder de la siguiente forma:

Apenas iniciada la protesta fuera del establecimiento:

- Cerrar cortinas de salas y alejar a los estudiantes de las ventanas. **(responsable: Profesor – asistente) (Esta acción debe realizarse de forma inmediata, sin aviso de la Inspectora y por iniciativa del profesor(a) o asistente que se encuentre en sala)**. Los cursos 1° básico A, 2° básico A, Prekínder A, Kínder A y curso que esté en Laboratorio de Ciencias, son retirados sin mochila, con calma hacia el gimnasio, lugar en el que deben permanecer sentados. Si hay cursos utilizando el gimnasio, estos deben mantenerse en el mismo lugar.
- **La Inspectora de cada ciclo, da aviso de activación de protocolo** y los profesores jefes inmediatamente se van a sus jefaturas de curso.
Los cursos en donde no haya profesor jefe, asumen un profesor de asignatura disponible o una psicopedagoga (no importa el ciclo). **(Responsable: directores de ciclo)**
- **Control de acceso Puerta Principal** lo asume la Inspectora **de Portería y Coordinadora de Seguridad**: Claudia Vargas Riquelme.

Retiros normales

Se coordinarán desde Portería y realizarán según lo acostumbrado, a través del aviso de **Inspectora de ciclo**.

Retiros masivos

Ante la llegada masiva de apoderados o adultos responsables, para retirar estudiantes se les derivará al comedor del colegio, una vez cada profesor jefe esté en su curso, se autorizará a pasar a los apoderados directamente a la sala de clases a retirar a sus hijos. **(Responsables: Dirección y UTP)**

- El profesor jefe, deberá dejar registro de quien retira en una planilla que entregarán las inspectoras, completando todos los datos que ahí se solicitan. **(responsables: Profesores jefes)**
- Una vez realizado esto el estudiante puede salir del colegio con el apoderado o adulto responsable.
- Si hay hermanos mayores (Ens. Media) que se retiran con hermanos menores, Inspectoría de ciclo será responsable de contactar a apoderados. **(responsables: Inspectoría Ciclo)**
- Nuestra prioridad es el cuidado de los estudiantes, por tanto, nadie puede dejar sin supervisión una sala de clases si hay alumnos en ella. Si la protesta o cualquier evento de esta naturaleza ocurre en períodos de recreo u horario de almuerzo, debemos en primer lugar asegurar a los estudiantes. Luego se reorganizarán los tiempos para las demás actividades.
- El equipo directivo determinará si hay posibilidad o no de continuar con la jornada escolar de acuerdo a si hay retiros masivos o bien si la protesta fuera del establecimiento continúa o ha finalizado.
- El término anticipado de la jornada laboral, será determinado por el Equipo directivo una vez considerados todos los antecedentes disponibles.

Nota: Se enviará un comunicado a los apoderados de enseñanza media, señalando que los estudiantes que quieran adherirse a las protestas, sólo podrán salir del colegio si son retirados por sus apoderados de forma presencial.

CONSIDERACIONES FINALES

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, será difundido en la Comunidad Escolar mediante la página web y en reuniones de apoderados.

Será revisado para su reformulación y actualización, una vez al año. Para efectos de esto participarán todos los integrantes del Comité de seguridad y representantes de los diversos estamentos del Colegio Colonos de Alerce.

Este PISE, es complementario a los protocolos de acción del Colegio Colonos de Alerce

IV. MÓDULO MEDIDAS DISCIPLINARIAS COLEGIO COLONOS DE ALERCE

Según el Decreto con Fuerza de Ley 2 define por buena Convivencia Escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

En este proceso permanente de desarrollar una buena Convivencia Escolar, el Colegio Colonos de Alerce establece su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) desde un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los objetivos de aprendizaje transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La participación de la Comunidad Educativa en especial de los padres es muy importante para el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes, es por ello que se les integra en diferentes actividades: charlas de inducción para apoderados nuevos, Talleres de orientación, actividades recreativas, deportivas, académicas y extracurriculares de sus pupilos.

En consecuencia de lo anterior las normas representan los acuerdos de la Comunidad Educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y como se relacionan entre sí. Incluyen las conductas permitidas, esperadas y no permitidas por la comunidad educativa.

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS:

- Están fundadas en el respeto absoluto a la dignidad de todas las personas.
- Tener sentido formativo, es decir, establecer una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los miembros de la Comunidad Educativa.
- Garantizar el interés superior del niño y la niña, considerando su edad y las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la adolescencia, así como los roles de los involucrados: a mayor edad, mayor responsabilidad y conciencia de los actos, junto con el grado de madurez y autonomía.
- Ser claras, contextualizadas, explicitadas en el presente reglamento, aplicables y conocidas por toda la Comunidad Educativa para que su cumplimiento sea efectivo.

2. TIPOS DE NORMAS, DE FUNCIONAMIENTO Y DE INTERACCIÓN:

Las normas de funcionamiento se definen como las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Ellas definen, por ejemplo; el calendario de clases, los horarios de entrada y salida de los estudiantes, el uso del uniforme, de la Agenda Escolar, entre otras. Se encuentran en el módulo normativo.

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Establecen, por ejemplo, la gradualidad de las faltas (leves, graves y gravísimas), las sanciones correspondientes a la gravedad de las faltas, las formas de apelación y del debido proceso, entre otras.

Para su comprensión y aplicación de medidas disciplinarias es conocer el debido proceso como un conjunto de principios, conocidos por la comunidad escolar, para abordar una investigación, asumida como garante de titulares de derechos a los estudiantes, siendo posteriormente el procedimiento para faltas y sanciones con las siguientes etapas: aplicar los procedimientos establecidos en el presente módulo del RICE, considerar los antecedentes recopilados en la etapa investigativa y considerar contexto/circunstancias que rodearon la falta.

En esta etapa se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad escolar que:

- Sean escuchados.
- Sus argumentos sean considerados.
- Se presume su inocencia.
- Se reconozca su derecho a apelación.

El procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas aplicadas, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos.

3. ETAPAS DE APLICACIÓN DEL MÓDULO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Etapa de Notificación

Esta es la primera etapa del debido proceso, cuando se incurre en una actitud o comportamiento que altere o atente contra la convivencia escolar o la integridad de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar y se toma conocimiento de ello, ya sea por el afectado/a o un tercero, así como de manera in situ.

Etapa de investigación

Esta parte del proceso se realiza por medio de entrevistas a estudiantes y/o cualquier miembro de la comunidad escolar. Los funcionarios que podrían realizar entrevista (Inspectoría, Profesor, Equipo de Convivencia, director de ciclo, entre otros).

En el caso de iniciar la activación del protocolo o del proceso investigativo, en un período previo o cercano al término de semestre o inicio de vacaciones, se realizará una entrevista intermedia con la parte informante, para comunicar el estado del proceso y pactar la continuidad del protocolo activado.

Etapa de Resolución

Es la etapa en la cual se determina las acciones resolutorias a seguir según lo investigado, tales como: Derivación a externos, aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas, citación a apoderados, etc.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

Los criterios para tipificar las faltas, sanciones y procedimientos para resolver conflictos deben ser aplicables a todos los miembros de la Comunidad Educativa. La vulneración de una norma trae aparejada una sanción de carácter formativo que debe ser aplicada con flexibilidad y criterio pedagógico.

Los tipos de medidas disciplinarias a considerar:

- **Conversación:** es aquella que realiza el adulto que trabaja en el establecimiento escolar con él o la estudiante. Se debe dejar constancia, breve y objetiva como registro escrito de lo conversado en hoja de entrevista y/o tutoría.
- **Notificación al apoderado (a):** que tiene por objetivo tomar conocimiento del registro que posee su pupilo/a en la Hoja de Vida. Esto puede ser de manera presencial o a través de Mensajería (SMS).
- **Citación a apoderados(as):** es aquella que el establecimiento educacional cita a los apoderados (as) o responsables legales de las/los estudiantes para dar cuenta del desempeño escolar (académico - disciplinario) del o la estudiante.
- **Medida formativa:** Se consideran acciones tendientes a favorecer un aprendizaje y reflexión del (la) estudiante sobre la falta incurrida, para modificar su accionar ante posibles situaciones similares y se desarrolle un cambio de conducta, que involucra el desarrollo de una labor en beneficio de la comunidad escolar como reflexión guiada, práctica o acciones de fortalecimiento de valores, reparación, investigación sobre un tema y exposición, trabajo colaborativo de los padres y estudiantes. Se debe consignar en el libro de clases y/o hoja de entrevista con hora, día y actividad a realizar. Otra medida formativa es aquel documento entregado por Convivencia Escolar en la que se promueve la reflexión del estudiante y su familia, que se desarrolla en el hogar, sobre un tema específico. Esta tiene una plazo de 7 días hábiles para ser entregada, de lo contrario se considera una falta. Estas acciones nombradas podrían ser ejecutadas por Dirección, Dirección de Ciclo, Inspectoría, Profesor jefe y/o de asignatura y Encargada de Convivencia Escolar.

Esta medida formativa se realizará en los siguientes casos:

- Por atrasos de los/as estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento Atrasos de los estudiantes"
 - Para estudiantes de 5º y 6º Básico, cuando tengan una falta gravísima.
 - Para promover la reflexión del estudiante cuando se aplica la suspensión.
- **Suspensión de clases:** se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular. Por lo tanto, implica que el estudiante no puede asistir a ninguna actividad del colegio, dentro o fuera de este, por razones cautelares ante los antecedentes en la etapa investigativa, evidencias presentes (ejemplo: agresión física, agresión verbal u otra falta grave o

gravísima establecida en el presente reglamento) y medidas de protección de cuidado de la comunidad escolar por fundadas razones.

Para su aplicación, su procedimiento será:

- Citar al apoderado para que tome conocimiento de la suspensión de su pupilo.
- Si el apoderado no firma la medida, o no está de acuerdo con ella, se le sugiere seguir el Protocolo de Actuación para Apelación a medidas disciplinarias.
- En caso que el apoderado no asista a las citaciones para ser informado de la medida, la Dirección enviará una Carta Certificada informando la suspensión que rige durante los días establecidos en el documento.

- **Compromiso con el Estudiante y Apoderado/a:** es aquella que puede realizar el Director, Profesor/a jefe o de asignatura, Directoras de Ciclo, Encargados de Convivencia Escolar, Inspectoría, Profesionales de apoyo educativo, con el estudiante y/o su apoderado.

El objetivo es mejorar, trabajar o reforzar la conducta del estudiante. Se debe realizar por escrito. En este punto se podrían establecer medidas de disculpas, reposición y reparación de bienes dañados por el estudiante.

- **Condicionabilidad de Matrícula:** Es una consecuencia que debe asumir un estudiante frente a faltas graves, muy graves o gravísimas que afecten y/o pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar. La condicionabilidad de Matrícula la determina un equipo de profesionales constituido por: Sostenedor, Director, Consejo de Profesores y Equipo de Apoyo, y a su vez el compromiso de condicionabilidad que debe cumplir el estudiante. Esta medida se hará efectiva una vez que el/la estudiante y su apoderado/a hayan tomado conocimiento de manera formal, por parte de Dirección, de la medida indicando los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar la sanción y sus respectivos compromisos para modificar su conducta en el colegio, el cual deberá asumir junto a su apoderado. El cumplimiento del compromiso de condicionabilidad y la conducta del alumno, será evaluado semestralmente por el Equipo de profesionales (antes mencionado), el que podrá mantener o dar término a la medida frente a un efectivo cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En el caso de los estudiantes de IV° medios que mantienen Condicionabilidad de Matrícula durante el segundo semestre se revisará el “Protocolo de actuación para evaluar asistencia en ceremonia de IV° medios”.

En situaciones donde el estudiante cometa una falta que implique Condicionabilidad de Matrícula a 30 días hábiles del término del Primer Semestre, la medida disciplinaria se aplicará y se mantendrá para el siguiente semestre académico. Lo anterior con el objetivo de aplicar el “Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionabilidad de Matrícula”.

Siempre se aplicará “Plan de Apoyo para estudiantes con Condicionabilidad de Matrícula” para los estudiantes que tengan esta medida disciplinaria por parte de Convivencia Escolar.

No renovación de matrícula

Implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar, manteniendo su asistencia regular a clases y a las actividades del año en curso. Se aplica en las siguientes situaciones:

a) Cuando no hay cumplimiento del compromiso de condicionalidad presentado por el propio estudiante y su familia.

b) Frente a faltas graves y gravísimas, establecidas en nuestro RICE.

- **Cancelación de Matrícula:** consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver al año próximo. La aplicación de la medida disciplinaria será realizado por la Dirección del Colegio, en caso de: Que el estudiante afecte gravemente la Convivencia Escolar. Teniendo razones fundadas y proceso investigativo establecido. Para esto se aplicará el PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.

- **Expulsión:** Consiste en retirar al estudiante de manera inmediata del establecimiento escolar, de acuerdo a las causales tipificadas en la Ley Aula Segura 21.128. Se aplicará la medida disciplinaria cuando el estudiante comete una falta gravísima que pone en peligro la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y también de acuerdo a las faltas señaladas en este reglamento.

Se agrega la **Ley Aula Segura N° 21.128** la cual puede afectar los protocolos mencionados en el Reglamento de Convivencia Escolar:

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

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure la etapa de investigación, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna falta gravísima establecida en este RICE, y que conlleve la expulsión, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva

notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula".

5. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

- **Faltas Leves:** son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico y psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- **Faltas Graves:** son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia y que van en contra de los Valores que promueve el Colegio. (Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Respeto). Así como también en las acciones o principios establecidos en el Decálogo de Buenos Tratos.
- **Faltas Gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad Física y Psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, que van en contra de los Valores que promueve el Colegio, (Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Respeto), así como también de las acciones o principios establecidos en el Decálogo de Buenos Tratos, y/o que sean agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y peleas o conato de carácter físico entre estudiantes. Para los casos de denuncias a estudiantes menores de 14 años será a Tribunales de Familia, mientras con edad superior a 14 años serán en la Fiscalía correspondiente. Ambas instancias, por la legislación presente, también se podría proceder en Carabineros o PDI si tiene característica de delito.

En su aplicación se debe considerar **criterios de ponderación de faltas y proporcionalidad:**

Las instancias de aplicar las medidas disciplinarias, asignadas por el Colegio Colonos de Alerce, considerarán dos aspectos:

- Intelectual, debido a multiplicidad, gravedad, precisión concordancia y conexión de los hechos, respaldados por la evidencia correspondiente.
- Material, son razones lógicas, técnicas y experiencia, que lo llevaron a tomar la decisión.

Además, se considera los siguientes criterios:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión: pluralidad y gradualidad de los agresores; carácter vejatorio, actuación en anonimato o identidad falsa; haber actuado a solicitud de tercero o bajo recompensa; agresión a funcionaria(o).
- Conducta anterior del responsable, que se haya dado durante el año escolar en curso.

- Abuso de posición superior física, etaria, curso, superioridad de número de personas en contra un (a) par.
- Persona con necesidades educativas especiales, indefensión del afectado, contexto de la situación producida, situación familiar reciente o epicrisis del estudiante.

Por tanto, ante una acción que reviste la tipología de falta se podría aplicar diferentes medidas disciplinarias ante la ejecución de la misma falta teniendo en cuenta el estudiante (edad, curso y autonomía) bajo los criterios establecidos en el punto anterior. También las (os) funcionarias (os) en su aplicación podrían tomar en conjunto o grado ascendente de sus funciones, según organigrama, dependiendo gravedad de la situación.

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS POR ÁMBITOS

ÁMBITO 1: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
Presentarse al establecimiento y/o clases sin el uniforme establecido en el RICE o No usar correctamente el uniforme en el establecimiento.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces. Se considerará como: No obedecer las instrucciones por parte del estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe 	NO
Presentarse al establecimiento y/o clases con prenda de vestir o accesorio que no sea parte del uniforme sin previa autorización	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito) para solicitar que guarde dicha prenda y/o accesorio durante la jornada escolar. - En caso que el estudiante se niegue o vuelva a utilizarlo durante la jornada escolar se registrará como falta en la hoja de vida. - Solicitar la entrega de la prenda y/o accesorio, en los casos en que esta pueda ser devuelta, al final de la jornada y/o en entrevista con apoderado. - Para aquellas prendas que no puedan ser entregadas en el momento se llamará al apoderado para solicitar el cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor - Dirección de ciclo - Convivencia Escolar 	NO

		- Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces. Se considerará como: No obedecer las instrucciones por parte del estudiante.		
Retirarse del colegio con ropa de color, habiendo ingresado con Uniforme Escolar sin autorización del apoderado.	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces. Se considerará como: No obedecer las instrucciones por parte del estudiante.	- Inspectoría - Profesor (a) jefe	NO
Uso de maquillaje y accesorios no permitidos en el RICE.	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces. Se considerará como: No obedecer las instrucciones por parte del estudiante.	- Inspectoría - Profesor (a) jefe	NO
No presentarse al establecimiento como lo indica el RICE en la normativa Presentación e higiene personal	LEVE	- Conversación con el estudiante y/o apoderado para firma de compromiso estableciendo plazos para cumplir con la presentación personal establecida en el RICE. - En caso de que el estudiante y/o apoderado no cumpla con el compromiso o se niegue, se registrará como falta en la hoja de vida. - Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces. Se considerará como: No obedecer las instrucciones por parte del estudiante.	- Inspectoría - Profesor - Dirección de Ciclo - Dirección	NO

ÁMBITO 2: RESPONSABILIDAD CON SU EDUCACIÓN Y COMPORTAMIENTO EN CLASES (DEBERES ESCOLARES, ACTITUDES DISRUPTIVAS, OTRAS)

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
Presentar 10 anotaciones en el cuaderno de incumplimiento de pre kínder a 8° básico	LEVE	- Citación al apoderado cada 10 incumplimientos. - Registro de la falta en la hoja de vida en el libro de clases.	- Inspectoría - Profesor (a) Jefe - Dirección de ciclo - Dirección	NO
No traer comunicaciones o circulares firmadas por el apoderado.	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado en caso de reiteración de 3 veces	- Inspectoría - Profesor (a) jefe	NO
No asistir a taller de reforzamiento o talleres psicopedagógicos sin justificación previa del apoderado.	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado en caso de reiteración de 3 veces	- Inspectoría - Psicopedagoga - Profesor (a) jefe	NO
Presentarse sin materiales solicitados	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado en caso de reiteración de 3 veces.	- Inspectoría - Profesor (a) de asignatura.	NO
Ingerir alimentos, durante el desarrollo de la clase sin autorización del adulto a cargo.	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado en caso de reiteración de 3 veces.	- Inspectoría - Profesor (a) jefe	NO
Copiar en evaluaciones, interrogaciones, tareas académicas, presentar trabajos ajenos como propios, copiar de internet o de compañeros.	GRAVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio.	- Inspectoría - Profesor (a) de asignatura. - Profesor (a) jefe - Convivencia Escolar	NO

		<ul style="list-style-type: none"> - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 Suspensiones. 		
Utilizar aparatos de audio, celular, portátiles, tablets o similares en la Sala de Clases y sin autorización del adulto a cargo.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor de asignatura - Profesor (a) jefe -Convivencia Escolar 	NO
No trabajar en clases a pesar de los reiterados llamados de atención (3 veces)	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en el libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores y/o adulto a cargo - Convivencia Escolar 	NO
Interrumpir el normal desarrollo de las clases, reiterativamente sin considerar los avisos del profesor (a) en aula.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. 	NO

		<ul style="list-style-type: none"> - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 		
Hacer mal uso de material de trabajo	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en el libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o remota). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor y/o adulto a cargo -Convivencia Escolar 	NO
No entregar Medida Pedagógica o Formativa en plazo estipulado	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor de asignatura. - Profesor (a) jefe - Convivencia Escolar 	NO
Realizar otra actividad en clases que no sea propia de la asignatura	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (oral o escrita). - Registro de la falta en la hoja de vida en el libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores y/o adulto a cargo - Profesor (a) jefe - Convivencia Escolar. 	NO

		- Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones		
--	--	---	--	--

ÁMBITO 3: ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD.

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
Mantener bajo 85% de asistencia mensual al establecimiento sin razones fundadas.	LEVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado/a (en caso de reiteración de falta), como menciona el protocolo en cuestión.	- Inspectoría - Profesor (a) jefe - Dirección de ciclo. - Encargada de Convivencia escolar.	PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ANTE ASISTENCIA INFERIOR A 85%
No presentarse a clases y/o actividades programadas en horario normal, estando en el establecimiento sin autorización.	GRAVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones	- Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar.	NO
Hacer abandono de la sala o de la clase en horario estipulado e informado, sin autorización del funcionario (a) responsable en el aula.	GRAVE	- Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones	- Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar.	NO

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones		
--	--	---	--	--

PROCEDIMIENTO ATRASOS ESTUDIANTES PRE KINDER A IVº MEDIO

CANTIDAD DE ANOTACIONES	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
6	INSPECTORÍA	<p>FALTA LEVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso estudiantes de 5º básico a IVº medio. - Registro Falta Leve en Hoja de vida en el Libro de clases. (Incluir los 6 atrasos y el compromiso con el estudiante). - Inspectoría notifica al apoderado por SMS.
12	<p>INSPECTORÍA</p> <p>OBS: *PK a 4ª básico recepciona medida formativa prof. Jefe quien debe entregar a la inspectora. *5º a IVº medio recepciona medida formativa inspectora.</p>	<p>FALTA GRAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría notifica cantidad de atrasos al apoderado por SMS. - Inspectoría registra Falta Grave en hoja de Vida en el Libro de clases. - Inspectoría notifica por correo a Dirección de ciclo y C.E. - Inspectoría registra en Libro de clases entrevista con apoderado para firmar compromiso y entrega de medida formativa. Si no asiste se debe registrar en Libro de clases. - Inspectoría registra en Libro de clases recepción o no recepción de medida pedagógica, plazo 7 días hábiles. - Inspectoría entrega medidas formativas a convivencia escolar quien se hará cargo de guardar todas las medidas pedagógicas de su ciclo.
18	<p>INSPECTORÍA CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p>OBS: *PK a 4ª básico recepciona medida formativa Prof. Jefe quien debe entregar a convivencia escolar. *5º a IVº medio recepciona medida formativa convivencia escolar.</p>	<p>FALTA GRAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría notifica cantidad de atrasos al apoderado por SMS. - Inspectoría registra falta grave en Hoja de Vida del Libro de Clases. - Inspectoría notifica a CONVIVENCIA ESCOLAR por correo, con copia a Profesor Jefe, Dirección de ciclo. - Convivencia escolar realiza charla individual sobre puntualidad a apoderados (incluir a los estudiantes de 5º básico a IVº medio) entrega y recepciona de medida formativa. - C. E. registra asistencia o inasistencia a charla en libro de clases.
24	INSPECTORA CICLO Y DIRECTORA DE CICLO	<p>FALTA GRAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría notifica cantidad de atrasos al apoderado por SMS. - Inspectoría registra Falta Grave en Hoja de Vida del Libro de clases. - Inspectoría notifica a DIRECCIÓN DE CICLO por correo con copia a Profesor Jefe y C.E. - Directora de ciclo, revisa los procedimientos previos registrados en el libro de clases. - Directora de ciclo cita a entrevista apoderados y registra asistencia o inasistencia en el libro de clases.

30	INSPECTORA CICLO Y DIRECTOR	<p>FALTA GRAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría notifica cantidad de atrasos al apoderado por SMS. - Inspectoría registra Falta Grave en Hoja de Vida del Libro de clases. - Inspectoría notifica a DIRECCIÓN por correo, con copia Profesor Jefe, Dirección de ciclo y C.E. - Director, revisa los procedimientos previos registrados en el libro de clases. - Director cita a entrevista apoderados y registra asistencia o inasistencia en el libro de clases.
----	------------------------------------	--

ÁMBITO 4: BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA.

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
No cumplir compromiso de "semanero", de acuerdo a lo designado por el Profesor jefe. (5° Básico a IV° Medio).	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe 	NO
Pérdida o deterioro de textos escolares y/o artículos de biblioteca.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación al apoderado/a en caso de pérdida o deterioro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada Biblioteca Escolar - Profesor (a) jefe - Profesor de Asignatura. - Dirección de ciclo. 	NO
Lanzar o jugar con comida o desechos alimenticios. En cualquier dependencia del colegio	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado/a en caso de reiteración de 3 veces 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Encargada PAE 	NO
Destruir, deteriorar o rayar algún bien personal de un miembro de la Comunidad Educativa o de la infraestructura o mobiliario del colegio.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO

		<ul style="list-style-type: none"> - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 		
Manipular llaves de calefacción central y/o tableros eléctricos, extintores, exponiendo a su integridad y poniendo en riesgo a la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º Básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Quemar o prender fuego en cualquier dependencia del colegio, poniendo en riesgo a cualquier integrante de la comunidad educativa, de igual forma provocando daños al mobiliario o infraestructura.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Afectar la prestación del servicio educativo, alimentario y/o recreativo con reducción parcial o total para la jornada escolar de la comunidad escolar o una parte de ella.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO

		<ul style="list-style-type: none"> - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 		
--	--	---	--	--

ÁMBITO 5: DE LA INTERACCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD: RESPETO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
Realizar transacciones económicas, ventas o entregas de objetos o productos dentro colegio. Para todos los estudiantes de la comunidad educativa.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Solicitar la entrega de los productos de venta para ser entregado al apoderado - Citación al apoderado/a para toma de conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Provocar por medio de palabras, gestos e insultos a algún compañero(a), profesor (a), asistente de la educación y/o apoderado/a.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5º y 6º básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Faltar el respeto a cualquier funcionario del establecimiento por medio de palabras, actitudes,	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. 	NO

gestos o a través del uso de medios tecnológicos		<ul style="list-style-type: none"> - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de ciclo. - Dirección. 	
Faltar el respeto por medio de palabras, burla, expresiones escritas actitudes y/o gestos entre pares	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en el libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Realizar acciones deshonestas: Robar a cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes con 13 años o menor).	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Para 5º y 6º Básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.</p>

<p>Realizar acciones deshonestas: Hurtar a cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes con 13 años o menor).</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5º y 6º básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.</p>
<p>Usar un lenguaje soez o grosero hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (oral o escrita). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5º y 6º básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	<p>NO</p>
<p>Usar un lenguaje soez o grosero en cualquier dependencia del colegio.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o remota). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5º y 6º básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	<p>NO</p>

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.		
Tomar fotografías o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento y autorización.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro Escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a 4° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Actitudes de Faltas de respeto cuestionando el desempeño laboral de cualquier funcionario.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Actitudes de Faltas de respeto a personas que se encuentren transitando fuera del colegio.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a 4° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.		
Faltar el respeto a cualquier integrante miembro de la comunidad educativa a través de manifestaciones alusivas a relaciones sentimentales entre estudiantes.	GRAVE	<p>Conversación con el estudiante (Registro escrito).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Traer, portar, ver y/o exhibir material como imágenes o dibujos sexuales por cualquier tipo de medio	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	SEGÚN GRAVEDAD SE EVALUARÁ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
No obedecer las instrucciones por parte del estudiante de manera reiterativa (3 veces)	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. 	NO

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.		
Actitudes deshonestas: mentir o engañar a los adultos que trabajan en el colegio.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. 	NO
Actitudes deshonestas: mentir o engañar a un par.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. - Encargada de Convivencia escolar 	NO
Tener acciones o conductas inapropiadas en la vía pública, usando o no el uniforme del colegio.	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. 	NO

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.		
<p>Actitudes desafiantes hacia algún funcionario de la comunidad educativa.</p> <p>Definición: Discute con los adultos o con las personas con autoridad, desobedece de forma activa o se niega a cumplir con los pedidos o con las reglas de los adultos; molesta o altera a las personas de manera intencional.</p>	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. 	NO
<p>Manipular método anticonceptivo en cualquier dependencia del establecimiento</p>	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. 	NO
<p>Consumir Medicamentos, sin autorización de un adulto del colegio y/o sin conocimiento del apoderado.</p>	GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Profesor de asignatura. 	NO

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones		
Realizar comentarios ofensivos, denigrantes, denostativos a través de redes sociales a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Directora de ciclo. - Dirección. 	NO
Tomar, utilizar o difundir fotografías o videos, crear perfiles falsos, suplantar identidad, utilizar imagen sin consentimiento del involucrado, que atenten contra la integridad psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. (Ciberbullying)	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección. 	NO
Promover o incitar la violencia física y/o psicológica a través de cualquier medio o forma con o sin lesiones entre pares.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Directora de ciclo. - Dirección. 	NO

		<p>ámbito en alumnos de 5° y 6° básico y por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio.</p> <p>- Derivación:</p> <p>a) Profesor Jefe con 2 suspensiones</p> <p>b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.</p>		
<p>Actitudes de daño a la reputación e integridad moral de la persona en la comunidad escolar: calumnia, injuria y falsas evidencias por cualquier tipo de medio (presencial, escrito, grabado y online).</p>	GRAVÍSIMA	<p>- Conversación con el estudiante (Registro escrito).</p> <p>- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.</p> <p>- Citación al apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>- Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima.</p> <p>- Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5° y 6° básico y por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio.</p> <p>- Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida.</p>	<p>- Inspectoría</p> <p>- Profesor (a) jefe</p> <p>- Encargada de Convivencia escolar.</p> <p>- Dirección de ciclo.</p> <p>- Dirección General.</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</p>
<p>Fumar en el establecimiento</p>	GRAVÍSIMA	<p>- Conversación con el estudiante (Registro escrito).</p> <p>- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.</p> <p>- Citación al apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>- Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima.</p> <p>- Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5° y 6° Básico y por 1 gravísima de 7° Básico a IV° medio.</p> <p>- Derivación:</p> <p>a) Profesor Jefe con 2 suspensiones</p> <p>b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.</p>	<p>- Inspectoría</p> <p>- Profesor (a) jefe</p> <p>- Encargada de Convivencia escolar.</p> <p>- Dirección de Ciclo.</p> <p>- Dirección</p>	<p>NO</p>
<p>Consumo sustancias nocivas (neopreno, aerosoles, otros), drogas y/o Alcohol en el establecimiento.</p>	GRAVÍSIMA	<p>- Conversación con el estudiante (Registro escrito).</p> <p>- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.</p> <p>- Citación al apoderado para toma de conocimiento.</p>	<p>- Inspectoría</p> <p>- Profesor (a) jefe</p> <p>- Encargada de Convivencia escolar.</p> <p>- Dirección de ciclo.</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Para 5º y 6º Básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección 	
Presentarse bajo los efectos de drogas, alcohol o fármacos sin prescripción médica.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</p>
Conductas de Discriminación a cualquier integrante de la Comunidad Educativa: Dando un trato de inferioridad o exclusión y/o dañando elementos alusivos a etnia, nacionalidad, género, orientación sexual, edad, apariencia personal, religión, ideología política, estado civil, situación socioeconómica, enfermedad, condición o necesidad.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</p>
Agresiones físicas en contra cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de ciclo. - Dirección 	MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
Agresiones psicológicas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a 4º medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
Actitudes de Falta de Respeto o conductas en actividades cívicas y/o símbolos patrios en actos internos o externos.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	NO

		b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.		
Realizar hostigamiento o acoso escolar hacia sus pares, a través de distintas formas.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</p>
Propiciar, incitar o ejecutar peleas o conatos entre pares, tanto de manera indirecta o directamente y con o sin resultado de lesiones.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º Básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</p>
Exhibir ropa interior	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	NO

		<p>a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones</p> <p>b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.</p>		
<p>Conductas de connotación sexual: Tocaciones entre pares en las zonas íntimas; conductas masturbatorias individuales o entre pares; grabar o fotografiar zonas íntimas en cualquier dependencia del establecimiento y de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Exhibir audios, imágenes o videos, de genitales o zonas íntimas, provocándose o no daño o en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar; mantener relaciones sexuales en cualquiera de sus formas.</p>	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Expulsión inmediata, en caso de afectar la convivencia escolar, o poner en peligro la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</p>

ÁMBITO 6: EN RELACIÓN A LAS LEYES Y NORMATIVA QUE NOS RIGE EN TORNO A TENTATIVAS DE DELITO (de 14 años en adelante).

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
<p>Adulteración de documentación oficial del Colegio.</p>	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Suspensión de clases. Por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>NO</p>

<p>Violencia física de un estudiante hacia un adulto que trabaje en el establecimiento educativo de acuerdo a las lesiones constituye especial gravedad y puede determinar la expulsión inmediata.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Suspensión de clases. Por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</p>
<p>Traficar, vender, facilitar, suministrar o portar sustancias nocivas drogas y/o Alcohol. En cualquiera de sus formas, ya sean naturales o sintéticas.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Suspensión de clases. Por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</p>
<p>Porte, posesión o uso de armas, u objetos corto punzantes y/o artefactos incendiarios. (de acuerdo a las lesiones, se puede determinar en expulsión inmediata)</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Suspensión de clases. Por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES.</p>
<p>Conductas de Violencia Sexual: Incitar a otro/s,</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe 	<p>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS</p>

<p>participar, ocultar información de estudiantes que participen en abuso sexual contra otro estudiante; abuso sexual; violación; estupro, otros.</p> <p>(De acuerdo a las lesiones físicas o psicológicas se puede terminar en expulsión inmediata)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Suspensión de clases. Por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</p>
<p>Acciones con carácter de delitos: cualquier tipo de robos o hurtos contra cualquier miembro de la comunidad.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación apoderado y Compromiso. - Suspensión de clases. Por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.</p>

ÁMBITO 7: DEL COMPORTAMIENTO Y EL CLIMA ESCOLAR: ACTITUDES QUE AFECTEN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

FALTA	TIPOLOGÍA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE APLICACIÓN MEDIDA	PROTOCOLO ASOCIADO
<p>Realizar intercambio de cualquier tipo de producto, que no constituya sustancias ilícitas, por el cierre perimetral del colegio o por portería, sin previa autorización.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida en libro de clases. - Notificación al apoderado (presencial o SMS). - Suspensión de clases. Por 3 faltas graves del mismo ámbito para 5° y 6° básico y 2 faltas graves del mismo ámbito de 7° básico a IV° medio. - Derivación: 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>NO</p>

		<p>a) Profesor Jefe con 2 suspensiones</p> <p>b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones.</p>		
<p>Sustraer, fotografiar y/o difundir documentos evaluativos de asignaturas e institucionales.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>NO</p>
<p>Divulgar y/o difundir gráficamente (videos o imagen) o por escrito información acerca de un hecho ocurrido en el interior del establecimiento, sin la autorización correspondiente.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5º y 6º básico y por 1 gravísima de 7º básico a IVº medio. - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>NO</p>
<p>Organizar y participar de eventos disruptivos que afecten o interrumpen la realización de la jornada de clases y funcionamiento interno del Colegio Colonos de Alerce.</p>	<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	<p>PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DISRUPTIVOS DE LA JORNADA REGULAR</p>

		<p>ámbito en alumnos de 5° y 6° básico y por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación a Convivencia Escolar desde la 1ª vez que se registra en la hoja de vida. - Se puede aplicar expulsión inmediata, en caso de afectar gravemente la convivencia escolar. 		
<p>Interrumpir, afectar o intervenir las redes de internet o telefónicas del establecimiento.</p>	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5° y 6° básico y por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 suspensiones. b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección 	NO
<p>Abandonar el Colegio durante la jornada de clases, o salir a la hora de almuerzo y no regresar a excepción que tenga justificación previa del apoderado y autorización del Colegio. No asistir al establecimiento escolar en desconocimiento del apoderado.</p>	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el estudiante (Registro escrito). - Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. - Citación al apoderado para toma de conocimiento. - Para 5º y 6º básico se entrega Medida Formativa por 1 Falta Gravísima. - Suspensión de clases. Por 2 gravísimas de cualquier ámbito en alumnos de 5° y 6° básico y por 1 gravísima de 7° básico a IV° medio. - Derivación: <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Jefe con 2 Suspensiones b) Convivencia Escolar por 3 suspensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Profesor (a) jefe - Encargada de Convivencia escolar. - Dirección de ciclo. - Dirección General 	NO

RESUMEN SANCIONES A APLICAR:

Procedimiento para aplicación de Medidas por Faltas Graves o Gravísimas

Tipo de Falta o Sanción	Medida Disciplinaria	Curso	Responsable
5 Graves distinto ámbito	- Citación Apoderado	1º a 4º Básico	Profesor Jefe
1 Gravísima	- Citación Apoderado	1º a 4º Básico	Profesor Jefe
2 Gravísimas	- Citación Apoderado	1º a 4º Básico	- Profesor Jefe - Dirección de Ciclo
3 Gravísimas	- Citación Apoderado - Suspensión 3 días - Medida Formativa - Derivación a Convivencia Escolar	1º a 4º Básico	- Inspectoría - Encargada de Convivencia
1 Grave	Notificación apoderado a través de SMS por cada grave registrada en el libro de clases.	5º Básico a 4º Medio	Inspectoría
2 Graves mismo ámbito	Notificación apoderado 2º Registro a través de SMS registrada en el libro de clases.	5º y 6º Básico	Inspectoría
3 Graves distinto ámbito	Notificación apoderado Tercer Registro a través de SMS registrada en el libro de clases.	5º y 6º Básico	Inspectoría
3 Graves mismo ámbito	- Citación Apoderado - Compromiso Apoderado - Suspensión 2 días - Medida Formativa	5º y 6º Básico	- Inspectoría - Encargada de Convivencia
1 Gravísima sin protocolo	- Citación Apoderado - Medida Formativa	5º y 6º Básico	Inspectoría
1 Gravísima con Protocolo	- Citación Apoderado - Medida Formativa - Derivación a Convivencia Escolar	5º y 6º Básico	- Inspectoría - Encargada de Convivencia
2 Gravísimas	- Citación Apoderado - Suspensión 3 días - Medida Formativa	5º y 6º Básico	- Inspectoría. - Encargada de Convivencia
2 Graves mismo ámbito	- Citación Apoderado - Suspensión 2 días - Medida Formativa	7º Básico a IVº Medio	- Inspectoría - Encargada de Convivencia
3 Graves (mismo ámbito)	- Citación Apoderado - Compromiso Apoderado	7º Básico a IVº Medio	- Inspectoría - Encargada de Convivencia
1 Gravísima sin Protocolo	- Citación Apoderado - Suspensión 3 días - Medida Formativa	7º Básico a IVº Medio	- Inspectoría - Encargada de Convivencia
1 Gravísima con Protocolo	- Citación Apoderado - Suspensión 3 días - Medida Formativa - Derivación a Convivencia Escolar	7º Básico a IVº Medio	- Inspectoría - Encargada de Convivencia

Casos en que se aplica Suspensión:

Nivel	Medidas
Pre kínder a kínder	No hay suspensión.
1° a 4° básico	3 faltas gravísimas de cualquier ámbito (3 días de suspensión)
5° y 6° básico	3 graves del mismo ámbito (2 días de suspensión).
	2 gravísimas de cualquier ámbito (3 días de suspensión).
7° básico a IV° medio	2 graves del mismo ámbito (2 días de suspensión)
	1 gravísima de cualquier ámbito (3 días de suspensión)
Faltas tentativas de delito (de 14 años en adelante).	1 gravísima del Ámbito 6 (3 días de suspensión)

Procedimiento por Acumulación de Suspensiones

Nivel	Cantidad	Procedimiento	Responsable
Pre kínder a kínder	No hay suspensión.		
1° a 4° básico	1 Suspensión	- Inspectoría aplica Medida Disciplinaria. - Inspectoría deriva a Encargada de Convivencia Escolar. - Citación Apoderado por Encargada de Convivencia Escolar aplicación Plan de Apoyo.	- Inspectoría - Encargada de Convivencia Escolar
5° básico a IV° medio	1 Suspensión	- Citación Apoderado - Medida Formativa	Inspectoría
	2 Suspensiones	- Inspectoría aplica Medida Disciplinaria. - Inspectoría notifica al Profesor Jefe. - Citación Apoderado por Profesor Jefe - Compromiso Apoderado y Estudiante - Profesor Jefe registra en Libro de Clases entrevista con Apoderado y firma de Compromiso.	- Inspectoría - Profesor Jefe
	3 Suspensiones	- Inspectoría aplica Medida Disciplinaria. - Inspectoría deriva a Encargada de Convivencia Escolar. - Citación Apoderado por Encargada de Convivencia Escolar aplicación Plan de Apoyo.	- Inspectoría - Encargada de Convivencia Escolar

Derivación a Convivencia Escolar:

Nivel	Procedimiento
1° a 4° básico	A la Primera Suspensión del Estudiante.
5° básico a IV° medio	A la Tercera Suspensión del Estudiante
	A la Primera Falta Gravísima asociada a Protocolo de Actuación

Aplicación de Suspensión inmediata (Aula Segura), en los casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar:

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:
 - Agresiones de carácter sexual. (abuso sexual y/o violación).
 - Tráfico de drogas.
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - Uso, porte, posesión y tenencia de armas u objetos corto punzantes o artefactos incendiarios.
 - Otros actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Diferenciación entre los conceptos juegos bruscos y violencia física entre pares

Juegos Bruscos	Violencia Física entre Pares
Actividad recreativa donde se emplea una fuerza mayor y que trae como consecuencia un daño físico a algunas de las partes involucradas, en un contexto donde no existe intencionalidad de violencia.	Agresiones físicas ocasionales que provocan daño o malestar y que no constituyen Bullying.
Características: <ul style="list-style-type: none"> - Existe un relato y emociones positivas de lo sucedido del estudiante - Pudiendo o no actuar impulsivamente. - No existe planificación para generar daño. - Se considera la edad de los involucrados. 	Características: <ul style="list-style-type: none"> - Existe un relato y emociones negativas de lo sucedido del estudiante. - Se puede actuar de manera planificada o actuar de forma impulsiva. - Existe la intención de generar daño.
Se procederá de acuerdo a la intervención apegada al RICE	Se procederá de acuerdo al Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

Cambio de apoderado titular o suplente:

La Dirección de Ciclo, luego de reunir antecedentes, podrá exigir cambio de apoderado titular o suplente a Dirección en casos calificados, donde el apoderado incurra en las siguientes faltas o situaciones que pueden ocurrir dentro o fuera del colegio y que afecten a los integrantes de la comunidad educativa.

Faltas

- Agredir física o verbalmente a un funcionario del Colegio y/o a un apoderado. Se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación para estos casos.
- Utilizar medios de comunicación o red social pública, para desprestigiar al colegio y/o denostar, humillar o realizar injurias en contra del personal que trabaja en el colegio.

- Incepar, agredir y/o atentar contra la integridad de algún estudiante del Colegio.
- Ausencia a 3 o más reuniones de apoderados o citaciones del profesor jefe o de asignatura, inspectoría o profesionales de apoyo sin justificación.
- Presentarse en el Colegio bajo el efecto de alcohol o drogas.
- No cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Grabar una entrevista con algún (a) funcionario (a) sin autorización o aviso previo.
- Reiteración de conducta inadecuada hacia un funcionario, luego de haber realizado compromiso con Dirección de Ciclo.

Procedimiento

- La Dirección citará al apoderado para informar de manera presencial el cambio.
- De no asistir, se informará a través de carta certificada al domicilio que esté registrado. A contar de ese momento se hará efectivo el cambio de apoderado.
- Si el cambio corresponde al apoderado titular, asumirá por defecto quien registre como apoderado suplente.
- En caso de ser el apoderado suplente quien incurra en estas faltas, se deberá buscar otro apoderado, que cumpla con los Deberes de Padres, Madres y Apoderados
- El tiempo de este cambio de apoderado titular o suplente será por todo el año escolar en curso.
- Al momento de la matrícula, del siguiente año académico, deberá hacer un compromiso con la Dirección estableciendo acuerdos de cambio de conducta.
- Se evaluará si dichas faltas constituyen una vulneración de derechos del estudiante. En estos casos, se realizará una derivación a las instituciones pertinentes.

Faltas de Respeto en Reunión de Padres y Apoderados

Frente a faltas de respeto en las reuniones de padres y apoderados, ya sea hacia el profesor o entre apoderados, el Profesor jefe procederá a informar a Dirección de Ciclo, que investigará y determinará las posibles sanciones, por ejemplo, suspensión de las próximas reuniones, cambio de apoderado, entre otras.

V. MÓDULO FORMATIVO COLEGIO COLONOS DE ALERCE

El proceso pedagógico – formativo es un principio transversal en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Colonos de Alerce, por tanto, en el módulo formativo, las medidas pedagógicas a considerar ante una falta disciplinaria se consideran como instancias de encuentro con el alumno(a), de modo que la medida correctiva tenga un sentido para el estudiante, como instancia de aprendizaje y eventual reparación:

Como medida disciplinaria: se consideran acciones tendientes a favorecer un aprendizaje del estudiante sobre la falta incurrida, para modificar su accionar ante posibles situaciones similares y se desarrolle un cambio de conducta. Las medidas disciplinarias se encuentran especificadas en el Módulo respectivo de este Reglamento. Estas acciones podrían ser ejecutadas por Dirección, Dirección de Ciclo, Inspectoría, Profesor jefe y/o de asignatura y Encargada de Convivencia Escolar.

Como medida pedagógica/formativa: se consideran acciones tendientes a favorecer un aprendizaje y reflexión del (la) estudiante sobre la falta incurrida, para modificar su accionar ante posibles situaciones similares y se desarrolle un cambio de conducta, que involucra el desarrollo de una labor en beneficio de la comunidad escolar como reflexión guiada, práctica o acciones de fortalecimiento de valores, reparación, investigación sobre un tema y exposición, trabajo colaborativo de los padres y estudiantes. Se debe consignar en el libro de clases y/o hoja de entrevista con hora, día y actividad a realizar. Otra medida formativa es aquel documento entregado por Convivencia Escolar, donde se promueve la reflexión del estudiante y su familia, la cual se desarrolla en el hogar, sobre un tema específico. Esta tiene una plazo de 7 días hábiles para que sea entregada, de lo contrario se considera una falta. Estas acciones nombradas podrían ser ejecutadas por Dirección, Dirección de Ciclo, Inspectoría, Profesor jefe y/o de asignatura y Encargada de Convivencia Escolar.

Como medida de apoyo al estudiante afectado por la falta: se establecerán planes de apoyo, ante situaciones de afectación por casos de aplicación de protocolos, ya sea en la etapa de investigación o en la etapa de resolución, en cuanto a las acciones de seguimiento. Estos planes de apoyo serán desarrollados por el Equipo de Convivencia Escolar, los cuales pueden ser implementados por Profesionales de la Educación.

Como medida de apoyo al estudiante ejecutor de la falta: se consideran planes de apoyo, para el estudiante y su familia. Estos planes están orientados a apoyar a estudiantes que han realizado una falta en casos protocolizados, y se podría implementar en la etapa de investigación o en la de resolución, en cuanto a las acciones de seguimiento, con el fin de garantizar sus derechos a la educación y colaborar en la modificación de su conducta. El plan de apoyo es desarrollado por el Equipo de Convivencia Escolar, y pueden ser implementados por Profesionales de la Educación.

Como medida de seguimiento a estudiantes con reiteración de faltas graves y gravísimas no protocolizadas: son planes de apoyo desarrollados por las Encargadas de Convivencia Escolar, ante casos derivados de estudiantes con reiteradas faltas y sus respectivas medidas disciplinarias, como

también proceso de condicionalidad de matrícula, por medio del documento de “Derivación a Convivencia Escolar”, entregado por Dirección de ciclo a la respectiva Encargada de Convivencia.

Plan de Apoyo para estudiantes

El Plan de Apoyo para estudiantes consiste en establecer un Objetivo y Meta acorde a la situación específica que se quiera abordar, dependiendo de la causa que haya dado origen a la implementación del Plan de Apoyo en el o la estudiante. Por lo tanto, no necesariamente existirán las mismas indicaciones para todos los/as estudiantes.

Este plan se aplicará en todos los niveles de enseñanza cuyo propósito es mejorar la convivencia escolar, la conducta de los estudiantes, la interacción con sus pares y prevenir situaciones de faltas de respeto, a través del fortalecimiento de sus aspectos positivos, prevención de conductas de riesgo y habilidades sociales adecuadas para la interacción con los otros.

En cuanto al período de implementación del Plan de apoyo dependerá de la necesidad detectada por la Encargada de Convivencia Escolar y acordada con la familia.

Este plan podría implementarse a nivel individual, familiar y grupal.

- **Individual:** se realiza una tutoría o entrevista con el o la estudiante para promover la reflexión en torno a la situación que dio origen al Plan de Apoyo para estudiantes, mediante el desarrollo de actividades guiadas, prácticas o acciones de fortalecimiento de valores, reparación del daño causado, investigación sobre un tema de convivencia escolar y su exposición, etc.

Las tutorías que se podrían realizar son las siguientes:

- Profesor/a Jefe del o la estudiantes al que se implementa el Plan de Apoyo.
- Encargada de Convivencia Escolar correspondiente al ciclo de enseñanza.
- Orientación Psicológica: en caso de ser necesario, esta determinación es responsabilidad de la Encargada de convivencia escolar, previo acuerdo con la familia.

- **Familiar:** Con el objetivo de promover una intervención integral del o la estudiante se realizará lo siguiente:
 - Compromiso con el Padre, madre o apoderado/a para poder contar con su respaldo en el proceso de implementación del plan de apoyo.
 - En caso de ser necesario se informará la necesidad de buscar profesionales externos que permitan complementar la intervención que se realiza en el Colegio.
 - Existirá un monitoreo para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el apoderado/a, en cuanto a los apoyos externos sugeridos. Para esto se le solicitará un comprobante de atención, o en caso de ser necesario, un informe de los profesionales externos, etc.
 - En caso de que no exista la necesidad de apoyos externos, se mantendrá informado al padre, madre o apoderado/a de manera periódica del desarrollo de la intervención, así como del desempeño del o la estudiante en cuanto a su disposición para la intervención individual.

- El Padre, madre o apoderado/a deberá asistir a instancias que sean indicadas por el establecimiento como Talleres, Charlas para Padres y Apoderados sobre diversas temáticas que digan relación con el desarrollo integral del o la estudiante.
 - Asistir en caso de ser necesario a entrevistas con otros profesionales de la educación.
 - Dar cumplimiento a las orientaciones o sugerencias dadas a los padres, madres o apoderados/as, sobre aspectos a mejorar en el hogar y que contribuyan a la modificación de la conducta del o la estudiante.
- **Grupal:** Con el objetivo de favorecer la práctica de los valores institucionales, así como el uso de buenos tratos y la inclusión a la diversidad al interior del curso del o la estudiante. Se realizarán las siguientes acciones (con el o los cursos involucrados):
 - Diagnóstico de la situación de convivencia por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
 - El Profesor jefe deberá aplicar un taller en horario de Orientación el cual se elaborará en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.
 - Esta temática deberá ser implementada en alguna reunión de apoderados que el Profesor jefe estime conveniente.

Término del Plan de Apoyo a estudiantes

El Plan de Apoyo concluirá una vez que se cumpla el período establecido para su implementación. Cuando se evidencia un cambio de conducta se realizará un reconocimiento para él o la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, como las felicitaciones de Dirección o Dirección de Ciclo. Un registro positivo en la Hoja de Vida del estudiante, etc.

El procedimiento para aplicar el plan de apoyo a estudiantes es el siguiente:

Las derivaciones al Equipo de Convivencia Escolar son dirigidas a la Dirección de Ciclo a partir del documento “Derivación a Convivencia Escolar” realizado por el Profesor jefe, Inspectoría, luego de haber informado de esta medida al apoderado/a correspondiente. Posteriormente la Dirección de ciclo entrega el documento a la Encargada de Convivencia Escolar correspondiente. La derivación se evaluará en cada una de las instancias descritas en el módulo de medidas disciplinarias, que se reitera:

Derivación a convivencia escolar:

Nivel	Procedimiento
1° a 4° básico	A la Primera Suspensión del Estudiante.
5° básico a IV° medio	A la Tercera Suspensión del Estudiante
	A la Primera Falta Gravísima asociada a Protocolo de Actuación

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL COLEGIO COLONOS DE ALERCE

Las circulares 482 y 860 de la Superintendencia de Educación señalan que los protocolos deben regular, a lo menos los siguientes puntos:

- Las etapas y sus acciones de los protocolos deben tener relación con la temática enunciada en su título.
- Establecer las personas responsables de activar el protocolo y realizar acciones pertinentes al caso.
- Plazos de resolución y pronunciamiento del caso protocolizado.
- Establecer medidas de resguardo del proceso escolar (pedagógico y psicosocial). Se debe considerar enviar a apoyo externo si el caso lo amerita.
- Obligación de resguardar y cuidar la información del caso, sin exposición en la comunidad escolar, no generar entrevistas inoportunas y evitar la revictimización.
- Definir medidas y/o acciones con las madres, padres y apoderadas (os) de los estudiantes involucrados en la activación del protocolo correspondiente. Estas medidas deben considerar: edad, madurez, autonomía, interés superior del niño y principio de proporcionalidad.
- En la presencia de un adulto involucrado en la aplicación del protocolo se deben establecer medidas protectoras para el/la estudiante afectado dependiendo de la gravedad del caso.
- Ante conocimiento de hechos constitutivos de delitos o existencia de delito, determinar acciones tendientes a denunciar ante: Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros y PDI en un plazo de denuncia de 24 horas.
- Los protocolos que todo colegio debe contar, según circular 482 y 860, se establecen desde la mirada formativa y señalan puntos en denuncia, investigación y resolución, como son protocolos: De actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar; de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos; frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes; y de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento. Mientras que contenidos mínimos del protocolo de accidentes y regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio, son abordados desde la organización de Colegio Colonos de Alerce señalando sus pasos con numeración.
- El Colegio Colonos de Alerce adiciona protocolos en temáticas propias de su Proyecto Educativo, que enmarcan líneas de acción y comunicadas a la comunidad escolar, que señalan responsables de aplicación, procedimientos y plazos.

Ficha de aplicación de Protocolo

Protocolo

Recepción Acta de notificación

Fecha: _____

Persona que activa el protocolo: _____

Responsable de implementar el protocolo y realizar acciones: _____

Plazo para entrega de resolución:

Período (15 días hábiles)-(desde-hasta): _____

Medidas de comunicación a padres, apoderados o adultos responsables

Entrevista o carta certificada	Fecha de realización	Nombre padre, apoderado o adulto responsable	Nombre estudiante	Observaciones

Medidas de resguardos a estudiantes afectados:

Acciones del proceso investigativo

Entrevista toma de relato y/o encuesta	Fecha de realización	Nombre estudiante y/o curso involucrado	Observaciones

Instancia de derivación a externos

Sí _____ No _____ Fecha: _____ Institución: _____

Resolución y cierre de protocolo

Fecha: _____

A. Conclusión de resultados de la investigación

B. Medidas disciplinarias y/o pedagógicas de cierre

Medidas pedagógicas y/o de apoyo	Medidas disciplinarias
<input type="checkbox"/> Tutorías (reflexión guiada, fortalecimiento de valores) <input type="checkbox"/> Reparación del daño causado <input type="checkbox"/> Exposición pedagógica sobre tema investigado <input type="checkbox"/> Servicio a la comunidad <input type="checkbox"/> Trabajo familiar colaborativo <input type="checkbox"/> Plan de apoyo al estudiante	<input type="checkbox"/> Registro escrito de falta grave en hoja de vida del estudiante <input type="checkbox"/> Registro escrito de falta gravísima en hoja de vida del estudiante <input type="checkbox"/> Suspensión de clases del estudiante <input type="checkbox"/> Condicionalidad <input type="checkbox"/> Cancelación de matrícula <input type="checkbox"/> Expulsión

C. Comunicación de la resolución

Entrevista a las partes involucradas	Fecha de realización	Nombre estudiante y curso	Observaciones

Observaciones generales:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ETAPA	ACCIONES	MEDIDAS
NOTIFICACIÓN	<p>A. Recepción de Notificación:</p> <p>El o la funcionaria(o) debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar. 2. Registrar entrevista. 3. Consignar relato en acta de notificación 4. Derivar el caso a Convivencia Escolar. <p>B. Comunicación a involucrados:</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) En todo momento se ha de garantizar el resguardo de la identidad del informante, manteniendo la confidencialidad de la situación acontecida y/o de las personas involucradas. b) Adoptar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los miembros de la comunidad escolar, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso. c) En el caso de tratarse de estudiantes involucrados, convivencia escolar notifica a los padres, apoderados o adultos responsables sobre la situación acontecida. d) Convivencia escolar informa el procedimiento del protocolo, acorde al debido proceso.
INVESTIGACIÓN	<p>A. Acciones del proceso investigativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer plazos del proceso investigativo. 2. Convivencia Escolar o quien designe realiza entrevistas, toma de relatos y/o encuestas. 3. Convivencia Escolar reúne antecedentes del caso. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Se establecen plazos para el proceso investigativo, en periodo escolar activo (máximo de 15 días hábiles). b) Convivencia escolar o persona que esta designe reúne información a través de entrevistas, encuestas, y/o otro procedimiento necesario que aporte información importante al caso. <p>Nota: En el caso de iniciar la activación del protocolo o del proceso investigativo, en un periodo previo o cercano al término de semestre o inicio de vacaciones, se realizará una entrevista intermedia con la parte informante, para comunicar el estado del proceso y pactar la continuidad del protocolo activado.</p>
RESOLUCIÓN	<p>A. Acciones resolutorias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar informe de resultados sobre el proceso investigativo. 2. Determinar si corresponde derivación a externos. 3. Determinar medidas disciplinarias y/o pedagógicas. 4. Comunicar resolución y cierre del caso. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Se resuelve si corresponde derivación del caso a externos. b) Convivencia Escolar o quien designe, aplica medidas disciplinarias y/o pedagógicas, acorde a los resultados de la investigación realizada. c) Convivencia Escolar cita a entrevista a estudiantes, padres y/o apoderados para dar a conocer las conclusiones y resultados de la

	<p>B. Acciones de seguimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Plan de apoyo y medidas de seguimiento a las personas involucradas. 2. Convivencia Escolar informa a padres, apoderados o adultos responsables sobre aplicación de Plan de Apoyo a involucrados. 	<p>investigación, dejando por escrito lo conversado.</p> <ol style="list-style-type: none"> d) Convivencia Escolar en entrevista con padre, apoderados o adultos responsable informa aplicación de Plan de Apoyo para los involucrados. e) Convivencia Escolar aplica Plan de Apoyo para las partes involucradas.
--	---	---

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES ¹³

ETAPA	ACCIONES	MEDIDAS
DENUNCIA	<p>1. Recepción denuncia:</p> <p>a). La funcionaria(o) que recibe la denuncia debe escuchar, consignar acta de denuncia y derivar el caso a Directora de Ciclo, Jefa UTP y /o Director.</p> <p>b). Si la funcionaria(o) observa la situación debe escribir su relato (acta de denuncia) y derivar inmediatamente a Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director.</p>	<p>- Realizar acta de denuncia.</p> <p>- Si la denuncia la realiza un estudiante, se debe citar apoderada(o) para ratificar al denunciante y/o dar aviso de la situación.</p> <p>- Si la denuncia la realiza un funcionario, se debe derivar el caso a Dirección de ciclo y/o a Director.</p>
	<p>2. Director elabora informe y realiza la denuncia a la autoridad competente</p>	<p>- Director solicita medidas de protección para quien resulte afecta (a)</p>
	<p>3. Correo informativo: Director enviará correo entre 8 a 12 horas hábiles para informar sobre derivación y respectiva denuncia a Dirección de Ciclo, Psicóloga y Encargada de Convivencia escolar del ciclo.</p>	<p>- Director envía correo Dirección de Ciclo, Psicóloga y Encargada de Convivencia escolar del ciclo para su información y aporte de antecedentes del caso.</p> <p>- En caso de flagrancia observado por el Colegio, este paso no se realiza.</p>
	<p>4. Citación a parte denunciada: se expresa la derivación y denuncia y/o solicitud de medida de protección, en beneficio de un debido proceso.</p>	<p>- Directora de Ciclo, Jefa UTP, psicóloga de ciclo y/o Director asumen la entrevista y entregan información sobre el debido proceso y derivación a autoridades pertinentes.</p>

¹³ Ante denuncias con fragancias (hecho realizado a menos de 8 horas de la denuncia, con evidencias físicas de maltrato u otro hecho sostenido por estudiante afectado/a) se debe realizar la denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia.

		- Ante casos de flagrancia se debe generar la denuncia y/o derivación inmediata a las autoridades correspondientes.
--	--	---

3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ETAPA	ACCIONES	MEDIDAS
DENUNCIA	Recepción denuncia: La funcionaria(o) que recibe la denuncia debe escuchar, consignar acta de denuncia y derivar el caso a Encargadas de Convivencia Escolar para su evaluación, previa consulta a Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director. Si la funcionaria observa la situación debe escribir su relato y derivar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acta de denuncia (copia Colegio y denunciante). - Si la denuncia la realiza un estudiante, se debe citar apoderada(o) para ratificar denunciante y/o dar aviso de la situación. - Encargada de convivencia escolar y/o Directora de Ciclo, dependiendo los antecedentes del caso, medidas de protección a los(as) afectados(as) bajo acuerdo (en el caso de estudiantes debe ser con sus apoderados). En estos casos se debe generar la denuncia y/o derivación inmediata a las autoridades correspondientes en un tiempo de 24 horas.
	Confirmación del inicio proceso investigativo: se designa persona (s) o equipo a cargo de la investigación (acta de denuncia).	- Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director toman la decisión de quién estará en la investigación. Queda registrado en acta de denuncia.
	Correo a denunciante: se enviará entre 8 a 12 horas hábiles para confirmar persona (s) a cargo de la investigación y tiempo del proceso, que serán 3 a 8 días hábiles (dependiendo la gravedad del caso).	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar envía correo con las personas encargadas de la investigación y plazos determinados. - El correo a denunciante debe ser con copia al profesor jefe para su información y aporte de antecedentes del caso. - En caso de flagrancia observado por el Colegio, este paso no se realiza.
	Citación a denunciados: se expresa la denuncia, proceso investigativo y medidas cautelares en beneficio de un debido proceso.	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director asumen la entrevista, entregan plazos investigativos y persona a cargo de la investigación. - Encargada de convivencia escolar y/o Directora de Ciclo, dependiendo los antecedentes del caso, y el caso de estudiantes suspensiones de clases como medidas de protección a los(as) ejecutores apegadas a normas gravísimas RICE (módulo medidas disciplinarias). - En el caso de funcionarias(os) denunciadas el Director debe tomar las medidas de protección

		<p>de manera inmediata y acorde al reglamento de higiene y seguridad de los trabajadores de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de apoderados (as) denunciados la Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director asumen las medidas de protección al estudiante afectado. - En estos casos se debe generar la denuncia y/o derivación inmediata a las autoridades correspondientes en un tiempo de 24 horas.
--	--	---

ETAPA	ACCIONES	MEDIDAS
RESOLUCIÓN	<p>Citación parte denunciante: se entregan las conclusiones del caso, y evaluación de posibles medidas y/o acuerdos de resguardo. Esta acción la realiza Encargada de Convivencia Escolar y/o quien designe el Director.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director asumen la entrevista y deja constancia escrita de lo conversado.
	<p>Citación parte denunciada: se entregan las conclusiones del caso investigado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo y/o Jefa UTP asumen la entrevista y dejan constancia escrita de lo conversado. - Director toma la decisión de denunciar y/o derivar, y designar a quien realiza la acción ante la autoridad competente, en cualquier momento del proceso de aplicación del presente protocolo.

Consideraciones Generales:

I. Solo se realizará una entrevista por persona involucrada; aportando información a las instancias encargadas de los detalles de los hechos. Se considera que la vulneración de derechos es un concepto amplio del Derecho de niños, niñas y adolescentes, por tanto, la etapa investigativa se aplica en casos de carencias de habilidades parentales, daño psicológico u otra acción que no involucre daño físico y/o abuso físico (se denuncian de inmediato)

II. Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste pregunta o aclare la información.

Se define por:

Abuso Sexual: es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña y adolescente, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso Sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales; realización del acto sexual; masturbación; sexualización verbal; exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTO.

ETAPA	ACCIONES	MEDIDAS
DENUNCIA	Recepción denuncia: La funcionaria (o) que recibe la denuncia debe escuchar, consignar acta de denuncia y derivar el caso a Encargadas de Convivencia Escolar para su evaluación, previa consulta con la Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director. Si la funcionaria observa la situación debe escribir su relato y derivar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acta de denuncia (copia Colegio y denunciantes). - Si la denuncia la realiza el estudiante, se debe citar apoderada (o) para ratificar denunciante y/o dar aviso de la situación. - Encargada de convivencia escolar y/o Directora de Ciclo, dependiendo los antecedentes del caso, medidas de protección a los (as) afectados (as) bajo acuerdo (en el caso de estudiantes debe ser con sus apoderados).

	<p>Confirmación del inicio proceso investigativo: se designa persona (s) o equipo a cargo de la investigación (acta de denuncia).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director toman la decisión de quién estará en la investigación. Queda registrado en acta de denuncia. Para casos de tráfico (evidencias) se realiza la denuncia de manera inmediata.
	<p>Correo a denunciante: se enviará entre 8 a 12 horas hábiles para confirmar persona (s) a cargo de la investigación y tiempo del proceso, que serán 3 a 8 días hábiles (dependiendo la gravedad del caso).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar envía correo con las personas encargadas de la investigación y plazos determinados. - El correo a denunciante debe ser con copia al profesor jefe para su información y aporte de antecedentes del caso. - En caso de flagrancia observado por el Colegio, este paso no se realiza.
	<p>Citación a denunciados: se expresa la denuncia, proceso investigativo y medidas cautelares en beneficio de un debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director asumen la entrevista, entregan plazos investigativos y persona a cargo de la investigación. - Encargada de convivencia escolar y/o Directora de Ciclo, dependiendo los antecedentes del caso, y el caso de estudiantes suspensiones de clases como medidas de protección a los ejecutores apegadas a normas gravísimas RICE (módulo medidas disciplinarias). - En el caso de funcionarias(os) denunciadas el Director debe tomar las medidas de protección de manera inmediata y acorde al reglamento de higiene y seguridad de los trabajadores de la escuela. - En el caso de apoderados(as) denunciados la Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director asumen las medidas de protección al estudiante afectado.
ETAPA	ACCIONES	MEDIDAS
<p>INVESTIGACIÓN</p>	<p>Proceso investigativo: las personas designadas toman entrevistas y reúnen antecedentes en 2 a 8 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personas asignadas en la investigación realizan entrevistas a personas afectadas e involucradas, sus testigos (con autorización y/o compañía de sus apoderados en el caso de estudiantes dependiendo edad, autonomía y madurez (vía libreta de comunicaciones, entrevista o correo electrónico). Se debe respetar el derecho a silencio en todo momento. Firmando confidencialidad.
	<p>Entrega informe: se entrega documento que reúna la información, entrevistas y principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe ejecutivo del caso a la persona o equipo que tomará las decisiones, bajo el RICE, de posibles medidas disciplinarias.

	conclusiones, vía correo electrónico (1 día hábil máximo posterior al término de la investigación).	- Adjuntar entrevistas y otros antecedentes.
RESOLUCIÓN	Citación parte denunciante: se entregan las conclusiones del caso investigado, en los plazos dados según gravedad del caso (1 a 2 días hábiles máximos de los días otorgados a la etapa de investigación, expresados en el correo a denunciantes); evaluación de posibles medidas y/o acuerdos de resguardo. Esta acción la realiza Encargada de Convivencia Escolar y/o quién designe el Director.	- Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo, Jefa UTP y/o Director asumen la entrevista y dejan constancia escrita de lo conversado. - Si hay consumo en flagrancia, detectado por el Colegio, se pasa de inmediato al paso de denunciado (s).
	Citación parte denunciada: se entregan las conclusiones del caso investigado, medidas disciplinarias involucradas (RICE), y un plazo de 3 días hábiles para la entrega escrita de apelación a la medida tomada por el establecimiento. La acción de notificación lo realiza Encargada de Convivencia Escolar, mientras que la apelación la revisa Director y/o quién designe.	- Encargada de convivencia escolar, Directora de Ciclo y/o Jefa UTP asumen la entrevista y dejan constancia escrita de lo conversado. - El Director recibe apelación en los tiempos dados y en un plazo máximo de 5 días hábiles entrega por escrito la resolución del caso. Para los casos de expulsiones, podría citar al consejo de profesores, a modo de recopilar información, y posteriormente tomar la determinación final. - Director toma la decisión de denunciar, y designar a quién realiza la acción ante la autoridad competente, en cualquier momento del proceso de aplicación del presente protocolo. - Se procederá a realizar acciones tendientes, en casos de consumo, el derecho de acceder a programas de intervención de salud.

5. PROTOCOLO Y REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las SALIDAS PEDAGÓGICAS, serán de exclusiva responsabilidad del Director y el Sostenedor del Establecimiento Educacional, quienes reunirán con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos. En caso de salidas pedagógicas, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días hábiles antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del Establecimiento.
- Director.
- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).

- Profesor responsable y asistentes de la educación de apoyo (si la naturaleza de la salida lo requiera en los miembros de la comunidad escolar mencionados).
- Cantidad de adultos (as) por estudiantes requeridos, en colaboración al docente, con la fórmula según la naturaleza de la salida:
 - N° estudiantes = N° de adultos (as) encargados de grupo
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y adultos (as) que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Las autorizaciones serán entregadas por el profesor encargado de la salida pedagógica, con 48 horas de anticipación a la Dirección del Establecimiento.

Solo podrán salir del establecimiento los estudiantes que cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado, donde se explicita el lugar de la visita, hora y día. Las autorizaciones quedan en el establecimiento mientras los estudiantes se encuentran fuera de la institución.

Las salidas a terreno dentro de la ciudad serán autorizadas por la Dirección del Establecimiento y el Apoderado, por escrito, en un período de una semana antes de su realización.

No obstante, lo anterior, en cada salida a terreno deberá quedar claramente establecido, en el Registro de Salidas: nombre del o los docentes a cargo, curso, número de estudiantes, lugar de destino, hora de salida y de regreso.

Las salidas contarán con plan de emergencias y/o accidentes que el docente responsable debe entregar a Directora de Ciclo 24 horas hábiles antes de la salida, donde señale identificación de centro asistencial cercano a la salida pedagógica, función de los docentes, asistentes de la educación y apoderados presentes en la instancia de salida.

LOS PASEOS O VIAJES DE ESTUDIOS, son de exclusiva responsabilidad de los apoderados. El establecimiento dentro de su actividad curricular y escolar, **no tiene definido hacer paseos, viajes o giras de Estudio, si los Apoderados/as en conjunto con los Estudiantes definen hacer un viaje particular, después del término del año escolar, será de su responsabilidad.**

Colegio Colonos de Alerce no facilitará espacios físicos y/o funcionarios para la recolección de fondos y/o participación en paseos, viajes, giras de estudio e iniciativas propias de los apoderados o estudiantes, en el año escolar presente, previo (período de vacaciones y/o períodos de descanso dados por calendario escolar) o inicio del año escolar siguiente.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES INFORMACIÓN GENERAL

Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.

La atención de accidentes escolares está formada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744, modificada por el N° 41 / 85.

Un accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica profesional o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

Las prestaciones pueden ser:

- Las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud deberán otorgar las prestaciones médicas necesarias en forma gratuita, por lo tanto, será trasladado al servicio público de urgencia más cercano al Colegio, en este caso el Hospital de Puerto Montt, ubicado en Los Aromos 65. Entre las prestaciones médicas se encuentran:
- Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, de acuerdo al Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolsos médicos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Por su parte el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Procedimiento

- Ocurrido el accidente, avisar a la inspectora (o) del curso.
- Inspector(a) se comunicará con el apoderado vía telefónica.
- De concurrir a otro centro asistencial o no utilizar ningún servicio de salud, deberá devolver el formulario de accidentes escolares, dejando, por escrito, su renuncia al servicio con firma, nombre completo y RUT.
- Inspector(a) llenará formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, con los datos del Colegio, del alumno y el tipo de accidente.
- Si la gravedad de éste lo amerita, se procederá a llamar al móvil correspondiente (ambulancia), donde el estudiante será acompañado por la inspectora de nivel, cuando el apoderado no pueda llegar de forma oportuna al establecimiento.
- Es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.
- Cuando son heridas menores, encargado(a) del botiquín realizará las curaciones, siempre con aviso al apoderado.
- Estudiante que cuente con seguro privado de salud, que incluya urgencias, debe comunicar vía escrita a la jefatura de curso cuando entre vigencia dicho seguro, y posteriormente dar aviso a Inspección de cada nivel.

7. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ANTE ASISTENCIA INFERIOR A 85 %

Encargada de Ejecutar el protocolo: Directora de Ciclo

Procedimiento

Alumno con asistencia inferior al 85% detectados en el Consejo de Profesores del Primer semestre de cada año y que no cuentan con las debidas justificaciones médicas, será Dirección de ciclo el encargado de citar a los padres y/o apoderados para dar advertencia sobre el riesgo de repitencia de su pupilo por inasistencias injustificadas y hacer el seguimiento correspondiente durante el segundo semestre, como parte del Seguimiento y Monitoreo Educativo.

8. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.

Encargada de Ejecutar el protocolo: Director(a) y Encargada de Convivencia Escolar.

Las medidas de Expulsión o Cancelación de matrícula sólo llevarse a cabo mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Se agrega la Ley Aula Segura N° 21.128, para regular este Protocolo de Actuación.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, el Director del Colegio deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico. Se da cuenta el proceso del estudiante, plan de apoyos realizados y sus resultados, entrevistas con profesor (a) jefe e integrantes de funcionarios del Colegio Colonos de Alerce.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de expulsión, el Director del Colegio deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados el resultado la investigación, pruebas y consecuencias de la aplicación del protocolo realizado, bajo lo mencionado expresadamente por el RICE.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. Se expresará los fundamentos, y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso (**Plazo: cuando se termine proceso de investigación**)

Los Padres podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días de su notificación, ante el Director (**Plazo N° 1: apelación medida**):

- El Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- El Director resuelve la reconsideración y notifica al padre, madre y o al apoderado.
- Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución (**Plazo N°2: Resolución final**)

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 (Art. 2°, n°5, letra i), se procederá a la Expulsión.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Encargado de Ejecutar el protocolo: Profesor jefe o Director de Ciclo.

HURTO: es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

Procedimiento

- El responsable del protocolo realizará la investigación respectiva, se entrevista con los estudiantes involucrados, según lo expresado en el módulo medidas disciplinarias en **ámbito: De la interacción de los integrantes de la comunidad: respeto entre los miembros de la comunidad.**
- Una vez comprobado el hecho se registra en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases el hecho y se aplican las medidas disciplinarias según corresponda.
- Se cita a los apoderados.
- Se deriva el estudiante a Encargada de Convivencia Escolar.
- Los estudiantes desde 1° Básico a 4° Básico, son derivados la segunda vez que ocurre este hecho.
- Se evaluará derivaciones a externos si es pertinente.
- Para todos los ciclos se debe reponer el objeto hurtado.

ROBO: apropiarse de algo ajeno por medio de la fuerza o por intimidación. Es un delito.

Procedimiento

- El responsable del protocolo realizará la investigación respectiva, se entrevista con los estudiantes involucrados.
- Una vez comprobado el hecho se registra en la Hoja de Vida del Alumno y se aplican las medidas disciplinarias según corresponda.
- Se cita a los apoderados.
- Se evaluará, desde las condicionantes realizadas, se podría derivar a externos como Carabineros, Policía de Investigaciones, se evaluará la permanencia del estudiante en el colegio de acuerdo al Protocolo de Cancelación o Expulsión de Matrícula.
- Se debe reponer el objeto robado.

Plazos

5 días hábiles para tomar las medidas disciplinarias, posterior a la entrega de los resultados de la investigación.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES.

Encargada de Ejecutar el protocolo: Director

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Arma “blanca” o “corto punzante”: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de fuego”: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutidas.

Otras Armas: También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: manoplas, armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.

Procedimiento:

En situaciones de Porte de arma blanca corto - punzante dentro del establecimiento:

a) Cuando un estudiante mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante u otro tipo de arma de este tipo, se realizará el siguiente procedimiento:

- Si un estudiante tiene sospecha o conocimiento que otro estudiante porta un arma blanca o corto punzante debe informar inmediatamente a cualquier adulto funcionario/a del Colegio, quién informará al Profesor jefe y/o Directora de Ciclo, y se evaluará solicitar la entrega del arma; el adulto informado de la situación podrá comunicarse con Carabineros o PDI y paralelamente solicitar la presencia inmediata de sus apoderados.
- Al tener el arma controlada, por las opciones a determinar, se debe contar con la presencia de los apoderados. Posteriormente, realizar la denuncia correspondiente en Fiscalía (**Plazo: 24 horas del ocurrido el hecho**)
- De existir algún lesionado o herido, se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario de acuerdo a la decisión del Director, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, esta actividad procederá de acuerdo al Protocolo de Evacuación en casos de emergencias.
- Se procede a la aplicación de la/s medidas disciplinarias y se evalúa la cancelación o expulsión del estudiante de acuerdo al Protocolo de Actuación.
- Se solicitará posteriormente la intervención de psicóloga si es pertinente para la evaluación de apoyos externos para el estudiante y al grupo curso. (Instituciones red SENAME, Centro de Salud Familiar, Tribunal de Familia, etc.)

b) Cuando un estudiante menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante u otro tipo de arma de este tipo se realizará el siguiente procedimiento:

- Si un estudiante tiene sospecha o conocimiento que otro estudiante porta un arma blanca o corto punzante debe informar inmediatamente a cualquier adulto funcionario/a del Colegio, quién informará al Profesor jefe y/o Directora de Ciclo, y se evaluará solicitar la entrega del arma; el adulto informado de la situación podrá comunicarse con Carabineros o PDI, paralelamente solicitar la presencia inmediata de sus apoderados.
- Al tener el arma controlada, por las opciones a determinar, se debe contar con la presencia de los apoderados. Posteriormente, realizar la denuncia correspondiente en Tribunales de Familia (**Plazo: 24 horas del hecho ocurrido**)
- De existir algún lesionado o herido, se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario de acuerdo a la decisión del Director, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, esta actividad procederá de acuerdo al Protocolo de Evacuación en casos de emergencias.
- Se procede a la aplicación de la/s medidas disciplinarias y se evalúa la cancelación o expulsión del estudiante de acuerdo al Protocolo de Actuación.
- Se solicitará posteriormente la intervención de psicóloga si es pertinente para la evaluación de apoyos externos para el estudiante y al grupo curso. (Instituciones red SENAME, Centro de Salud Familiar, Tribunal de Familia, etc.)

Procedimiento

En situaciones de Porte de arma de fuego dentro del establecimiento:

c) Cuando existe porte de arma de fuego dentro del establecimiento:

- Si un estudiante tiene sospecha o conocimiento que otro estudiante porta un arma de fuego dentro del establecimiento se debe informar inmediatamente a cualquier adulto funcionario/a del Colegio, quién informará al Profesor jefe y/o Directora de Ciclo. Posteriormente, se debe informar de manera inmediata a Dirección del establecimiento quien solicita la presencia de Carabineros o PDI para requisar el arma (**Plazo: denuncia inmediata a la ocurrencia del hecho**).
- El Director(a) en forma paralela citará inmediatamente a los padres y apoderados.
- Se informa de la situación a fiscalía y se evaluarán medidas de protección para los afectados.
- Se procede a la aplicación de la medida disciplinaria según corresponda.
- De existir algún lesionado o herido, se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación en casos de accidente escolar.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario de acuerdo a la decisión de la directora, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, se procederá de acuerdo al Protocolo de Evacuación en casos de emergencias.
- La conducta del estudiante será evaluada por el Director del establecimiento de acuerdo al Protocolo de Cancelación de matrícula y/o Expulsión.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EVALUAR ASISTENCIA EN CEREMONIA DE IV° MEDIOS.

Encargada de Ejecutar el protocolo: Encargada de Convivencia Escolar, Directora de Ciclo, Jefe UTP y/o Director.

En relación a la ceremonia de licenciatura: No asisten a la ceremonia de licenciatura

- Cuando el/los estudiante/s cometen cualquier acción o faltas que atente con la integridad o seguridad de los integrantes de la comunidad educativa como las consideradas como faltas gravísimas durante el año escolar y en torno al caso se establezca un plan de apoyo, y el estudiante su familia no hayan cumplido con los acuerdos.
- Estudiantes a los que se aplique la medida de expulsión del Colegio.
- Todo estudiante que en una falta gravísima o la sumativa de ellas, no se podrá decretar el proceso de cancelación o expulsión, si podría establecer sin ceremonia de licenciatura.

Procedimiento para la evaluación de la asistencia a ceremonia de licenciatura

- Previo a la ceremonia encargada de convivencia realiza un informe a Dirección del establecimiento, donde detalla el apoyo que se le entregó al estudiante y su participación.
- Director previa consulta al consejo de profesores, determina asistencia o no a esta ceremonia de licenciatura, con razones fundadas y conocidas por el/la apoderado (a) del estudiante.

Plazos

10 días hábiles antes de la licenciatura de IV° medios se resolverá y comunicará los/las estudiantes que **NO se encuentran en condición de participar, cada caso informado a sus familias con las evidencias del proceso.**

12. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DISRUPTIVOS DE LA JORNADA REGULAR

Encargada de Ejecutar el protocolo: Encargada de convivencia, Directora de Ciclo, Jefe UTP y/o Director.

En relación a las faltas:

Se podrán aplicar todas las faltas mencionadas en este reglamento de convivencia y todas las medidas disciplinarias a excepción de la cancelación de matrícula.

Si se asocia la ocurrencia de estas faltas, con hechos considerados en el RICE como faltas gravísimas, en el desarrollo por parte de él o los estudiantes serán sancionadas de acuerdo al reglamento a excepción que afecte la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que incluso podría significar hasta la expulsión.

Procedimiento

- Se asumirá el procedimiento del protocolo de maltrato escolar, sin embargo se resguardará el interés superior del niño y la comunidad escolar.

- Se tomarán medidas disciplinarias, con evidencia de respaldo, sobre tomas del establecimiento, fugas masivas, obstrucción de puertas y espacios pedagógicos, y toda instancia o espacio que involucre la suspensión de la jornada escolar diaria de la comunidad escolar del Colegio Colonos de Alerce.

Plazos

Para investigación 10 días hábiles.

Para comunicar resultados y aplicación de medidas: 5 días hábiles.

Proceso de apelación de los apoderados: 5 días hábiles.

Resolución definitiva del director: 5 días hábiles desde la entrega de la apelación por escrito por parte del apoderado.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS

Encargado (a) de Ejecutar el Protocolo: Director(a) / Directora de Ciclo y Psicóloga.

• Señales de Alerta en Salud Mental

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al colegio.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales.
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante.
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños)

Procedimiento frente a señales de alerta en salud mental

- Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar al profesor jefe cuando se pesquisen indicadores anteriormente mencionados en el estudiante.
- Profesor jefe informará inmediatamente a director(a) de ciclo.

- Profesor jefe informa al apoderado para evaluar una derivación del estudiante a psicóloga del colegio o profesional del área de salud mental externo al colegio.

● **Conducta Suicida**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Señales de Alerta de Conducta Suicida en estudiantes

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Señales de alerta directa:

- **Busca modos para matarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

- **Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

- **Habla o escribe sobre:**

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Definición de conceptos y procedimientos:

Ideación suicida:

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me justaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Procedimiento

- Se informa a profesor(a) jefe quien procede a comunicar a director(a) de ciclo para derivación a psicóloga del Colegio, para aplicación de Pauta para evaluación y manejo de riesgo suicida.
- En caso de que el estudiante presente ideación suicida o se encuentre recibiendo atenciones psicológicas con profesional del Colegio, se aplicará la pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida cuando se requiera, activando las derivaciones correspondientes.

Intento de suicidio:

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Procedimiento

- Inspectoras y/o personal capacitado prestará los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente a la ambulancia a través de número telefónico de emergencias (131).
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- El estudiante deberá estar acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento ya sea en el colegio, ambulancia o recinto de salud; hasta la llegada de su adulto responsable o familiar mayor de 18 años.
- Cada grupo de alumnos que hayan sido testigos de la situación, recibirá información y contención de parte de un adulto docente mientras esté dentro del establecimiento educativo, teniendo en cuenta la etapa del desarrollo en la que se encuentre.
- Una vez que el estudiante se reintegre al colegio, se derivará a psicóloga del establecimiento quien mantendrá un seguimiento de los apoyos que recibirá el estudiante.

Suicidio consumado:

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

Procedimiento

Si este acto ocurre dentro del colegio se actuará de acuerdo al procedimiento anterior como intento de suicidio, llamando a ambulancia y a su vez carabineros.

Si el hecho ocurriese tanto dentro como fuera del establecimiento, se deben considerar las siguientes medidas:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo a modo de resguardar la privacidad.
- Esperar la autorización de carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del servicio médico de emergencia.
- Sólo Dirección del establecimiento estará facultado para informar a la comunidad educativa.
- Director del establecimiento debe informar telefónicamente a apoderado(a) del estudiante fallecido.
- Se debe indicar suspensión de clases para toda la comunidad por el resto de la jornada de clases.
- Se establecerán medidas inmediatas por parte de la dirección para mantener tranquilidad y seguridad de los estudiantes y personal del colegio

- Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar y Directora de Ciclo entregarán apoyo al docente a cargo e intervendrán ante la crisis de ser necesario.
- Se velará por un plan de intervención con los involucrados y se determinarán medidas reparatorias y preventivas.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE, MADRE Y PADRE

TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad, paternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario, quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección (Plazo: 5 días hábiles). Una vez comunicada la condición de maternidad, paternidad y embarazo por parte del estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe.

ENTREVISTAS INVOLUCRADOS:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de maternidad, paternidad y embarazo por parte del estudiante. El profesor jefe y UTP deben citar al estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso (**5 días hábiles**). En esta instancia, a través de agenda o por teléfono deben citar los apoderados del estudiante. En entrevista con el apoderado(a) se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo, maternidad o paternidad. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a debe firmar los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor jefe y UTP.

PLAN ACADÉMICO:

La Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor jefe analizan la información recogida y generan un plan de acción. Elaborando una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para estudiante embarazada, maternidad o paternidad que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de

embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante son coordinados con los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

El plan de acción se elaborará de acuerdo a la situación particular de cada estudiante, registrando los acuerdos con los apoderados y la estudiante.

La planificación contará con los siguientes elementos:

- Contar con un profesor tutor (profesor jefe).
- Se ofrece Apoyo psicológico si la estudiante y familia lo acepta.
- Apoyo pedagógico especial con psicopedagoga si lo requiere
- Realizar evaluaciones diferenciadas cuando lo requiera, como complementar pruebas con interrogaciones orales o trabajos, ampliar el plazo para la rendición de pruebas y/o contar con menor número de calificaciones por asignatura.
- La estudiante, en caso de embarazo, deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma diferenciada. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
- Cuando la/el estudiante no pueda asistir regularmente a clases, el profesor tutor será el intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- También podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Qué consiste en trabajos que pueda hacer en casa, ampliar el plazo para la rendición de pruebas, contar con menor cantidad de calificaciones por asignatura, bajar escala de exigencia a un 50%.

SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor del estudiante a, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo (**Plazo: 1 vez al mes**). Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor jefe, apoyado por Jefa de UTP.

OTROS:

Se aclara, que tanto las adecuaciones que se realicen, así como las evaluaciones diferenciadas acordadas, no aseguran la promoción escolar.

En su calidad de adolescente embarazada, madres y padres adolescentes, los estudiantes deben tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA APELACIÓN A MEDIDA DISCIPLINARIA SIN LA APLICACIÓN DE ALGÚN PROTOCOLO.

Encargada de Ejecutar el protocolo: Director/a de Ciclo.

Procedimiento

- La solicitud de revisión de la medida deberá ser presentada por el apoderado a través de un escrito en un **plazo de 5 días** hábiles a contar de la fecha en que se informa al apoderado.
- Este documento debe ser entregado en portería del colegio, y debe estar dirigido a la persona encargada que aplicó o informó dicha medida.
- Una vez tomado conocimiento de la apelación presentada, se deriva al Director de Ciclo correspondiente a la solicitud,
- El Director de Ciclo tendrá un plazo de 5 días hábiles para recopilar antecedentes y revisar que el procedimiento adoptado se encuentre de acuerdo a los protocolos y normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, con el fin de dar respuesta escrita al apoderado, de la resolución final de la medida adoptada.
- El Director de Ciclo tendrá la facultad de convocar a otros profesionales del colegio de acuerdo al área de competencia de la solicitud, para tomar una decisión conjunta, respecto a lo requerido por el apoderado.
- Se espera que, con este procedimiento, ambas partes logren entendimiento sobre el punto en conflicto, buscando resolver y finalizar la inquietud planteada por el apoderado, aclarando los procedimientos adoptados por el colegio.
- Será dirección del colegio quien redactará la carta que se entregará en entrevista personal y/o por carta certificada al apoderado dentro del plazo ya señalado.

16. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO HÍBRIDO

PROTOCOLO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ONLINE CLASSROOM

El Colegio Colonos de Alerce continuará con el plan de aprendizaje remoto para sus estudiantes, cuyas familias optaron por la modalidad online, con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo.

Google Classroom es un sistema de gestión educativa que permite a los docentes organizar los contenidos de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con sus estudiantes. Esta modalidad requiere del trabajo colaborativo entre todos los componentes de la comunidad: Docentes, Asistentes, Estudiantes y Apoderados.

Para el año en curso se trabajará con clases online a través de la aplicación meet, la cual se encuentra conectada a la plataforma Classroom, para los estudiantes cuyas familias optaron por esta modalidad. Estas clases serán grabadas y luego compartidas en Classroom, de esta manera los estudiantes podrán repasar cada clase reproduciendo el vídeo.

Para que estos encuentros virtuales tengan efectividad y cumplan con sus objetivos, es preciso seguir lineamientos y reglas de acceso, teniendo en cuenta que ésta es una instancia pedagógica y de

comunicación que se enmarca dentro del quehacer educativo, por lo tanto, debe poseer normas para promover una buena convivencia digital.

A los profesores se les solicita:

- Registrar fecha, asistencia y contenidos tratados en el libro de clases.
- Al iniciar sus clases, silenciar a todos los estudiantes, con la finalidad de que sólo se escuche, en una primera instancia, la voz del profesor o profesora.
- Dar instrucciones al inicio de la clase, sobre el micrófono, cámara y cómo pedir la palabra.
- Grabar las clases y, posteriormente, subirlas a la plataforma Classroom, en un plazo máximo de 24 horas.
- Comunicar al Profesor(a) jefe en caso de faltas a las normas establecidas, a faltas de respeto o denigración a participantes de la videollamada, para determinar sanciones según Reglamento Interno de Convivencia (RICE). El Profesor jefe debe informar paralelamente al Director de Ciclo y Registrar situación en el libro de clases.
- Los Profesores deben conectarse en la hora informada a los estudiantes. Frente a cualquier problema, deben informar de inmediato al curso (Correo electrónico), a través de la Directiva de curso y/o Profesor jefe.

A los apoderados se les solicita:

- Facilitar en lo posible un espacio físico adecuado para las clases online.
- Facilitar elementos indispensables para favorecer el orden, atención y concentración como una mesa o escritorio y silla. **Un sofá o cama no están diseñados para el aprendizaje efectivo.**
- Ayudar a que su hijo tenga una postura correcta en la silla mirando frente a frente el dispositivo que dispongan en el hogar, corrigiendo posturas inadecuadas.
- Acordar con otros miembros de la familia el espacio físico, respetar los horarios establecidos, las interrupciones y la eliminación de ruidos molestos.
- Facilitar en lo posible audífonos para escuchar las clases y participar de las sesiones virtuales con el profesor. Esto mejorará la atención, concentración del estudiante.
- Ayudar a su pupilo a utilizar los cuadernos y textos asignados para cada asignatura. (se requiere llevar un orden).
- Los padres no deben participar de la sesión, ni tampoco intervenir en ella de manera inmediata, debe dar tiempo de reflexión, construcción del aprendizaje. Especialmente con los niños más pequeños, no intervenga durante la actividad, posteriormente puede apoyar las actividades indicadas por el profesor
- Para los más pequeños, son los estudiantes que preguntan (no los padres). Permita que su hijo (a) se desenvuelva solo, tal como lo haría en una sala de clases.
- Si Ud. como apoderado tiene dudas, puede comunicarse por correo electrónico con el docente.
- No distraer, ni aceptar distractores como celulares al lado u otros implementos ajenos a la actividad para favorecer la atención y el aprendizaje.
- Los padres y/o apoderados no pueden grabar ni sacar fotografías durante las clases o actividades desarrolladas por el profesor o personal del colegio.

- Justificación de inasistencias. Si bien el alumno puede escribir un correo electrónico al profesor para que tome conocimiento de su situación, es el apoderado quién debe justificar las inasistencias al profesor de asignatura.
- En el caso de no permitir que su pupilo sea grabado en las clases, debe informar a su Profesor jefe responsable del curso para mantener la cámara apagada durante todo el transcurso de la clase virtual.

A los estudiantes se les solicita:

- La mejor forma de comunicación es sentarse frente a frente del PC o celular si lo usa como medio tecnológico.
- Conectarse 15 minutos antes de cada clase, así como revisar antes de la clase el material de la asignatura solicitado.
- Una vez que ingrese a la clase, indicar su nombre en el chat de la aplicación, con el objetivo de dejar registro de asistencia e identificarse.
- Poner la fecha al inicio de cada actividad o sesión con el profesor, en el cuaderno o texto de cada asignatura.
- La vestimenta debe ser acorde a la situación de clase, en un contexto de formalidad, por lo que se sugiere el uso del uniforme o buzo del colegio, para promover el sentido de pertenencia con el establecimiento, por lo que el uso de pijama u otro implemento fuera de este contexto, dará paso para que el profesor solicite entrevista con el estudiante y apoderado.
- El uso de chat debe ser exclusivo para que el estudiante haga consultas al profesor o profesora.
- Acatar las instrucciones que dará el profesor, al inicio de la clase sobre el uso del micrófono, cámara y cómo pedir la palabra.
- Permanecer siempre con la cámara encendida. El Profesor dará siempre las indicaciones por si se necesita apagar las cámaras.
- Realizar las actividades solicitadas por los docentes durante la clase y/o respetar los plazos del envío de estos.
- Los estudiantes NO pueden grabar ni sacar fotos a sus compañeros ni profesores.
- Las clases quedarán grabadas, para subirlas a Classroom, para que todos los estudiantes puedan tener acceso cuando las necesiten. Éstas se subirán sólo al curso correspondiente y con fines pedagógicos. Queda prohibido mal utilizar estas imágenes y/o duplicarlas sin autorización de las partes involucradas y/o establecimiento. El no cumplimiento de este artículo activará las normas establecidas en el RICE.
- Las clases a través de Videollamadas son instancias pedagógicas formales y son parte del Plan de Aprendizaje Remoto oficial del Colegio, por lo tanto, incurrir en faltas de respeto (por medio de palabras o mensajes emitidos verbalmente o por escrito, envío de imágenes inapropiadas o denigración) a quienes participan en ellas, serán sancionadas cuando corresponda, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia (RICE).

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALTAS EN CLASES REMOTAS

CLASES ONLINE

Faltas leves

- Frecuentes interrupciones de la clase, provocando la distracción de sus compañeros, perjudicando su propio aprendizaje y el de los demás.

Faltas graves

- Expresarse mediante palabras orales o escritas, gestos o conductas groseras.
- No acatar ni aceptar llamadas de atención y/o sanciones por faltas, asumiendo actitudes de menosprecio y/o rebeldía hacia sus pares o personal del colegio.
- Justificar cualquier conducta del estudiante en nombre del apoderado.
- Suplantar a los padres o apoderados.
- Mal uso del correo institucional.
- Mal uso del link de ingreso a clases virtuales.

Faltas gravísimas

- Usar un lenguaje ofensivo de manera verbal o gestual, a un compañero o cualquier miembro del establecimiento, dentro o fuera del colegio, ya sea de manera verbal o escrita, directa o indirectamente utilizando tecnologías de la información y la comunicación en cualquiera de sus formas.
- Transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de violencia, maltrato psicológico, injurias, menoscabo o maltrato escolar que involucren a miembros de la comunidad educativa. (Estudiantes, padres y apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra situación no indicada en este manual.
- Sospecha que el estudiante se presenta a clases bajo los efectos de drogas o alcohol. (Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol)

Procedimiento

En caso que la Falta Leve se repita en el tiempo o se incurra en una Falta Grave, se deberá dejar registro en la Hoja de Vida del Alumno (Profesor de Asignatura y Profesor jefe) y derivar situación a Profesor jefe y Directora de Ciclo. En primera instancia, es el Profesor jefe quién se deberá comunicar telefónicamente con el apoderado para buscar una solución en conjunto.

En caso de Falta Gravísima se aplicará el siguiente protocolo:

- Profesor de asignatura dejará registro en la Hoja de Vida del Alumno y derivará a Profesor jefe, informando también a la Directora de Ciclo.
- Profesor jefe se encarga de averiguar y recopilar evidencia, dejando registro de todo el proceso en el Libro de Clases.

- Profesor jefe llama a los apoderados e informa sobre el proceso. (Por teléfono o meet)
- Directora de Ciclo en conjunto con Equipo de Convivencia citarán a ambas familias a entrevista presencial para mediar con el propósito de buscar una solución.
- Se derivará caso a Convivencia escolar en donde se elaborará un Plan de Apoyo para Estudiantes y realizar la intervención a distancia.

CLASES PRESENCIALES

Faltas leves

- Frecuentes interrupciones de la clase, provocando la distracción de sus compañeros, perjudicando su propio aprendizaje y el de los demás.

Faltas graves

- Desobedecer al Profesor o Inspector sobre las medidas preventivas.
- No acatar las instrucciones sobre las medidas preventivas.
- Salir de los espacios establecidos.
- Toser o estornudar frente o sobre un miembro de la Comunidad Educativa.
- Pasar las manos sobre la cara de un miembro de la Comunidad Educativa.
- Usar mascarilla con imágenes o palabras que denosten o que atenten contra la integridad psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Mentir referente a los síntomas del COVID -19.
- Asustar a los estudiantes, anunciando posible contagio o síntomas.
- Estar con síntomas y no dar aviso.

Procedimiento

- Siempre se deberá dejar registro en la Hoja de Vida del Alumno.
- La primera vez que suceda una falta, se avisará al apoderado y se conversará con el estudiante. El responsable de esto será el adulto que presencie esta conducta al interior del colegio.
- La segunda vez que suceda alguna falta se avisará al apoderado y al estudiante se le dará una medida pedagógica. El responsable será el Profesor jefe.
- La tercera vez que suceda esta falta desde Primero a Sexto Básico continuará con Medidas Pedagógicas y citación al apoderado siguiendo el conducto regular: Inspector, Profesor jefe, Director de Ciclo, Director del Colegio.
- Desde Séptimo Básico en adelante el estudiante será suspendido. Inspectora de Ciclo.

17. PROTOCOLO DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC) EN ESTUDIANTES

Lo señalado en las Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (MINEDUC, agosto 2022), que se entenderá DEC como:

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando

dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol”.

Por tanto, a un evento DEC de estudiantes se procederá en cinco etapas de apoyo:

ETAPA INICIAL: es el momento del inicio del evento que lo asumirá el funcionario (a) cercano (a) al estudiante y realizará acciones de cambios de estrategias (cambio de puesto, salida de la sala en otra función de aprendizaje, llamar funcionario (a) con vínculo cercano al estudiante, entre otras).

ETAPA AUMENTO DEC: seguir con acompañamiento personal de control interno (trasladar a espacio seguro y aislado de la comunidad escolar) y externo (asistencia al curso o comunidad escolar cercana al evento DEC). En esta etapa se llama de manera inmediata a inspectoras de patio, y a su vez a personal del colegio que colabore en el evento. Se evaluará llamado apoderado (a) de estudiante.

ETAPA CONTENCIÓN FISICA DE ESTUDIANTE: en el escenario de descontrol y por seguridad de estudiante, como también de la comunidad escolar se procede al control físico. Esta etapa es excepcional, última y de extrema emergencia. Se evaluará traslado a centro asistencial por parte funcionarios del Colegio a cargo de Director de Ciclo.

Para favorecer los procesos de intervención de DEC en estudiantes, Colegio Colonos de Alerce realizará las siguientes medidas:

- Capacitación a funcionarios (as) por parte del equipo de convivencia escolar durante el año escolar.
- Información a la comunidad de apoderadas (os) por parte de las jefaturas de curso.
- Las jefaturas y Convivencia Escolar realizarán indagaciones en estudiantes que podrían incurrir en DEC desde las siguientes condicionantes: estudiantes con espectro de autismo; NNAJ con vulneración de derechos; adolescentes con abstinencia de alcohol o drogas en proceso de rehabilitación; estudiantes con trastornos de control de impulsos; y estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad / impulsividad. Es clave conocer estímulos que podrían generar un DEC, funcionarios (as) con vínculo cercano al estudiante que podrían favorecer al control DEC; comunicación cercana y oportuna con los responsables legales y/o cuidado del estudiante.

ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y APRENDIZAJE: a cargo de Director de ciclo y profesores jefes realizan investigación del contexto del evento DEC de manera amplia y que factores lograron su rápida o lenta resolución para posibles futuros eventos. En esta etapa debe haber una participación activa de madres, padres y/o cuidadores del estudiante. Se procederá a realizar bitácora (adjunta en el presente protocolo)

ETAPA DE REVISIÓN RICE: a cargo de convivencia escolar y/o psicosocial para revisión la aplicación de medidas disciplinarias, teniendo en cuenta el sentido disciplinario expresado en el presente RICE “a la misma falta no se genera la misma medida, ya que dependerá del caso particular del estudiante”.

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
MINEDUC (agosto, 2022)**

1. Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora inicio _____ / Hora fin _____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida
 Desconocida
 Programada
 Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo
 Ruidoso
 Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo
4.-	Otros

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio - Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
 Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
 Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?
.....

10.- Acciones de intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron.

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo.

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC.

18. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. Introducción:

Para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, se requieren comunidades más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas, validando y valorando a todos sus integrantes desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como el elemento central y resguardando la igualdad y no discriminación.

2. Objetivo:

El presente protocolo tiene por objeto dar respuesta a las exigencias del Ordinario N°812 de la Superintendencia de Educación (diciembre 2021) sobre *“los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”*, que instruye a los sostenedores a tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y estudiantes contra toda forma de acoso o discriminación.

A través del documento, se incluyen una serie de medidas que buscan apoyar a los niños, niñas y estudiantes trans en su proceso de reconocimiento y protección de la identidad de género, resguardando su integridad física, moral, psicológica y derechos fundamentales.

3. Marco normativo:

- a) Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- b) Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben apoyo del Estado.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20. 370.

- d) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar¹⁴.
- e) Resolución N°217 de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos
- f) Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- g) La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- h) La Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- i) Ordinario N°812, diciembre del 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye el ordinario N°769 del 27 de abril de 2017 y establece la nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- j) Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e inter sex en el sistema educativo chileno, Ministerio de Educación, 2017.

4. Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile¹⁵:

- a) **Identidad de género:** La convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento (artículo 1º, Ley N°21.120).
- b) **Expresión de género:** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de habla o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- c) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento (Mineduc, 2017).

5. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación:

Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

- a) **Dignidad del ser humano:** En conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin

¹⁴ Artículo N°16: “Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

¹⁵ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril de 2017, y Circular N°812, diciembre 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye ordinario N°768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las acciones de los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio.

- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** En conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *“el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*. El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el niño, niña o adolescente (edad, grado de madurez, experiencia, etc.).
- c) **No discriminación arbitraria:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19 Nº2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley Nº20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11º de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley Nº21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5º, letra e y artículo 25º).
- d) **Integración e inclusión:** En conformidad a lo prescrito en el artículo 3º de la Ley General de Educación, el sistema chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- e) **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** la Ley Nº21.120, reconoce otros fundamentos asociados, particularmente, al derecho a la identidad de género:
- Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma (artículo 5º, letra a).
 - Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº19.628, sobre protección de la vida privada (artículo 5º, letra c).
 - Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (artículo 5º, letra d).
 - Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez. *El padre, madre,

representante legal o quien tenga legalmente su cuidado, deberá prestarse orientación y dirección en el ejercicio de sus derechos.

6. Obligaciones del Establecimiento Educacional:

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar.

Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar estas conductas en el ámbito educativo.

7. Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En este contexto, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución, Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y vigentes; los derechos expresados en la Ley General de Educación, Ley N°20.609, Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en la materia; en especial:

a) El derecho al **reconocimiento y protección** de la identidad y expresión de género: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual (letra a); y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad que lo identifiquen (letra b), imágenes, fotografías, soportes digitales o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

b) Derecho al **libre desarrollo de la persona**: El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.

c) Derecho a **acceder o ingresar** a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a **permanecer** en el sistema educacional formal, a ser **evaluados y promovidos** mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.

e) Derecho a **recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral**, atendiendo, especialmente, las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a **participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados** en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a **recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva** en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- h) Derecho a **no ser discriminados arbitrariamente** por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.
- i) Derecho a que se **respete su integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a **estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario** en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

8. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional:

- a) **Solicitud:** Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante menor de catorce años (14), su padre, madre, tutor legal y/o apoderado deberá solicitar una entrevista con el Director del establecimiento para establecer medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según su etapa de desarrollo. La solicitud deberá comunicarse a través de los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Si él o la estudiante es mayor de 14 años, lo puede solicitar por sí mismo.
- b) **Entrevista:** El director del establecimiento citará, en un plazo no superior a **5 días hábiles desde la solicitud**, al estudiante menor de catorce años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

Durante la entrevista, se solicitará a los requirentes:

1. Exponer con claridad los antecedentes en los que se funda su petición;
2. Las razones conforme a las que, a su juicio, son beneficiosas para el estudiante;
3. Acompañar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes y, si los hubiera, aquellos que den cuenta del contexto psicosocial y familiar del estudiante; participación en programas de acompañamiento profesional; informes de especialistas por derivaciones internas o externas (si existieren) u otros.

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los siguientes aspectos:

1. Etapa en que se encuentra el estudiante, características y requerimientos específicos.
2. Acuerdos alcanzados.
3. Medidas a adoptar: Las medidas considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta la opinión de la familia, necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el estudiante. Para tales efectos, se considerarán, especialmente, los antecedentes que se acompañen a la solicitud, pues permitirá al establecimiento conocer en detalle sus necesidades y prestar apoyos adecuados.

4. Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento: De acuerdo con las características del caso, se pactarán plazos para la implementación y seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados. En todo caso, se procurará no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director del establecimiento para su ejecución. Si lo anterior ocurre luego de finalizar el año escolar lectivo, el plazo de 15 días hábiles comienza a correr a contar del primer día del año escolar lectivo siguiente.

5. Otros aspectos relevantes, de acuerdo con las características del caso.

c) **Medidas de apoyo:** Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en coordinación al encargado de convivencia y psicóloga del ciclo, adoptará los acuerdos y medidas de apoyo pactadas con el estudiante, su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, para su adecuada inclusión en el establecimiento.

Entre las medidas que podrán considerarse, se incluyen:

1. **Apoyo al estudiante y su familia:** La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2. **Coordinación con entidades de apoyo:** Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23º de la Ley N°21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de convivencia escolar y psicóloga del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

3. **Orientación a la comunidad educativa:** El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y psicóloga de ciclo del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos¹⁶.

4. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley N°21.120. De todas formas, la directiva del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el

¹⁶ En este contexto, y en la medida de consentirlo previamente el niño, niña o estudiante, podrán efectuarse dinámicas con objetivos inclusivos que permitan trabajar el enfoque socioafectivo y empatía; planes de sensibilización dirigidos a la comunidad educativa, entre otros.

nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

5. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N°21.120. **Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano.** Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

6. **Presentación personal:** En conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (acápites “de la presentación personal”), en aquellos casos en que los estudiantes, por motivos justificados, no se sientan cómodos utilizando el uniforme del establecimiento, podrán solicitar el uso del uniforme de Educación Física en su reemplazo.

7. **Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes para la utilización de baños de uso universal, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

d) **Seguimiento:** La eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntariedad de los requirentes.

9. Disposiciones finales:

a) Las medidas deberán ser adoptadas con **el consentimiento previo** de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el **resguardo de su integridad física, psicológica y moral.**

b) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el **respeto de su privacidad**, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

c) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con **el nombre social**

que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, la Dirección solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través del servicio de mediación.

e) Lo dispuesto en la Ley N°21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de lo estipulado en este protocolo no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley.

f) El presente protocolo se actualizará y ajustará de acuerdo a las disposiciones legales establecidas vigentes, para garantizar la integridad del niño, niña y/o adolescente.