

**REGLAMENTO DE  
CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
Y SUS  
MODIFICACIONES.**



**COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.**

**AÑO ESCOLAR 2025.**

# INDICE

- **Introducción**
- **Documentos considerados en la elaboración del Reglamento y sus modificaciones.**
- **Capítulo I: Normas de Convivencia Escolar**
  - Artículos:**
    - .1: Objetivos
    - .2: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa
    - .3: Comité de Sana Convivencia.
    - .4: Encargado de Convivencia Escolar.
    - .5: Prohibición de conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar
    - .6: Definición de Maltrato Escolar
    - .7. Protocolo de Actuación Frente a Casos de Maltrato Escolar
    - .8: Medidas y Sanciones Disciplinarias
    - .9: Criterios de Aplicación
    - .10: Obligación de Denuncia de delitos
    - .11: Reclamos
    - .12; Formalización del Procedimiento.
    - .13: Deber de Protección
    - .14: Notificación a los Apoderados
    - .15: Investigación
    - .16: Citación a Entrevista
    - .17: Resolución
    - .18: Medidas de Reparación
    - .19: Recursos
    - .20: Mediación
    - .21: Publicidad
- **Capítulo II: Sanciones y Reconocimientos**
  - Normas
  - Tipos de Normas
  - Procedimientos
  - Graduación de las faltas
  - Medidas y Sanciones
  - Reconocimientos
- **Capítulo III:**
- **Normas de Funcionamiento**
- **Norma de Interacción**
  - **Anexos**
- Normativa Referida a Compromisos Escolares:
  - 1.- Presentación Personal
  - 2.- Compromiso de Rendimiento, Responsabilidad, Conducta y Disciplina
- Prevención y control “Acoso Escolar”, medidas y sanciones disciplinarias
- Normas internas referidas a Evaluación y/o Promoción no especificadas en el Reglamento Interno de Evaluación y/o Promoción Escolar
- Evaluación Diferenciada de acuerdo a la normativa legal y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
  - Salidas Pedagógicas/Giras de Estudio, dentro y fuera de la Región.
  - Cambio de Ciclo Kº, Premiación 8º y Licenciatura 4º Medios
  - Protocolo Covid19- Plan de Funcionamiento Covid
  - Protocolo de actuación frente a situaciones de abuso con connotación sexual, vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Resolución Exenta N°482 de 22 del 2018 y Anexo N°2 Resolución exenta N°860, 2018))
- **Reglamento Interno para Educación Parvularia**

## INTRODUCCIÓN

El Presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por objetivo establecer “**normas**” que rijan las relaciones entre el Establecimiento, los Estudiantes y los Padres y Apoderados. Las Normas aquí expuestas constituyen el marco regulador de las conductas que se deben tener presentes durante el Año Escolar y deben ser respetadas por todos los integrantes de nuestra Comunidad Escolar, entendida ésta como aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

También tiene como objetivo, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis, en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Además establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y el correspondiente proceso de mediación entre las partes en conflicto e implementar “acciones reparatorias” para los afectados.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. De la misma manera, tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, los encargados de la Convivencia Escolar, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Se dispondrá de un “**Comité de Convivencia Escolar**”, integrado por al menos un representante de cada estamento del Consejo Escolar del Establecimiento:

- Sostenedor
- Dirección
- Alumnos(centro de estudiantes)
- Apoderados (Presidente del Centro General de Padres y Apoderados)
- Docentes Directivos
- Docentes (representante)
- Asistentes de la Educación(representante)

### **Objetivos del Comité de Convivencia Escolar:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un “clima escolar sano”.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados del Comité de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Constituir instancias de “**Apelación**” en relación a las medidas expuestas en el Reglamento, correspondiendo ellas a la Inspectoría General, Convivencia Escolar y finalmente Rectoría.

- Las Apelaciones tendrán por objeto “**revisar**” la coherencia y adecuada aplicación de las medidas adoptadas en torno al comportamiento de nuestros Alumnos y sus Apoderados. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 15 días, desde su notificación.

El establecimiento podrá implementar otras instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, docentes directivos y otros miembros de la comunidad educativa.

A quien o quienes incurran en “**Conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar**”, y especialmente en los casos de maltrato, se podrá aplicar alguna o algunas de las siguientes “**medidas o sanciones disciplinarias**”:

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

1. Amonestación verbal
2. Diálogo personal pedagógico y correctivo
3. Amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno
4. Citación al apoderado y entrevista con el Inspector General y Profesor Jefe
5. Suspensión en Reflexión temporal
6. Condicionalidad de la matrícula del alumno;
7. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
8. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

El encargado de la “**Convivencia Escolar**”, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Por otra parte, deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada y dicha resolución, deberá ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación, que en términos laborales sea pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Las Normas antes mencionadas serán dadas a conocer con detalle a todos nuestros estudiantes y sus Padres y Apoderados a través de la Agenda Escolar y la página web del Colegio, instrumentos oficiales de comunicación entre el Hogar y el Establecimiento.

***Rectoría.-***

## **CAPITULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1. Objetivos.**

**1.1.** El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

**1.2.** Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

**1.3.** Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo.

**1.4.** La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

**1.5.** Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### **ARTÍCULO 2 Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.**

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

**2.2.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **ARTÍCULO 3 Comité de Sana Convivencia Escolar.**

**3.1.** Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará dirigido por el Encargado de Convivencia e integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

**3.2.** El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;

- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- Aplicar medidas y/o sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

#### **ARTÍCULO 4 Encargado de Convivencia Escolar.**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

#### **ARTÍCULO 5. Prohibición de Conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual de sanciones.

#### **ARTÍCULO 6. Definición de Maltrato Escolar.**

**6.1.** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. (Artículo 16 B ley 20.536)

Se considerará **Faltas Muy Graves** las acciones u omisiones cometidas por integrantes de la comunidad escolar referidas a Maltrato Escolar que afecten a la integridad física y psíquica de cualquiera de los sus miembros.

**6.2.** Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

- Portar todo tipo de armas, 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; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

## ARTÍCULO 7

### PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE MALTRATO ESCOLAR

Ante sospecha o denuncia de cualquier situación de Maltrato Escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

#### a) Entre estudiantes

Plan de Acción:

1. Detección de Maltrato Escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de maltrato escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del Colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar de la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito y registrar mediante formato previamente establecido.
3. Revisión de Antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluara si la situación denunciada constituye un hecho de maltrato escolar, teniendo presente el concepto legal anteriormente expuesto. De corresponder a una situación de maltrato escolar se activará el Protocolo.
4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistara a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. Derivación a OPD, Tribunal de Familia, apoyo psicológico, medida de protección y derivación, etc.)
5. Identificación de los espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar, utilizando los recursos internos del Colegio.
6. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistara a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. Derivación a OPD, Tribunal de Familia, apoyo psicológico, medida de protección y derivación, etc.)
7. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
8. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9. Información de los resultados de la investigación a las partes involucradas, esta será entregada formalmente por medio de correo electrónico, el cual establece un plazo de 7 para investigar y adoptar una resolución en relación a hechos o conflictos planteados.
- 10 Medidas disciplinarias / formativas: Aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. (ver pág. 42) Se hace presente que para nuestra institución **el Maltrato Escolar constituye una Falta Muy Grave**. Si los hechos investigados constituyen posible delito, el deber de informar a los tribunales competentes lo realizara el Encargado de convivencia, dentro de las 24 horas siguientes en que se tomaron conocimiento de los hechos.

- 11 En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. El afectado por una denuncia relativa a maltrato tendrá derecho a ser escuchado, aportar antecedentes y formular descargos en el plazo de 7 días hábiles. Además, el/los involucrados dispondrán de el plazo de 7 para deducir recursos para impugnar las medidas adoptados.
- 12 Entrevista de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

## b) Entre funcionario y estudiante

### Plan de Acción:

1. Detección de Maltrato Escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato escolar por parte de un funcionario deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del Colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar de la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito y registrar mediante formato previamente establecido.
3. Revisión de Antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluara si la situación denunciada constituye un hecho de maltrato escolar, teniendo presente el concepto legal anteriormente expuesto. De corresponder a una situación de maltrato escolar se activara el Protocolo.
4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistara a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
5. Identificación de los espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

Entrevista al funcionario agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistara al(a) (los) funcionario(s) supuestamente agresor(es), cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del funcionario y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).

Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

6. Entrevistas individuales a funcionario involucrado: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con el funcionario, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado , investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
7. Medidas disciplinarias / formativas: Aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución **el Maltrato Escolar constituye una Falta Muy Grave.**
8. Entrevista de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

## c) Entre Adultos

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercar a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a Dirección y a Convivencia Escolar.

2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
  - a) Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará el Director de Ciclo y el Encargado de Convivencia
  - b) Si el conflicto es entre un apoderado y un director de Ciclo: la entrevista la realizará el representante legal y el encargado de Convivencia escolar.
  - c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo y el encargado de Gestión de Personas.
3. En primera instancia. y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, Convivencia escolar tendrá que aplicar el protocolo existen para dicha situación, el cual establece un plazo de 7 para investigar y adoptar una resolución en relación a hechos o conflictos planteados.
5. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno (amonestación, suspensión de la relación laboral, modificación de la prestación de servicio, modificación del lugar de trabajo y desvinculación en caso que incurra en causal de caducidad de la relación laboral) y en el caso del apoderado se podría ofrecer conciliación, cambio de apoderado y llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente). Las medidas o sanciones que se adoptarán para cada situación serán las previstas en el reglamento correspondiente y serán proporcionales a la falta.
6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
7. Si existen agresiones físicas, psicológicas graves o hechos que revistan que revistan carácter de delito o el funcionario del Establecimiento tenga conocimiento de hecho constitutivo de delito, deberá denunciar al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal de Garantía en el plazo de 24 horas, concurriendo presencialmente o mediante las plataformas de denuncia disponibles en Internet habilitadas para este efecto.
8. La forma de comunicación respecto al adulto involucrado, en la falta o infracción del Reglamento Interno y proceso iniciado, se efectuará mediante correo electrónico como forma de verificar cumplimiento del debido proceso.

## **ARTÍCULO 8 Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

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

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar); asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- h) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;

- i) Reflexión temporal en el hogar.
- j) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- k) No ofrecimiento de la matrícula para el próximo año escolar; o
- l) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.(LEY 21128, Aula Segura)
- m) Ante cada una de estas medidas graduales, el estudiante y su apoderado tienen derecho a apelar. La apelación se entrega por escrito al Director, en un plazo de 7 días, la cual se somete a revisión del Consejo Escolar.

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

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

## **ARTÍCULO 9 Criterios de Aplicación.**

**9.1.** Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

**9.2.** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

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

## **ARTÍCULO 10 Obligación de Denuncia de Delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos y/o acosos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones o a las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## **ARTÍCULO 11 Reclamos.**

**11.1.** Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Encargada de Convivencia y ésta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

**11.2.** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

## **ARTÍCULO 12 Formalización del Procedimiento.**

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

**12.2.** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No

se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

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

#### **ARTÍCULO 13 Deber de Protección.**

**13.1.** Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

**13.2.** Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **ARTÍCULO 14 Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **ARTÍCULO 15 Investigación.**

**15.1.** El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

**15.2.** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 16 Citación a Entrevista.**

**16.1.** Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

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

**16.3.** Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **ARTÍCULO 17 Resolución.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida y/o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 18 Medidas de Reparación.**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### **ARTÍCULO 19 Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

## **ARTÍCULO 20 Mediación.**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

## **ARTÍCULO 21 Publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

En esta dirección, la Administración del Establecimiento ha decidido incorporar en la “Agenda Escolar” buena parte del “Reglamento Interno y de Convivencia”, así como algunos aspectos destacables del “Reglamento de Promoción y Evaluación”.

Como prueba de esta iniciativa, los Apoderados deberán entregar un “**Comprobante de Recepción**” de la información dada.

### **Nota Especial:**

Por indicación expresa de la dirección Provincial de Educación, Santiago Sur, en su ORD. CIRC. D.P.S. N° 103 del 9 de septiembre de 1999, que el Colegio Superior del Maipo hace propia y se cumplirá en todas sus partes, se establece: “Los Establecimientos Educativos Subvencionados... que cuentan con un Reglamento Interno que rija la convivencia de los miembros de la Comunidad Escolar, en el cual deberán estar indicados las causales de suspensión de los alumnos y de cancelación de matrícula, durante la vigencia del respectivo año escolar, los Sostenedores y/o Directores de Establecimientos no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos”. No obstante lo anterior, el **Colegio Superior del Maipo C.E, en los casos de los alumnos que se encuentren en deuda con el fondo de Financiamiento Compartido, libremente aceptado por el Apoderado, estos Apoderados deberán protocolizar de su cargo, una Letra de cambio que garantiza el total o saldo de la deuda a la fecha, por el legítimo cobro del Servicio Educativo entregado al alumno. Suscrita la Letra, el alumno podrá seguir contando con el Servicio Educativo hasta el término del correspondiente Año Escolar.**

**Todo lo anteriormente descrito, es adaptado para los contextos especiales, tales como trabajo en línea, pandemia, cuarentena, etc.**

**Se anexan el Informe, Protocolo de Alerta Temprana y el Plan de Funcionamiento Covid 19 y Clases remotas.**

**Consideramos en la elaboración de nuestro Reglamento Interno, “Manual de Convivencia Escolar”, los siguientes documentos:**

- **Nuestro antiguo Manual de Convivencia**
- **La Misión y Visión del Colegio.**
- **Legislación vigente** en el país que regula las instituciones escolares reconocida como cooperadoras del Estado. ( se mencionarán algunas)
- **\*\*\*Circular N°1 de la Superintendencia de Educación que entrega instrucciones respecto de normativa para optimizar la gestión.**
- **“Programa de Prevención de riesgos escolares”,** Decreto N° 313/1972 modificado Decreto. N° 41/1985 **Seguro de accidentes escolares** Educación Parvularia, Básica, Media, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.
- El **Programa de Prevención de Riesgos Escolares, PRIES**, desarrolla actividades destinadas al conocimiento, aprendizaje y difusión permanente de normas prácticas y

principios sobre prevención de riesgos en los establecimientos educacionales del país y la comunidad relacionada.

- Decreto N° 524 de 1990, modificado por el Decreto N° 50 de 2006, referido al **Centro de Alumnos**.
- Decreto 565/90 (Aprueba Reglamento General de **Centro de Padres y Apoderados**), el Decreto 732/97 (Aprueba Acta y estatuto tipo para los Centros de Padres y Apoderados que soliciten el otorgamiento de personalidad jurídica)
- Ley N° 18.962, de 1990. Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza o **LOCE**
- Decreto 830, de 1990 Convención Internacional de los **Derechos del Niño**. (*Considerando este Decreto, es que se tuvo especial dedicación en la elaboración de procedimientos y gradualidad de las sanciones, para no atentar en lo establecido en esta Convención*).
- Ley sobre **VIH/SIDA** prohíbe la discriminación a estudiantes por estar afectados/as por esta enfermedad. El Ministerio de Educación también ha impartido instrucciones en su Circular N° 875 de 1994, que otorgan orientaciones especialmente dirigidas a los profesores jefes de curso para el manejo de estas situaciones a fin de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de los niños, niñas y adolescentes afectados o enfermos de VIH/SIDA.
- **D.F.L N° 2, de 1996, promulgado en 1998**, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo de Educación N° 755, de 1998, **aprueba reglamento de la Ley 19.532, de 1997**.(JEC Diurna y dicta normas para su aplicación)
- Ley N° 19.284, de 1998, que establece normas para la **integración social de personas con discapacidad o situación de vulnerabilidad social**. (Escuelas Especiales o con Proyecto de Integración). El colegio otorga y otorgará las facilidades, para que todo alumno y trabajador disponga de los espacios para su traslado y optimizar su trabajo o rendimiento, pese a la discapacidad.
- La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es un organismo especializado de las Naciones Unidas que se ocupa de los asuntos relativos al trabajo y las relaciones laborales.
- **Convenio 138 sobre la edad mínima, 1973 y 182 sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999**
- Ley N°19.638, del año 1999, conocida como “**Igualdad de cultos**”.  
En nuestro colegio se imparten dos horas semanales de clases de religión católica, para cada nivel del establecimiento. Al momento de la matrícula, los apoderados optan por autorizar o no autorizar a participar de la clase de religión a sus pupilos.  
Es importante destacar que la religión católica que imparte el colegio pretende integrar y hacer partícipe a todo el alumnado, mediante los valores universales.
- **Políticas de Convivencia Escolar**, del MINEDUC, anteriores y posteriores al año 2000. La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Esta implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, los puntos de vista de otro y de otros.
- Los Decretos 511/1997 (Art. 3° letra d), 112/1999 (Art.4° séptimo punto) y 83/2001 (Art.12° letra h) Indican que los establecimientos educacionales deben establecer disposiciones de **Evaluación Diferenciada**, que permitan atender a todos los alumnos(as) que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente.
- Ley 19.688, del 2000 **derecho estudiantes embarazadas y protección de ellas**.
- Decreto 79 de marzo de 2004. **Prohibición de discriminación a embarazadas o en situación de maternidad**.

- Ley 19.979, del 2004, Modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales. (dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deba existir un **Consejo Escolar**). Decreto N° 24, del 2005, **Reglamenta los Consejos Escolares**.
- 20.- Ley N° 19.925, del 2004, sobre **expendio y consumo de bebidas alcohólicas**.
- 21.- **Ley de drogas** N° 20.000, del 2005, define y sanciona el microtráfico de estupefacientes, especifica sanciones para menores de edad, como asistencia obligatoria a programas de rehabilitación.
- **Plan de Convivencia Escolar**, del 2005. (Que permite evaluar, ajustar, mejorar y elaborar un Plan de Convivencia Escolar, de acuerdo a la realidad del establecimiento)
- **“Plan de Seguridad Escolar”**, Nombres recibidos: Operativo Deyse 1977/ Plan Integral de Seguridad Escolar 2001 / Plan Cooper 2005 / Plan de Seguridad Escolar Deyse 2009.

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, **SINAPRED**, presenta a la comunidad escolar del país el Plan Integral de Seguridad Escolar-Deyse, que rescata las principales fortalezas de su antigua Operación DEYSE –aplicada en todas las unidades educativas desde 1977-, las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención. **PISE**, Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001

- **Normas de calidad ambiental**, La Secretaría Ministerial de Educación: Ordinario N°7346 / 2008 y la Intendencia Metropolitana 23-03-2012 instruye acerca de medidas a tomar en los establecimientos educacionales ante episodios ambientales.  
*Alerta o Nivel 1; Pre-emergencia o Nivel 2 o Emergencia o Nivel 3 (Suspensión de clases de Educación Física y de actividades deportivas de toda la Comunidad Escolar, cambiando la metodología de trabajo)*
- **SENDA** (ex CONACE) fue creado por la Ley N° 20.502, promulgada el 21 de febrero de 2011 y que define su misión y funciones. Las principales leyes que forman parte de su ámbito de acción son la ley N° 20.000, que Sanciona el **Tráfico Ilícito de estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas**, la ley N° 19.925 sobre **Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas**, y la ley N° 20.105, que **Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco**.
- Ley N° 18.962, de 2009. Ley General de Educación o **LGE**
- Ley N° 20.084 del 2005, establece la **responsabilidad penal de adolescentes y las infracciones a la Ley**
- En Septiembre de 2011 se promulgó la **Ley sobre Violencia Escolar** modifica la Ley General de Educación (20.370) incorporando un párrafo sobre violencia escolar en su Título Preliminar. **Violencia escolar, acoso, agresión, intimidación, bullying, u otro similar entre alumnos.**  
**El “Acoso Escolar”**, (también conocido como *hostigamiento, matonaje, matoneo escolar*) es cualquier forma de “maltrato psicológico, verbal o físico” producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, dentro o fuera del establecimiento.
- D.F.L. 2 sobre Subvenciones, que establece que los establecimientos no podrán **suspender de clases o marginar del establecimiento durante el año lectivo, ya sea por rendimiento escolar o atraso o no pago de los aranceles**. Ello es sin perjuicio que el establecimiento pudiera no ofrecer la matrícula al final del año escolar por estas causales.
- Maltrato Infantil - Código Procesal Penal - **Delitos sexuales**. Al detectarse que un niño(a) ha sido víctima de un delito sexual, los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional tienen la **obligación**, según lo establece el Código

Procesal Penal, de denunciar el hecho ya sea a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. Desde que se conozcan los hechos, so pena de ser sancionados por no hacerlo.

- Ley 19.927, del 2004, que modificó los **delitos de connotación sexual**, elevó las penas e incorporó nuevas figuras penales.

Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales. Favorecimiento de la prostitución, Corrupción de menores, Sodomía, Producción, Reproducción y Distribución de Material Pornográfico.

- **Inmigrantes:** nuestra constitución garantiza el acceso a la educación de todos los niños(as) y jóvenes que residen en nuestro territorio. Por lo tanto, ellos tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar nacional.
- **Abuso sexual a escolares (MINEDUC)**
  - Se propone a partir de 2013, hacer obligatorio de 1° a 4° básico y cada quince días, el ramo de Orientación, en el que se incluyan la prevención de abuso sexual, con temáticas como el “cuidado del cuerpo y de la intimidad”. Las bases curriculares que establecen este cambio se enviaron al Consejo Nacional Educación en junio de 2012. Este organismo es el que aprueba las bases curriculares.
  - Además, a partir de 5° básico, se incluirán temas específicos sobre la prevención de abusos sexuales, como mantener una comunicación efectiva con la familia, identificar un adulto de confianza,
  - Resguardar la intimidad, evitar exponer información personal, y reconocer situaciones de riesgo.
  - Por otro lado, se entrega información básica sobre los cambios de la pubertad a partir de cuarto básico y sobre sexualidad en 5° y 6° básico tanto en Orientación como en Ciencias Naturales (Bases ya aprobadas)
- **Educación en la diversidad**, es generar los espacios y debates necesarios para que las personas conozcan su entorno y respeten los derechos humanos de todas y todos, sin discriminaciones de ningún tipo, aspectos esenciales para contribuir a la igualdad y al desarrollo integral de las sociedades. (razas, credos, etnias, condición social, orientación sexual, entre otras).
- Ley N° 18.976. Reforma constitucional que establece la obligatoriedad y **gratuidad** de la **Educación Media**.
- **Programa de sexualidad y afectividad**, atendiendo los requerimientos del MINEDUC y los propios de nuestro alumnado, es que este año 2012 se comenzó a trabajar semanalmente Unidades referidas a la Afectividad y Sexualidad, en los diferentes niveles del establecimiento. (Material de la UNESCO- U. de Chile)
- **Orientación Sexual**, La orientación sexual de un(a) niño(a) o joven no puede ser impedimento para su acceso y/o permanencia en un establecimiento educacional. El derecho a la educación (Artículo 19°, N° 2 y N°10), así como el principio de libertad e igualdad en dignidad y derechos (Artículo 1°), están consagrados en la Constitución Política de la República. Además, la Declaración Universal de Derechos Humanos (Art. 2) y la Convención de los Derechos del Niño (Art. 2) establecen la igualdad de derechos de toda persona sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- **Ley Antidiscriminación**, (Llamada **Ley Zamudio**) fue publicada en el diario oficial, (24 de julio de 2012) con lo que las penas por actos arbitrarios por religión, sexo o raza, entre otros; serán más altas.
- **ORD.N°0768** Derechos de niños y niñas trans en el ámbito de la educación. (27 abril 2017)

- **Resolución Exenta N° 482 de 22 de junio 2018**
- **MINISTERIO DE EDUCACIÓN LEY NÚM. 21.128 AULA SEGURA** Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: "Artículo 1º.- Introdúzcanse las siguientes modificaciones en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N.º 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto [...]"
- **Protocolos específicos en contextos especiales.**
- Informe protocolo Alerta Temprana
- Plan de Funcionamiento de educación presencial y Plan de funcionamiento remoto.
- Plan de Asistencia y Revinculación

**Normativa Interna referida a:**

- **Normativa Referida a Compromisos Escolares:**
  - 1.- **Presentación Personal**
  - 2.- **Compromiso de Rendimiento, Responsabilidad, Conducta y Disciplina**
- **Prevención y control acoso escolar, medidas y sanciones disciplinarias**
- **Normas internas referidas a Evaluación y/o Promoción no especificadas en el Reglamento Interno de Evaluación y/o Promoción Escolar**
- **Evaluación Diferenciada de acuerdo a la normativa legal y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.(Reglamento de evaluación y promoción)**
- **Protocolos de actuación en contextos especiales, como clases en línea, clases híbridas y otros( Ver anexos específicos publicados)**
- **Plan de funcionamiento COVID-19**
- **PLAN DE FUNCIONAMIENTO REMOTO Y PRESENCIAL**

**El trabajo presencial en el Colegio es la actividad más eficaz** cuando hablamos de aprendizajes de los alumnos y alumnas, es por ello que aspiramos a la reincorporación de las clases presenciales respetando todas las condiciones sanitarias necesarias para evitar los contagios COVID-19. Esto se hará resguardando la seguridad sanitaria tanto de los alumnos como de todo nuestro personal, entendiendo que lo más importante es resguardar la salud de las personas.

Los preceptos bajo los cuales se establecen estas medidas técnico-pedagógicas, están supeditados en Garantizar la seguridad sanitaria de los alumnos, alumnas y del personal del Colegio mediante la implementación de un Plan de seguridad y salud en el contexto Covid-19 y sus protocolos, los que serán difundidos en toda la comunidad escolar.

El regreso a clases para los alumnos y alumnas se efectuará de manera voluntaria, por lo tanto, la enseñanza a distancia seguirá siendo la alternativa de aquellos alumnos y alumnas que por diversos motivos no puedan asistir al colegio. También está la posibilidad del retiro de material de estudio impreso, junto con el apoyo docente por medios electrónicos, además de material audiovisual en la página del Colegio.

**...(Ver Anexos)**

- **Informe de Alerta Temprana**
- **Plan de Trabajo Remoto y Presencial**
- **Reglamento de Higiene y Seguridad**
- **Reglamento Interno.**
- **Orientaciones para el reencuentro educativo**
- **Resolución exenta N° 0812**

Todos los documentos se encuentran publicados resumidos en el Colegio (ambas sedes), además de estar virtualmente en la página del Colegio ([www.csmaipo.cl](http://www.csmaipo.cl))

## MEDIDAS, SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS

TIPOS DE NORMAS	PROCEDIMIENTOS	GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	SANCIONES Y MEDIDAS ASOCIADAS		
<p><b>Normas de Funcionamiento:</b></p> <p>Son todas aquellas que se refieren al funcionamiento administrativo de un establecimiento educativo como por ejemplo: horarios, atrasos, permisos, asistencia, presentación personal, cuidado de la infraestructura y el equipamiento, entre otras.</p>	<p>El procedimiento debe ser justo, transparente y no discriminatorio. Debe ser conocido por toda la comunidad educativa. Debe identificar claramente quien lo aplica. Deben ajustarse al tipo de falta a la norma (de funcionamiento o de interacción)</p>	<p><b>Falta Leve:</b> son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad (atrasos, no uso de uniforme, olvido de material escolar, uso de celular, etc.)</p>	<p>Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Principio de Legalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben establecerse de acuerdo a la edad del niño</li> <li>• Deben ser proporcionales a la gradualidad de la falta y en base a criterios objetivos.</li> <li>• Deben tener carácter formativo esto significa la incorporación de actos que permitan restablecer las relaciones y reparar los daños (ej. sanciones de carácter pedagógica, comunitarias y de reparación)</li> </ul>		
			Servicio Pedagógico	Servicio Comunitario	De Reparación
			<p>Contempla una acción en tiempo libre del estudiante. Asesorado por un docente en la actividad,</p>	<p>Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar.</p>	<p>Acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.</p>
			<p>En Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña, por encontrarse en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de normas. En esta etapa, sólo se aplicarán medidas pedagógicas para lograr una resolución pacífica de conflictos.</p>		

<p><b>Normas de Interacción:</b></p> <p>Son todas aquellas que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y que tienden a evitar malos tratos y discriminación, es decir buscan el resguardo de la integridad física y psicológica, como por ejemplo comportamiento al interior de la sala de clases, juegos en patios y pasillos.</p>	<p>Sera aplicado, según los casos, por los Profesores de Signatura, Profesor Jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia del Colegio.</p> <p>En los casos de Faltas Graves y Muy Graves se informara al Director del Establecimiento.</p>	<p><b><u>Las faltas Graves y Muy Graves</u></b> requieren la activación del Protocolo que implique la investigación que permita conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerar el contexto, atender a los atenuantes y agravantes, cautelar la presunción de inocencia y contemplar instancias de apelación.</p> <p>Debe basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.</p> <p>Deber de informar a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permita hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar</p>	<p><b>Las Faltas Leves</b> tienen asociada medidas tales como: Amonestación Verbal. Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta. Sus reiteraciones las convierten en faltas Graves.</p> <p><b>Las Faltas Graves</b> deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno, existe obligación de citar al apoderado y registrar la entrevista en la hoja de vida del alumno indicando la medida formativa acordada para el alumno infractor y que ella sea acorde a la falta. Para casos en que el alumno cometa una Falta Grave existiendo previamente un registro de Falta Grave en su hoja de vida, el alumno será suspendido de clases, hecho que será comunicado al apoderado y quedará registro de ello en la hoja de vida del alumno.</p> <p><b>Las Faltas Muy Graves</b> implican la comunicación del hecho al apoderado con su registro en la hoja de vida del alumno. Suspensión de clases. Firma de Condicionalidad y se debe establecer una medida formativa acorde a la falta. En el caso de haber cometido más de dos faltas muy graves o de estar en estado de Condicionalidad previo a la realización de una Falta Muy Grave, el Comité de Convivencia Escolar, junto al Director y El Consejo de Profesores, podrá aplicar el No Ofrecimiento Matrícula de manera inmediata. Esta medida será comunicada al Apoderado e informada a la Superintendencia Correspondiente.</p> <p>Si la situación descrita involucra a un estudiante de IV Medio, en donde no es posible aplicar la medida disciplinaria de no ofrecimiento de matrícula o de condicionalidad, la Dirección del Establecimiento tiene la facultad de excluirlo de la Ceremonia de Graduación, si así lo determina</p> <p>Frente a situaciones de Maltrato Escolar se activara inmediatamente el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR (Capítulo I: Art. 7 y 8)</p>
--	--	--	---

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

NORMA DE FUNCIONAMIENTO	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	GRADO DE LA FALTA	RESPONSABLE	SANCION Y SU GRADUALIDAD
<b>HORARIOS DE INGRESO</b>					
<p>El Horario de Entrada general de los alumnos es a las 8:30 hrs. de la mañana, salvo en el caso de los alumnos de pre-básica y básica, que asisten en la jornada de la tarde e ingresan a las 14:00 hrs.</p> <p>Nota: cursos que asisten en la jornada de la tarde Pre-kínder A – Kínder A – 1º y 2º Básico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atraso horario ingreso colegio</b> al de al</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Procedimiento Administrativo</u>: Anotación del atraso en el registro de atrasos.</li> <li>• Registro de hasta 3 atrasos en el mes. Después de estos, el Apoderado deberá asistir al establecimiento para justificar personalmente a su pupilo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La reiteración de la falta, establece 2 pasos graduales:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Asistencia del Apoderado para justificar personalmente los atrasos.</li> <li>2- Si la falta se reiterara en más de tres ocasiones durante el mes, se procederá a citar nuevamente al apoderado.</li> </ol> </li> </ul>

## HORARIO DE RECREOS

### **Horario recreos Pre Básica (jornada mañana)**

-Pre Kinder y Kinder:  
Único recreo de 10:30 a 11:00  
-1° y 2° básico: Primer recreo de 10:00 a 10:15  
Segundo recreo de 11:45 a 12:00

### **Horario recreo Básica**

Primer recreo: 10:00 a 10:15  
Segundo recreo: 11:45 a 12:00  
Tercer recreo: 14:15 a 14:30

- **ED. MEDIA : ( Jornada Escolar Completa).**

El primer recreo es de 10:00 a 10:15 hrs.

El segundo recreo es de 11:45 a 11:55 hrs.

El tercer recreo es de 13:25 a 13:40 hrs.

- **Atraso del alumno al ingreso puntual a clases**

- **Procedimiento Administrativo:** Anotación en la hoja de vida del alumno
- Ante la reiteración de la falta, se procederá a la citación del apoderado, para que tome debidamente conocimiento y firme el registro en la hoja de vida del alumno(a)

- **Leve**

- Profesor de la Asignatura Correspondiente.
- Inspector General

- **Anotación en la Hoja de Vida del alumno.**
- **Citación del Apoderado si la falta es reiterada para la toma de conocimiento y firma en la hoja de vida del alumno(a)**

<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>ED. PREBASICA (Jornada Tarde)</u></b></li> </ul> <p>El primer recreo es de 16:00 a 16.30 hrs.</p> <p><b><u>Horario recreo Básica 1º y 2º</u></b>  <b><u>Primer recreo: 15:30 a 15:45</u></b>  <b><u>Segundo recreo: 17:15 a 17:30</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Atraso del alumno al ingreso puntual a clases</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Procedimiento Administrativo:</u></b> Anotación en la hoja de vida del alumno</li> <li>Ante la reiteración de la falta, se procederá a la citación del apoderado, para que tome debidamente conocimiento y firme el registro en la hoja de vida del alumno(a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesor de la Asignatura Correspondiente.</li> <li>Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Anotación en la Hoja de Vida del alumno.</b></li> <li><b>Citación del Apoderado si la falta es reiterada para la toma de conocimiento y firma en la hoja de vida del alumno(a)</b></li> </ul>
--	--	---	---	---	---

<b>SALIDA DE CLASES</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>LA SALIDA DE LOS ALUMNOS</u></b> : La salida de todos los alumnos del establecimiento estará determinada por el horario de clases asignado a cada día de la semana, terminando efectivamente con la ultima hora de clases del día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Salida del alumno del Colegio sin autorización. (Fuga del establecimiento)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anotación en la hoja de vida.</li> <li>Citación al Apoderado y firma de toma de conocimiento en la hoja de vida del alumno(a).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Leve.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector General.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Registro en la hoja de vida, con firma del apoderado</b></li> <li><b>Después de tres registros de dicha falta, se aplicara suspensión transitoria de clases.( 1 día) previo aviso al apoderado.</b></li> </ul>

**TURNOS DE COLACIÓN:**

<p><b><u>Educación Media</u></b></p> <p>Los <b>“Turnos de Colación”</b> estarán distribuidos en 2 tramos de 45 minutos cada uno. Los primeros 30 minutos de cada tramo se deben realizar solo en los comedores., terminado este tiempo, los alumnos dispondrán de 15 minutos para aseo y descanso en los patios del colegio.</p> <p>El Primer turno de colación se extiende desde las 14:25 hrs. Hasta las 15:10 hrs.</p> <p>El Segundo turno de colación se extiende desde las 15:10 a 15:55 hrs.</p> <p>Es obligación de los alumnos permanecer en el Comedor durante el turno de colación que le corresponde.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No presentarse en el Comedor en el “Horario de Colación</b></li></ul>	<p><u>Procedimiento Administrativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anotación en la Hoja de Vida del alumno.</li><li>• Si la falta es reiterada se proceda a la citación del apoderado para que tome conocimiento y deje firmado en la hoja de vida del alumno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Leve</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspector General</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Anotación en la Hoja de Vida</b></li><li>• Citación al apoderado con constancia en la hoja de vida del alumno y su correspondiente firma.</li></ul>
--	--	--	---	---	--

<p><b><u>Educación Básica</u></b></p> <p>Los <b>“Turnos de Colación”</b> estarán distribuidos en 3 tramos de 45 minutos cada uno. Los primeros 30 minutos de cada tramo se deben realizar solo en los comedores., terminado este tiempo, los alumnos dispondrán de 15 minutos para aseo y descanso.</p> <p>*El primer Turno de Colación es desde las 12:00 a las 12:45.</p> <p>*El segundo turno de colación se extiende desde las 12:45 hrs. a las 13:30 hrs.</p> <p>*El tercer turno de colación se extiende desde las 13:30 a 14:15 hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No presentarse en el Comedor en el “Horario de Colación</b></li> </ul>	<p><u>Procedimiento Administrativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la Hoja de Vida del alumno.</li> <li>• Si la falta es reiterada se proceda a la citación del apoderado para que tome conocimiento y deje firmado en la hoja de vida del alumno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anotación en la Hoja de Vida</b></li> <li>• Citación al apoderado con constancia en la hoja de vida del alumno y su correspondiente firma.</li> </ul>
---	--	---	---	---	---

**AGENDA ESCOLAR  
CITACIÓN A APODERADOS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>“Es obligatorio para el alumno de prebasica y básica portar diariamente la Agenda Escolar distintiva del Colegio”</u></b>,</li> <li>• La Agenda Escolar constituye la principal herramienta de comunicación entre el apoderado y el establecimiento, proporcionando la formalidad necesaria para este proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No portar la agenda escolar</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Procedimiento Administrativo</u>: Anotación en la hoja de vida del alumno(a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General,</li> <li>• Profesor Jefe</li> <li>• Profesores en General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anotación en la Hoja de Vida del alumno(a).</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>“Los apoderados deben asistir a las citaciones”</u></b> realizadas por escrito, tanto de Rectoría, UTP, Inspectoría General como de los Profesores Jefes o de Asignaturas.</li> <li>• En el caso de no poder presentarse, el apoderado debe justificar por escrito, en la agenda escolar, su inasistencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No asistir al colegio en compañía de su apoderado, cuando se ha solicitado por escrito y/o Justificar por escrito y determinar cuándo asistirá al Colegio.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Procedimiento Administrativo</u>: El alumno podrá ingresar al Colegio solo en compañía de su apoderado, o en sus efectos, con la correspondiente comunicación escrita del Apoderado.</li> <li>• Según el punto 33.2 de la Circular N°1, versión 04 de la Superintendencia de Educación. “ De ninguna manera podrá quedar fuera del Establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General,</li> <li>• Profesor Jefe</li> <li>• Profesores en General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anotación en la Hoja de Vida del alumno(a).</b></li> <li>• <b>Citación al apoderado, para la toma de conocimiento y la correspondiente firma en la hoja de vida del alumno(a).</b></li> <li>• <b>En caso que lo ameriten como faltas muy graves se deberá llenar formulario adicional de Entrevista Alumnos y/o Entrevista Apoderado.</b></li> </ul>

**DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS(AS):**

El alumno(a) del Colegio debe demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta respetuosa y acorde con su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose en tales materias a las normas impartidas por la Constitución del Estado y por las propias del Establecimiento que deben encontrarse claramente escritas en el respectivo Reglamento Interno.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todos los alumnos deben presentarse a clases limpios y correctamente uniformados, esto es:</b></li> </ul> <p><b>1. <u>Alumnas:</u></b> Falda y polera distintiva del colegio, chaleco, polerón o sweater solo azul marino y sin estampados y/o buzo del Colegio(<b><u>Quedan prohibidos las calzas, jeans</u></b>)</p> <p>- No se permitirá el uso de maquillaje, esmalte de uñas de colores. En cuanto al uso de aros, sólo se permiten un par de ellos discretos y no colgantes.</p> <p><b>2. <u>Alumnos:</u></b> pantalón gris, polera distintiva del colegio. Chaleco sweater o poleron solo azul marino (sin estampados)</p> <p>- Deben presentarse afeitados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No presentarse a clases con el uniforme escolar completo</b></li> <li>• <b>Observación: Presentarse a clases infringiendo algunos de los puntos mencionados en las normas de presentación personal</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Procedimiento Administrativo:</u> Anotación en la Hoja de Vida del alumno.</li> <li>• <b>Observación:</b>En el caso de no cumplir con alguna de las exigencias señaladas, el alumno deberá traer una justificación, explicando el caso, la que será revisada y evaluada por el Inspector General, solo se permitirá esta situación una vez al mes. En el caso de no cumplir ,el alumno estará obligado a presentarse al día siguiente con su apoderado para poder ingresar al Establecimiento.</li> <li>• Cualquier anomalía o situación especial con respecto al uniforme o presentación personal del alumno, debe ser tratada en Inspectoría General por el Apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes Directivos</li> <li>• Inspector General</li> <li>• Profesor Jefe</li> <li>• Profesores de Asignatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En el caso que el estudiante no cumpla, se deben seguir el siguiente Protocolo de Actuación:</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Primera vez, amonestación verbal</b></li> <li>2. <b>Reiteración de la falta en tres ocasiones, anotación en la Hoja de Vida del alumno(a) indicando fechas de la falta y entrevistar con el Apoderado y registro de ella en la Hoja de Vida del alumno(a)</b></li> </ol>
---	---	---	---	---	---

<p>En la temporada invernal se permitirá a los alumnos y alumnas, el uso de: gorros, bufandas parkas abrigos, chaquetas, etc, solamente de color azul marino. Se permitirá el uso del buzo del Colegio, como alternativa al uso del uniforme.</p> <p><b><u>EDUCACIÓN MEDIA</u></b></p> <p><b>El Delantal es obligatorio para Laboratorio de Ciencias y de Computación.</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno(a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> <li>• Citación al apoderado en el caso de ser una falta reiterada.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentarse a clases de Laboratorio sin Delantal, ni materiales requeridos</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de la asignatura.(Profesor de ciencias, profesor de tecnología, y asignaturas que así lo ameriten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe tomar conocimiento y firmar la hoja de vida correspondiente.</li> </ul>
--	---	--	--	--	---

<p><b><u>PRE-BÁSICA.</u></b></p> <p><b>Delantal y Cotona Institucional son "<u>Obligatorios</u>" para alumnos de estos niveles y deberán usarlo durante todo el año escolar, en los laboratorios color blanco para 1° y 2° básico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentarse a clases sin Delantal</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoría general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> <li>• Citación al apoderado en el caso de ser una falta reiterada</li> <li>• Debe tomar conocimiento y firmar la hoja de vida correspondiente.</li> </ul>
---	--	--	--	---	--

<p><b><u>Uniforme de Educación Física:</u></b></p> <p>La asignatura de educación física constituye una más del Plan de Estudio y cuenta con el uso obligatorio de un uniforme deportivo que consiste en: Buzo y Polera distintivo del Colegio; short para varones y calzas para las damas color azul marino, zapatillas y calcetas o calcetines blancos.</p> <p><b>Observación:</b> En la participación de los alumnos, en Actividades Complementarias de carácter deportivo u académicos: éstos deberán concurrir con uniforme completo o buzo del Colegio según sea el caso.</p> <p><b><u>Regulación sobre ropa de cambio en Ed. Parvularia:</u></b></p> <p>1.- En caso de alguna emergencia que requiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentarse a clases de Educación Física sin el correspondiente uniforme.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno(a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Educación Física</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anotación en la hoja de vida del alumno</b></li> <li>• <b>Asignación de horario alternativo, para rendir evaluaciones de la asignatura.</b></li> <li>• <b>Citación del apoderado para la toma de conocimiento y la firma en la correspondiente hoja de vida.</b></li> </ul>
---	--	--	---	---	---

<p>cambio de ropa, se avisará de inmediato a Inspectoría, quien será responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y solicitar asistir para hacer el cambio de ropa de su hijo(a).</p> <p>2.- En caso de que el Apoderado no pueda asistir a realizar el cambio de ropa, éste debe autorizar a la Educadora de Párvulos para cambiarlo(a) y/o ayudarlo(a) a cambiarse de ropa en caso de que el/la niño(a) pueda hacerlo por sí solo, con la presencia de un testigo de Inspectoría. La ropa sucia será enviada a casa en una bolsa plástica.</p> <p>3.- Cada situación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y será informada por la Educadora mediante una comunicación al Apoderado el mismo día de ocurrido el evento.</p>					
---	--	--	--	--	--

**DEL USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRONICOS DE ALMACENAMIENTO DE MEMORIA Y FILMACIÓN:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>“Está prohibido”</b> el uso de celulares, palm, reproductores de música, cámaras fotográficas, filmadora, etc., al interior de la sala de clase , y dentro del establecimiento en una actividad que no sea estrictamente escolar o educativa. Observación: El colegio no se hace responsable por la pérdida o robos de estos aparatos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilización de celulares y aparatos electrónicos en horas de clases sin autorización del profesor.</b></li> <li>• <b>Queda estrictament e prohibido hacer grabaciones o fotografiar material administrativo, sin una autorización correspondiente</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamado de atención verbal.</li> <li>• Retiro del aparato, por parte del Profesor si la falta ocurriese durante su clase.</li> <li>• Retiro del Aparato por parte de inspección general si la falta ocurriera en otras dependencias del establecimiento.</li> <li>• En el caso de que se demuestre que el alumno(a) ha cometido la falta, se procederá a registrar el hecho en la hoja de vida y se citara a su apoderado, quedando registrada, con su correspondiente medida reparatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> <li>• <b>Grave</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura.</li> <li>• Profesor Jefe</li> <li>• Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ante la reiteración de esta falta se procederá a el desarrollo del siguiente protocolo de actuación:</b></li> <li>1. <b>Anotación en la Hoja de Vida del alumno</b></li> <li>2. <b>Citación y Entrevista con el apoderado para la toma de conocimiento y la correspondiente firma en la hoja de vida del alumno</b></li> <li>1. Anotación en la Hoja de Vida del alumno</li> <li>2. Citación y Entrevista con el apoderado para la toma de conocimiento y la correspondiente firma en la hoja de vida del alumno Se debe establecer una medida formativa acorde a la falta. En el caso de haber cometido más de dos faltas graves, el Comité de Convivencia Escolar, junto al Director y El Consejo de Profesores, podrá aplicar el No Ofrecimiento de la Matricula de manera inmediata. El No Ofrecimiento de la Matricula</li> </ul>
---	--	--	---	---	--

					<p>será comunicada al Apoderado e informado a la Superintendencia Correspondiente.</p> <p>Si la situación descrita involucra a un estudiante de IV Medio, en donde no es posible aplicar la medida disciplinaria del No ofrecimiento de matrícula o de condicionalidad, la Dirección del Establecimiento tiene la facultad de excluirlo de la Ceremonia de Graduación, si así lo determina</p>
--	--	--	--	--	--

**RETIRO DE ALUMNOS ANTES DEL TERMINO DE LA JORNADA:**

<ul style="list-style-type: none"><li>Las autorizaciones para retirarse del colegio antes del término de la Jornada Escolar deben ser solicitadas personalmente por el apoderado en la inspectoría general del colegio. Esta solicitud de retiro podrá realizarse de manera previa al retiro o en el momento preciso en que este se realice, quedando constancia del hecho en el correspondiente Libro de Retiros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Salida o fuga del Establecimiento antes del término de la Jornada, sin la debida autorización</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><u>Procedimiento administrativo:</u> Citación al Apoderado para que el alumno pueda volver a ingresar al establecimiento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Leve</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Inspector General</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>En el caso a de la falta a esta norma se deberá activar el siguiente protocolo de actuación:</b> <b>1. Se citara al Apoderado para que tome conocimiento del hecho</b> <b>2. Firma en la correspondiente hoja de vida del pupilo</b> <b>3. La reiteración de la falta establecerá una medida disciplinaria acorde a la falta.</b></li></ul>
--	--	---	---	---	--

<p>Protocolo Inspectoría General en relación a Salida de Alumnos antes del término de la jornada</p> <p><b>CASOS ESPECIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe dejar registro escrito en el <b>“Libro Virtual de Salida de alumnos”</b>, con firma del apoderado. En el caso de que la persona que solicita el retiro de clases del alumno, no sea el apoderado, se debe presentar la autorización por escrito del apoderado para tal fin. <b>(En casos excepcionales se aceptara la solicitud en la libreta de comunicaciones con firma del apoderado y su confirmación telefónica al colegio antes de la salida del educando. (sólo educación media)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>El Retiro del alumno por parte del Apoderado antes del término de la jornada en forma reiterada.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Procedimiento Administrativo</u>: Se cita Apoderado para entrevista con inspectoría general y se toma conocimiento de la inconveniencia académica del retiro permanente y periódico. Se deja constancia en la correspondiente hoja de vida del alumno, con firma del apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>El retiro permanente y periódico del alumno por parte de su apoderado activara el siguiente protocolo de actuación:</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Citación al apoderado</b></li> <li><b>Entrevista con inspectoría general</b></li> <li><b>Establecimiento de compromiso para subsanar la inconveniencia académica del retiro anticipado permanente del alumno de su correspondiente horario escolar.(UTP)</b></li> </ol>
---	---	--	---	---	--

**DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos deberán asistir diariamente al establecimiento, de acuerdo al Calendario Oficial establecido por Mineduc.</li> <li>• Deberán asistir con normalidad a todas las clases del plan de estudio de su respectivo nivel.</li> </ul> <p>Nota: El requisito de al menos un 85% de asistencia está regulado por el Mineduc y se encuentra claramente destacado por el decreto de evaluación y promoción que rige para el establecimiento, se aplicara protocolo anexo.</p> <p>Observacion: La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o propiciadas por el establecimiento educativo se informará oportunamente y será <b><u>“Obligatoria la</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inasistencia a clases.</b></li> <li>• <b>Inasistencia a actividades Extracurriculares o complementarias. Ej. Obras de teatro</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las inasistencias a clases se justificaran sólo con la presencia del Apoderado, en Inspectoría General, dentro de un plazo de una semana.</li> <li>• En caso de enfermedad del alumno, el <b>“Certificado Médico”</b> puede justificar sus inasistencias y podrá liberar al Apoderado de la obligación de presentarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> <li>• Leve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frente a las inasistencias reiteradas durante el año escolar de alumnos o alumnas se deberá activar el siguiente protocolo de actuación:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Pasado el plazo requerido para la justificación de las inasistencias:</li> <li>2. –Se comunicará vía telefónica con el apoderado, para que indique el día y hora que acudirá al colegio.</li> <li>3- Si el apoderado se negara a asistir se registrará el hecho en la hoja de vida del alumno. Además del envío de carta certificada al domicilio del apoderado.</li> <li>4. Si el alumno continua no asistiendo regularmente al Colegio, se comunicara a su apoderado de la posibilidad de <b>Repitencia del año Escolar</b> de no alcanzar el porcentaje exigido por el Reglamento de evaluación y Promoción, dejando registro de ello en la hoja de vida del alumno.</li> <li>5- En los casos de alumnos y alumnas que durante el año escolar no cumplan con el porcentaje exigido para ser promovidos al curso siguiente, el</li> </ol> </li> </ul>
--	---	--	---	---	--

<p><b><u>Autorización por escrito del Apoderado</u></b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el alumno <b><u>“No asista a clases en un día en que se produzca una Evaluación”</u></b>, la justificación además se debe hacer con el <b>Jefe Técnico del establecimiento U.T.P., en su oficina dentro de las 48 horas</b> siguientes a la inasistencia. Nota: la U.T.P. procederá a establecer una nueva evaluación en un horario alternativo, establecido de común acuerdo con el alumno.</li> </ul>	<p><b>Inasistencia a Evaluaciones programadas</b></p>	<p>Todas las inasistencias a evaluaciones programadas deberán ser justificadas por el apoderado en forma presencial, dentro de las 48 hrs. que la unidad técnico pedagógica ha establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La justificación establece además la exigencia de un certificado médico, para fines académicos.</li> </ul>		<p>U.T.P Profesor Jefe Profesor de Asignatura</p>	<p>apoderado debe firmar la <b>condicionalidad del alumno por asistencia</b>.</p> <p>La no justificación adecuada a la ausencia del alumno a evaluaciones programadas, establecerá la activación del siguiente Protocolo de Actuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Registro en la Hoja de vida del alumno de la Falta</li> <li>Informar a Unidad Técnico Pedagógica</li> <li>El alumno podrá rendir una evaluación alternativa. Se aplica reglamento de evaluación</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que las <b><u>“Inasistencias del alumno se prolonguen por 20 o más días consecutivos sin aviso del Apoderado”</u></b>, el Rector del Establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inasistencias por más de 20 días consecutivos sin aviso del Apoderado”</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Procedimiento administrativo:</b></li> <li><b>Inspectoría general deja constancia en el registro de asistencia correspondiente de la ausencia por más de 20 días , del</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Grave.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rectoría</b></li> <li><b>Inspectoría general.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Se comunica al Apoderado vía telefónica o por correo electrónico.</b></li> <li><b>Se enviará carta certificada a domicilio.</b></li> <li><b>Denuncia de los hechos por vulneración de derechos del menor.</b></li> <li><b>Retiro del alumno.</b></li> </ul>

<p>podrá proceder previo estudio de la situación, a aplicar protocolo anexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de <b><u>“Enfermedad prolongada del alumno”, el Apoderado deberá presentar el correspondiente “Certificado Médico”</u></b> en la Inspectoría General, para justificar las inasistencias a clase.</li> <li>El Apoderado también deberá presentarse en U.T.P., para “Calendarizar las evaluaciones pendientes producto de las inasistencias.</li> </ul> <p>Observación: Cuando las ausencia prolongadas son justificadas debidamente la U.T.P: junto a la Inspectoría General y el profesor jefe, tomaran las medidas necesarias para</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inasistencias prolongadas, sin justificación médica.</b></li> </ul>	<p><b>alumno en cuestión.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inspectoría General comunicara por vía telefónica o por correo electrónico con el apoderado.</b></li> <li><b>Procedimiento Administrativo:</b></li> <li><b>En el caso de los alumnos con inasistencia reiterada sin justificaciones de salud, el inspector general junto al profesor jefe dispondrán de una entrevista con el apoderado para conocer las causas de las inasistencias y señalar la inconveniencia académica que acarrea dicha falta</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Grave</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Inspectoría General</b></li> <li><b>Profesor jefe.</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>U.T.P</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Director da cuenta a la Superintendencia de Educación la medida disciplinaria, de no renovación de matrícula, dentro de 5 días.</b></li> </ul> <p><b>De ocurrir la inasistencia no justificada en forma prolongada se deberá activar el siguiente protocolo de actuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Inspectoría General dejara constancia de las inasistencias en el libro de clases digital.</li> <li>Citación al apoderado</li> <li>Entrevista para señalar las inconveniencias académicas de dicha falta.</li> <li>Se dejara constancia en la hoja de vida del alumno, de la toma de conocimiento por parte del apoderado.</li> <li>Si la falta se reiterase se procederá al NO Ofrecimiento de matrícula para el año escolar siguiente.</li> <li>Director da cuenta a la Superintendencia de Educación la medida</li> </ol>
--	---	---	--	---	--

que el alumno termine su año escolar. Nota: En el caso de Ed. Física los impedimentos serán justiciados a través de un Certificado Médico.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesor de Ed. Física.</b></li> </ul>	disciplinaria, de no renovación de matrícula, dentro de 5 días.
---	--	--	--	--	---

## DEL TRABAJO ESCOLAR DE LOS ALUMNOS

### PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el desarrollo del trabajo escolar diario, los alumnos deben permanecer dentro de la sala durante el desarrollo de las clases. Ningún alumno podrá ingresar o salir de la sala sin la expresa autorización del profesor a cargo</li> </ul> <p>Observación: En el caso de enfermedad o urgencia el profesor a cargo podrá autorizar a un alumno por escrito para concurrir a inspección general y solicitar su atención en dependencias de la enfermería del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida o ingreso a clases sin expresa autorización del profesor a cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo:</li> <li>• Profesor a cargo deja constancia en el libro de clases de la salida o ingreso sin autorización del curso correspondiente.</li> <li>• Se da aviso a Inspección General, para que esta proceda en la ubicación del alumno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de la asignatura</li> <li>• Inspección general</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Profesor de asignatura dejará constancia en la hoja de vida del alumno</li> <li>2.- Se informa a Inspección General.</li> <li>3.- Citación del Apoderado para toma de conocimiento y firma en la correspondiente hoja de vida del alumno</li> </ol>
---	---	---	--	---	--

--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el desarrollo de las clases, los alumnos deberán desarrollar los trabajos asignados por el profesor y no realizar otras actividades alternativas que no se encuentren debidamente autorizadas por el profesor a cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provocar desorden al interior de la sala perturbando el desarrollo de la clase con acciones como; pararse reiteradamente de su puesto y realizar actividades que no tengan que ver con el trabajo escolar. Ej. Escuchar música o hablar por teléfono celular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo;</li> <li>• Profesor a cargo dejara constancia en la hoja de vida respectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Leve</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura</li> <li>• Inspectoría General.</li> <li>• U.T.P.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> <li>• Citación por parte de la Inspectoría General para la activación del siguiente protocolo de actuación:   1.- Con tres registros con esta falta , se procede a citación al Apoderado  2.- Entrevista con el Apoderado y registro de ella en la hoja de vida del alumno con la correspondiente firma del apoderado.  3.- Ante una nueva reiteración de la falta, corresponderá la suspensión de clases en una primera instancia por 1 días, y en una segunda instancia por un periodo de 3 días. Si las faltas se hacen reiterada el apoderado será comunicado de la <b>Condicionabilidad del Alumno</b> por este concepto</li> </ul>
---	---	---	---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos deben presentarse con sus materiales correspondientes a la asignatura según el horario de clases establecido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse sin Materiales a clases y no desarrollar el trabajo escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo: Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Asignatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> <li>• Con tres registros de esta falta se cita al apoderado para la toma de conocimiento con la respectiva firma en la hoja de vida.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES</b></li> <li>• La conducta exigida al alumno será la misma que se exige para el desarrollo del trabajo escolar diario al interior del Establecimiento.</li> <li>• Si la Actividad planificada se desarrollara fuera del establecimiento, las condiciones conductuales serán las mismas. Si la actividad lo ameritara, los alumnos podrán concurrir con uniforme o buzo del colegio y la correspondiente autorización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y conducta del alumno, inapropiada para el desarrollo de la actividad planificada.</li> <li>• El alumno se presenta sin autorización del apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento administrativo: Anotación en la hoja de vida del alumno.</li> <li>• Procedimiento Administrativo:</li> <li>• El alumno no podrá concurrir a la actividad debiendo permanecer en el establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leve</li> <li>• Leve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor encargado de la actividad</li> <li>• Inspectoría General.</li> <li>• Profesor Encargado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en la hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado para la toma de conocimiento y firma de la hoja de vida.</li> <li>• El alumno será enviado a su hogar en reflexión por un periodo de 3 días si la falta es considerada Grave.</li> </ul> <p>Nota: dependiendo de las características del comportamiento inadecuado del alumno, y/o la reiteración de la falta, se podrá</p> <p>a-Firma de condicionalidad de la matrícula del alumno para el año siguiente  b- Determinar el No Ofrecimiento de matrícula para el siguiente año escolar.  c- La no participación del alumno en la actividad complementarias extracurriculares futuras.</p>

## RESPECTO POR LOS BIENES MATERIALES DEL ESTABLECIMIENTO

<ul style="list-style-type: none"> <li>Los alumnos deberán hacer un uso responsable tanto del material que se les asigne por parte del colegio, como así mismo de las distintas dependencias e instalaciones (Salas de clases baños, laboratorios, Biblioteca, comedores, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daño físico a los materiales e instalaciones del colegio en sus diferentes dependencias</li> </ul> <p>Observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer grafitis</li> <li>Rayar baños</li> <li>Deteriorar material de laboratorio de ciencias o de informática.</li> <li>Daños probadamente intencionados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento Administrativo:</li> <li>La comprobación de la participación de un alumno en el daño intencional a las instalaciones del colegio, obligará al inspector general, junto al consejo escolar, a abrir un protocolo de investigación, para determinar el grado de responsabilidad y las medidas a aplicar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Inspector General</li> <li>Consejo Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el protocolo de investigación demuestra la intencionalidad de dañar las instalaciones del colegio, se procederá a activar el siguiente protocolo de actuación:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado, para la toma de conocimiento</li> <li>Firma en la hoja de vida del alumno.</li> <li>Firma de la condicionalidad de la matrícula del alumno para el año siguiente.</li> <li>Si la gravedad del daño así lo ameritara, se procederá al No Ofrecimiento de matrícula del alumno, para el siguiente año escolar.</li> </ol> <p>Aplicación de Aula Segura.</p> </li> </ul>
--	--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento establece la prohibición absoluta de sus alumnos en la participación de una toma ilegal del colegio, sea esta por medios pacíficos o violentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de la toma ilegal del establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo:</li> <li>• La comprobación de la participación de un alumno en toma ilegal de las instalaciones del colegio, obligará al inspector general, junto al consejo escolar, un protocolo de investigación, para determinar el grado de responsabilidad y la definición de las medidas correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muy Grave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La extrema gravedad de esta falta determinara que se active el siguiente protocolo de actuación: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Anotación en la hoja de vida del alumno o alumnos involucrados.</li> <li>2.- Citación al o los apoderados, para la toma de conocimiento de los hechos y su correspondiente firma en la hoja de vida del alumno.</li> <li>3.- Desarrollo de una investigación sumaria, por parte de las autoridades del establecimiento.</li> <li>4.- Dependiendo de los resultados de la investigación se podrá: <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Poner condicionalidad a la matricula del alumno.</li> <li>b- No Ofrecer la Matricula al o los alumnos participantes en la toma del establecimiento.</li> </ol> </li> <li>5.- Si la acción así lo ameritara se contemplara la denuncia ante el ministerio público y/o las policías encargadas.</li> </ol> </li> </ul>
---	---	---	---	---	--

## NORMAS DE INTERACCION

NORMAS	FALTA	GRADUACION DE LA FALTA	SANCIONES	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
<b>DEL MALTRATO ESCOLAR</b>	<b>Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del colegio en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: blogs, posteo, Facebook, e-mail, Messenger, teléfono móvil, murallas, Instagram , wsp, etc.</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Citación de los Apoderados de los Alumnos(as) agresores.</b></li> <li><b>2. Registro de los hechos en la Hoja de vida.( si la investigación de los hechos revela que esta falta es reiterada se aplicaran las siguientes medidas);</b></li> <li><b>3. Suspensión de Clases.</b></li> <li><b>4. Si vuelve a ocurrir, condicionalidad de la matrícula.</b></li> <li><b>5. La reiteración conllevará cancelación de Matricula.</b></li> </ol>	<p>Profesor Jefe. Inspector General. Encargado de Convivencia Escolar. ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación, según Código Penal Art. 494)</p>
<b>COMENTARIOS DESPECTIVOS U OFENSIVOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	<b>Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores, o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.</b>	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</b></li> <li><b>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</b></li> <li><b>3. Suspensión de clases</b></li> <li><b>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Asignatura</li> <li>• Inspector General</li> <li>• Encargado de Convivencia Escolar. ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</li> </ul>

			<p>firmar condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matrícula al año siguiente.</p>	
<b>BURLARSE DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	<b>Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.</b>	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> <li>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matrícula al año siguiente.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de Asignatura</li> <li>• Inspector General</li> <li>• Encargado de Convivencia Escolar.. ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</li> </ul>
<b>BURLARSE DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR USANDO MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVO</b>	<b>Fotografiar y/o filmar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar con el fin de burlarse en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo.</b>	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> </ol>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>

			<p>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matrícula al año siguiente.</p>	
<p><b>CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b></p>	<p><b>Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia</b></p>	<p>Muy Grave</p>	<p>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</p> <p>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</p> <p>3. Suspensión de clases</p> <p>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</p> <p>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matrícula al año siguiente.</p>	<p>Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>

<b>CONDUCTAS MATONESCAS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	<b>Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> <li>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente.</li> </ol>	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
<b>AMENAZAR A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	<b>Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> <li>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente.</li> </ol>	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

<b>EXIBICIÓN DE MATERIAL SOBRE MALTRATO ESCOLAR</b>	<b>Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> <li>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente.</li> </ol>	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
<b>ACOSO SEXUAL</b>	<b>Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> <li>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente.</li> </ol>	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

<p><b>POSECIÓN DE ARMAS</b></p>	<p>Portar todo tipo de armas, 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</p>	<p>Muy Grave</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de la Falta en la Hoja de vida del Alumno</li> <li>2. Citación de los Apoderados de los Alumnos responsables.(Si la falta es reiterada será aplicable la siguiente medida);</li> <li>3. Suspensión de clases</li> <li>4. Si vuelve a incurrir en esta falta, el apoderado debe firmar condicionalidad de la matrícula.</li> <li>5. Si continua la falta, se procede a la cancelación de Matricula al año siguiente.</li> </ol>	<p>Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>
<p><b>POSESIÓN, CONSUMO O VENTA DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS</b></p>	<p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Muy Grave</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en la hoja de vida del alumno.</li> <li>2. En caso de sorprender al alumno en consumo flagrante, denuncia en Policías ( carabineros o PDI, según Ley 20.000)</li> <li>3. Activación del protocolo de Drogas</li> <li>4. Citación al Apoderado.</li> <li>5. Suspensión de clases que puede llegar a:</li> <li>6. Condicionalidad</li> <li>7. Cancelación de Matricula si la sustancia resultan ser drogas o alcohol.</li> </ol>	<p>Profesor Jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)</p>

<b>ROBOS / HURTOS</b>	<b>Apropiarse en forma indebida de objetos ajenos</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en la hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación al Apoderado.</li> <li>3. Suspensión de clases que puede llegar a:</li> <li>4. Condicionalidad</li> <li>5. Cancelación de Matricula si se demuestra que la intención es el robo</li> </ol>	Profesor jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)
<b>AGRESIONES POR PARTE DE APODERADOS</b>	<b>Insultar o hacer comentarios despectivos u ofensivos en contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar, por parte de Apoderados o por representantes de él.</b>	Muy Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en la hoja de vida del alumno.</li> <li>2. En estos casos se exige un cambio inmediato del Apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento del anterior apoderado agresor. Si con esto los conflictos no terminan se procederá a:</li> <li>3. Condicionalidad del estudiante.</li> <li>4. Cancelación de Matricula del alumno(a) para el año siguiente.</li> </ol>	Profesor jefe Inspector General Encargado de Convivencia Escolar. . ( Desarrollo del correspondiente Protocolo de Actuación)

### RECONOCIMIENTOS EDUCACIÓN PREBÁSICA Y BÁSICA

- Al término de kínder (Nt2) los estudiantes son promovidos a 1° Básico, se realiza una **“Ceremonia de cambio de Ciclo”**, donde se premia **el Esfuerzo Académico y Mejor Rendimiento, además de Mejor Compañero.**  
Al término de 1° Año Básico, los estudiantes son reconocidos por adquirir el **“Proceso de Lecto-escritura”**, en una Ceremonia denominada **“La magia de leer”**.
- Al término de Educación Básica, se realiza Ceremonia de premiación 8° básicos en donde se entregan reconocimientos a los estudiantes, como: mejor rendimiento, perseverancia, mejor compañero y destacados en alguna disciplina deportiva o artística.

Al término de cada Trimestre, los estudiantes con Mejor Rendimiento Académico de cada Curso, son destacados y mencionados en el **Cuadro de Honor del Colegio**.

En las asignaturas correspondientes al plan de estudio (**Ed. Básica y media**), NO se aplicarán Pruebas Coeficiente .2, esto siguiendo los planteamientos del Decreto 67 en donde la evaluación implica un proceso continuo. No obstante la Unidad Educativa ha determinado, con el objetivo de reforzar positivamente el desarrollo cognitivo de nuestros estudiantes, repetir la mejor calificación de una prueba correspondiente a cada uno de los trimestre, siendo considerada ésta como Coef. 2 .

### RECONOCIMIENTOS EDUCACIÓN MEDIA

Los alumnos de Educación Media cuyo promedio general, al término del 1<sup>er</sup> semestre de cada año, sea igual o superior a 6,0 serán beneficiados en sus respectivas calificaciones (Pruebas coeficiente 1) con 0,5 décimas siempre y cuando estas notas sean iguales o superiores a 4,0.

Todos los alumnos de nuestro Colegio, que en el año en curso fueran promovidos con un promedio general de notas igual o superior a 6,0; serán beneficiados con 0,5 décimas desde el primer semestre del año siguiente en aquellas evaluaciones (pruebas escritas) en donde la calificación sea igual o superior a 4,0.

Los alumnos que provienen de 8° Básico del Colegio Superior del Maipo y se matriculan en 1° Medio en nuestra Unidad Educación y cuya promoción sea igual o superior a 6,0 también tienen derecho a esta misma condición.

La bonificación en cuestión no se considerará, para ninguno de sus efectos, “como derecho adquirido” del estudiante beneficiado, sino, que el beneficiado o la bonificación perdurará y se extenderá en el tiempo solo si el estudiante conserva su promedio original y mantiene un comportamiento acorde con su condición de estudiante cumpliendo con las condiciones establecidas y que amerite el beneficio que el Colegio le brinda.

El estudiante **perderá el referido beneficio cuando no obtuviere la calificación mínima requerida (4,0)** y cuando incurra en alguna de las **inconductas calificadas como graves o gravísimas en el respectivo reglamento interno de convivencia escolar**.

En lo no previsto en este artículo se aplicará tanto las reglas generales del vigente Reglamento de Evaluación y Promoción, como del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, toda otra circunstancia no expresamente, deberá ser resuelta por el Dirección del Colegio, previa consulta a los estamentos mencionados en el inciso anterior.





# **NORMATIVA INTERNA**

- **Prevención y control acoso escolar, medidas y sanciones disciplinarias**
- **Normas internas referidas a Evaluación y/o Promoción no especificadas en el Reglamento Interno de Evaluación y/o Promoción Escolar**
- **Alumnos repitentes por segunda vez en el mismo ciclo educativo (básica o media)**
- **Salidas Pedagógicas/Giras de Estudio, dentro y fuera de la Región.**
- **Protocolo alerta temprana COVID**
- **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

## **PREVENCIÓN Y CONTROL ACOSO ESCOLAR, MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Visto lo dispuesto en el Decreto con fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación, complementétese con el siguiente Anexo, al Reglamento de Convivencia de alumnos y alumnas de Colegio Superior del Maipo.**

### **1.- Prevención y control acoso escolar**

#### **1.1 Conceptos Generales.**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado fuera o dentro del Establecimiento Educacional por parte de estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante valiéndose para ello de una situación de superioridad o bien de indefensión del estudiante acosado, que provoque en éste, maltrato, humillación o un temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave, y ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Especialmente grave será cualquier manifestación de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio en contra de un estudiante de nuestra comunidad educativa, realizada por alguien que detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto cualquiera que pertenezca a la comunidad educativa, en contra de alguno de nuestros estudiantes.

Será obligación de Padres y Apoderados, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa.

Las autoridades del Establecimiento, conocimiento de cualquier hecho que revista características de acoso escolar, estarán "obligadas" a tomar las medidas correctivas que el Reglamento de Convivencia estipula.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Superior del Maipo deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y asegurarse que todas las actividades que la institución promueva se encuentren enmarcadas en un contexto de principios y valores basados en el respeto mutuo y la tolerancia expresadas en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio.

### **2.- Comité de Buena Convivencia Escolar**

El comité para la Buena Convivencia Escolar corresponderá al Consejo Escolar de nuestro Establecimiento y tendrá jurisdicción para sucesos acaecidos en la Casa Central de nuestro Establecimiento, Unidad de Educación Media, ubicada en Covadonga 178, comuna de San Bernardo y la Sede Pre-Básica y Básica ubicada en A. Dagnino 131 de la misma comuna.

Sus miembros serán los mismos que aquellos nombrados en el Consejo Escolar y podrá variar en relación al Presidente del Centro de Estudiantes que será democráticamente elegido así como el Representante del Centro de Padres y Apoderados.

El Comité de Buena Convivencia será presidido por el Rector del Establecimiento y el Secretario corresponderá al Secretario del Consejo Escolar para elaborar actas de las sesiones, acuerdos adoptados y la documentación o archivos correspondientes.

El Comité de Buena Convivencia se reunirá todas las veces que sea necesario para atender cualquier situación que atente contra la sana convivencia del Establecimiento.

Serán los "encargados de la convivencia escolar" aquellos responsables de informar periódicamente los casos de acoso o violencia escolar que pudieran presentarse en el Establecimiento.

El Comité de Buena Convivencia deberá establecer un "**protocolo único**" para relacionarse y comunicarse entre sí y con los distintos estamentos que integran la institución educativa.

### **3.- Facultades y Funciones del Comité de Buena Convivencia**

- Supervigilará el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar y sugerirá permanentemente las modificaciones que éste amerite a través del tiempo.
- Implementará políticas generales de promoción de la Buena Convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Establecerá las acciones preventivas de acoso, violencia escolar y supervisará la implementación de éstas.
- Elaborará el Plan de Gestión Anual y dispondrá las medidas para su implementación en el Establecimiento, realizando los ajustes que sean pertinentes para cada año Escolar.
- Redactará los informes que se le soliciten en el marco de investigaciones de situaciones que se pudiesen considerar como acoso o maltrato escolar.
- Intervendrá preventivamente en aquellas situaciones que pudiesen solucionarse directamente con Docentes u otras autoridades del Establecimiento.
- Implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Se informará el contenido y estado de avance de los procesos investigativos en torno a eventuales casos de maltrato escolar y deberá formular las observaciones o recomendaciones que considere oportunas.
- Llevará a cabo al interior del Establecimiento y para toda la Comunidad Educativa un plan de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles.
- Lo anterior deberá cumplir con el objetivo de que toda la comunidad educativa este informada permanentemente y pueda ejercer sus derechos como también cumplir con sus deberes.

### **4.- Protocolo de Reclamos e Instancias de Conciliación.-**

Todo reclamo o denuncia por conductas atentatorias contra la sana convivencia podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento (profesor o directivo docente, asistente de la educación), la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo no superior a las 24 horas.

La Dirección informará a los denunciantes o afectados el nombre del “encargado de convivencia” que estará a cargo del procedimiento de la investigación y los trámites que comprenderá el proceso.

Durante el curso de la investigación el encargado mantendrá la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las partes involucradas, evitando con esto generar acusaciones infundadas y tergiversaciones que afecten el resultado final de la investigación.

Si el afectado fuera un alumno, un profesor o un funcionario del establecimiento se le deberá brindar protección, apoyo, atención e información durante todo el proceso investigativo.

El Director, según el resultado de la investigación, podrá solicitar que los o el alumno involucrado sea sometido a una evaluación psicológica con el propósito de limitar su responsabilidad en los hechos comprobados.

Los costos del informe o tratamiento psicológico serán de responsabilidad del apoderado quien será previamente informado a través de una citación formal y por escrito.

### **5.- Conciliación y su Protocolo**

Una vez recibido el reclamo y antes que la investigación llegue a su fin la Dirección y el encargado de convivencia podrá citar a las partes en conflicto y, en su caso, a los Padres y Apoderados de los involucrados para buscar un acuerdo entre ellos y solucionar la situación de maltrato en forma pacífica.

En el caso que exista un acuerdo total entre las partes se podrá suspender el proceso investigativo, exigiendo a cambio el cumplimiento de ciertas conclusiones que garanticen el acuerdo alcanzado.

Si no hubiese un acuerdo total entre las partes se procederá a completar la investigación y el acuerdo frustrado constituirá solo parte del proceso como un atenuante en relación al resultado final.

## **6.-Criterios para establecer Medidas y Sanciones Disciplinarias**

Más allá de lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia es necesario dejar de manifiesto que toda medida o sanción disciplinaria tendrá como objetivo la formación del alumnado y el respeto por la dignidad de los involucrados.

Dado lo anterior, deberán tenerse en cuenta al momento de establecer las sanciones o medidas los siguientes aspectos:

**a.-** La edad cronológica de las partes involucradas

**b.-** El registro de observaciones consignadas en el libro de clases del o los responsables.

**c.- La naturaleza, intensidad y duración en el tiempo de la agresión por factores como:**

**c.1** Si el maltrato fue cometido en forma individual o colectiva, en cuyo caso deberá determinarse el grado de responsabilidad de cada uno de los agresores.

**c.2** El carácter vejatorio y/o humillante del maltrato.

**c.3** Actuación de los agresores en forma anónima y encubierta.

**c.4** Haber agredido a un Profesor o funcionario del establecimiento.

**c.5** Si el abuso proviniese de una persona con una posición de autoridad al interior del Establecimiento.

**c.6** La discapacidad o indefensión del afectado.

**c.7** El daño físico y/o psicológico sufrido por la víctima del maltrato.

**d.** La cooperación demostrada por el agresor durante la investigación.

**e.** La disposición del agresor para cumplir efectivamente con las medidas reparatorias dispuestas por la sentencia y la actitud positiva de no reincidir en hechos de naturaleza similar.

## **7.- Medidas Disciplinarias**

**A quien incurra en conductas establecidas como acoso o maltrato escolar y que afecten directamente la sana convivencia se les podrá aplicar alguna o algunas de las siguientes sanciones disciplinarias:**

1.- Dialogo personal pedagógico y correctivo que deberá ser efectuado por el encargado de convivencia que haya efectuado la investigación

2.- Conversación reflexiva con el grupo involucrado o el curso en cuestión si fuese necesario.

3.- Amonestación verbal efectuada por un Docente, Docente Directivo y/o Director frente a situaciones de menor significación.

4.- Amonestación por escrito que podrá ser efectuada por Docente y/o Docente Directivo, ante situaciones específicas que no revistan gravedad, además se debe dejar constancia en el libro de clases y si el hecho se agravara o se reiterara se dará aviso a la Dirección del Establecimiento.

5.- Comunicación o citación al Apoderado cuando el Inspector General del Ciclo pondere una situación como grave o importante.

6.- Medidas reparatorias hacia las víctimas del maltrato escolar como serán disculpas públicas, reconocimiento del error, cambios de curso, compromisos de cambio y otros.

7.- Suspensión de clases temporal que comenzará con 1 días, proseguirá con 3 finalmente se le impondrá un máximo de 5 días de alejamiento del Colegio.

8.- Condicionalidad de la Matrícula del alumno(a) agresor

9.- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

11.- Exclusión de Graduación de 4<sup>a</sup> medios y/o despedida de 8<sup>o</sup> Básico

**Nota: Las medidas disciplinarias que van del número 7 al 11 sólo se aplicarán como resultado de un proceso de investigación y corresponderán a situaciones de especial gravedad, donde todas las posibilidades de mediación explicitadas en el Reglamento de Convivencia del Colegio se viesen agotadas.**

## ALUMNO REPITENTE POR 2º VEZ EN EL ESTABLECIMIENTO

Nota: El colegio se reserva la prerrogativa de aceptar un alumno Repitente por 2º vez en nuestro establecimiento. Debiendo llenar el formulario de compromiso, que a continuación se adjunta.

### NÚM. 20.370(LGE)

ESTABLECE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

NORMAS GENERALES

PÁRRAFO 2º

ARTÍCULO 11

Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

## DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SU NORMATIVA

### Dentro de la Región Metropolitana:

- Dar aviso por escrito (según formato) a la Provincial de Educación Stgo-Sur con 10 días de anticipación.
- El Docente responsable de la salida deberá solicitar a cada uno de los alumnos participantes la correspondiente autorización firmada por su apoderado a hacer entrega de ella al Inspector General que corresponda.
- Si la salida Pedagógica requiere movilización, el docente responsable deberá dirigirse al Coordinador (a) de Eventos que deberá gestionar un transporte seguro y en buenas condiciones.
- El profesor a cargo también podrá gestionar una movilización adecuada.

- El docente responsable deberá llevar una nómina completa del curso con los datos personales de los alumnos, teléfonos de emergencias e indicaciones especiales que se requieran como por ejemplo algún medicamento o bien alguna contraindicación.
- En las asignaturas del libro de clases deberá quedar registrada la salida pedagógica, lugar y objetivo de ella. Estas anotaciones serán supervisadas por el Jefe de UTP que corresponda.
- El docente responsable deberá llevar documentos del Seguro Escolar por si lo requiriera.
- El docente responsable deberá informar al Inspector General sobre aquellos alumnos sin autorización, quienes no podrán realizar la salida pedagógica.(anexo 2)
- La salida pedagógica y su asistencia debe quedar registrada en el libro de salida.-

**Fuera de la Región Metropolitana:**

- Dar aviso por escrito (según formato) a la Provincial de Educación Stgo-Sur con 15 días de anticipación.
- El docente responsable de la salida deberá solicitar a cada uno de los alumnos participantes la correspondiente autorización firmada por su apoderado y hacer entrega de ella al Inspector General que corresponda.
- Si la salida pedagógica requiere movilización, el docente responsable deberá dirigirse al Coordinador (a) de Eventos que deberá gestionar un transporte seguro y en buenas condiciones.
- El profesor a cargo también podrá gestionar una movilización adecuada..
- El docente responsable deberá llevar una nómina completa del curso con los datos personales de los alumnos, teléfonos de emergencias e indicaciones especiales que se requieran como por ejemplo algún medicamento o bien alguna contraindicación.
- En las asignaturas del libro de clases deberá quedar registrada la salida pedagógica, lugar y objetivo de ella. Estas anotaciones serán supervisadas por el Jefe de UTP que corresponda.
- El docente responsable deberá llevar documentos del Seguro Escolar por si lo requiriera.
- El docente responsable deberá informar al Inspector General sobre aquellos alumnos sin autorización, quienes no podrán realizar la salida pedagógica.
- La Salida Pedagógica y su asistencia quedará registrada en el Libro de Salidas.
- Finalmente y válida para salidas dentro y fuera de la Región Metropolitana, aquellos alumnos sin autorización o ausentes de la actividad deberán justificar su situación con la presencia de su apoderado en un plazo no mayor a 48 horas.



**INFORME, PROTOCOLO ALERTA TEMPRANA**  
**FECHA: Dia/mes/año**

1	Escuela	
---	---------	--

2	RBD	
3	Comuna	
4	Correo electrónico de la escuela	
5	Dirección	
6	Dependencia	
7	Nombre del director/a	
8	Números de contacto	
9	Nombre y teléfono de quien informa	
10	Informe o relato del colegio. En caso de ser funcionario o estudiante, Consignar nombre. De ser más de uno, descríbalos.	
11	Especificar tipo de contacto. Contacto estrecho. Caso probable Caso confirmado	
12	Aplicaron protocolo	
13	Tomaron contacto con la Seremi de salud	
14	Qué medida tomó del Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID – 19	
15	Según la medida que tomó, si esta fue de suspensión. ¿En qué fecha será el retorno a clases del grupo que suspendió?	



Protocolo de actuación frente a situaciones de connotación sexual, vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Resolución Exenta N°482 de 22, 2018 y Anexo N°2 Resolución exenta N°860, 2018)

**NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:**

---

---

**CURSOS:**

**FECHA:**

**Persona que detecta el maltrato o recibe la denuncia:**

**Relato de lo ocurrido, con firma**

**Persona responsable de iniciar el protocolo de investigación, contención y entrevista a cada una de las partes resguardando la intimidad; persona responsable:**

**Derivación a la Encargada de Convivencia:**

**Plazos y pronunciamiento (7 días para investigar y entregar resolución)**  
Respetando la igualdad y proporcionalidad

**Medidas y acciones que involucran a los Padres y/o apoderados, respetando la transparencia y la participación, derivaciones, establecer medios de contacto con padres e informar que tiene 7 días para apelar a la medida**

**Medidas de resguardo (Derivaciones) siempre resguardando el Interés superior del NNA, OPD, Centro de Salud Integral, Red de Niñez,**

--

**Medidas formativas** establecidas en el Reglamento de Convivencia, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoemocional


**Existen adultos involucrados en los hechos**, resguardando la integridad e identidad.


**El deber de informar a Tribunal de Familia** si constituye posible vulneración de derechos.


**El deber de denunciar en Tribunales competentes**, si se presume posible delito, antes de 24 horas


**Seguimiento de la situación**, entrevistas, apoyo, información.

--

**Cierre y conclusión de la situación** (se informa a ambos apoderados por correo)

--

Encargada de Convivencia

**PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y REVINCULACION EDUCATIVA  
COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO AÑO ESCOLAR 2024**

Objetivo:

- 1.- Garantizar la continuidad educativa que permitan iniciar, retomar y completar la trayectoria educativa.
- 2.-Identificación y seguimiento de estudiantes con un alto porcentaje de inasistencias.

3.- Identificación y seguimiento de estudiantes retirados de nuestro establecimiento y que presenten desvinculación educativa, basándose en los registros del SIGE.

#### **I.- ASISTENCIA**

I.1.- Inspectoría realizará un contacto permanente, vía telefónica, con los apoderados de aquellos estudiantes que presenten inasistencias sin justificación por más de 7 días seguidos a fin de conocer la situación que le impida o afecte su asistencia a clases.

I.2.- La Profesora Jefe o Educadora informará a Inspectoría los casos justificados vía mail, WhatsApp u otro canal de comunicación que ella tenga con los Apoderados, con los casos justificados y aquellos que no han tenido contacto con algún miembro de la comunidad.

I.3.-En caso que un estudiante esté debidamente justificado y no pueda asistir regularmente a clases presenciales, se citará y se le entregará al Apoderado un calendario con fechas y contenidos de las evaluaciones pendientes y así no perjudicar ni retrasar el proceso de aprendizaje del estudiante.

I.4.- En caso de que un estudiante presente ausencias injustificadas y no haya sido posible contactarse con ellos por un periodo de 20 días, ya sea vía telefónica o correo, se enviará una carta certificada a su domicilio al cumplir 30 días de inasistencias injustificadas. Después de ese periodo de tiempo se realizará una visita domiciliaria con el fin de conocer la situación particular del estudiante y entregar material pedagógico.

I.5.-En caso de no tener respuesta en el domicilio del estudiante dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas todas las gestiones mencionadas anteriormente, se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y contactará al Tribunal de Familia para hacer la denuncia a fin de aplicar las acciones necesarias.

I.6.-El personal a cargo de las acciones deberá elevar un informe con la identificación del estudiante y su familia, fecha y hora de la visita domiciliaria, medios de verificación fehaciente de su realización, debiendo quedar a disposición de la fiscalización de la Superintendencia a lo menos por 3 años.

I.7.- Teniendo todos estos antecedentes el Colegio podrá dar de baja la matrícula del estudiante de nuestros registros.

#### **II.- ACCIONES DE PREVENCION**

II.1.- Inspectoría al termino de cada trimestre enviará una comunicación citando a todos los apoderados cuyos estudiantes presenten un porcentaje de asistencia menor al 85%. para informarles del bajo porcentaje de asistencia de su pupilo y para firmar un compromiso de enviar a su hijo(a) diariamente a clases.

II.2.- Se entregará Información permanente en Reuniones de Apoderados en relación a resguardar el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes.

II.3.- Los estudiantes que al término del año escolar presenten menos del 85% de asistencia serán analizados caso a caso por el equipo directivo. para determinar si sus ausencias han afectado significativamente el progreso de sus aprendizajes, la brecha de aprendizaje con sus pares y los aspectos socioemocionales que determinarán la repitencia o promoción del estudiante.

#### **III.- REVINCULACION EDUCATIVA**

III.1.- El Apoderado que solicite voluntariamente el retiro anticipado del estudiante del término del año escolar, deberá entregar las razones por las cuales solicita el retiro del estudiante y firmará un documento certificando la entrega de los antecedentes escolares del estudiante.

III.2.- Una vez retirado el estudiante la Inspectoría realizará un seguimiento para verificar que el estudiante ha sido matriculado en otro establecimiento. Esta acción se realizará usando los antecedentes del SIGE.

III.3.- Si se constata que el estudiante después de un plazo de 7 días aún no ha sido matriculado en otro establecimiento se contactará telefónicamente al Apoderado y se le informará que esta corresponde a una falta grave en relación a los derechos del estudiante y su posible vulneración.

III.4.- Se extraerá información del Sistema Información General del Estudiante (SIGE) para conocer el nuevo establecimiento en el cual está matriculado el estudiante.

III.5.- Se llevará un registro de los retiros durante el año escolar y el nombre del nuevo Colegio en el cual se ha matriculado el estudiante, el que estará a disposición en la Inspectoría del Establecimiento.

# REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

**COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.**



**AÑO ESCOLAR 2025  
RESOLUCIÓN EXENTA N° 860 26/2011/2018  
SUPERINTENDENCIA DE LA EDUCACIÓN**

---

*Decreto, resolución exenta de educación N° 010116 año 1982. Rol Base de Datos N°10608-9*  
**Índice de Contenidos**

---

**CAPÍTULO I FUNDAMENTOS: REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**  
Fundamentos  
Objetivos  
Marco Normativo  
Principios de la Educación Parvularia

## **CAPÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Alumnos y Alumnas  
Padres, madres y Apoderados  
Profesionales de la educación  
Asistentes de la educación  
Equipo Docente Directivo  
Sostenedor

## **CAPÍTULO III: DEL NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA**

Niveles y requisitos de ingreso  
Horarios de funcionamiento  
Recepción y retiro  
Registro de asistencia; inasistencia y atrasos.  
Canales de comunicación  
Entrevistas personales  
Uniforme  
Sistema de evaluación  
Baños  
Medicamentos  
Útiles escolares  
Cumpleaños  
Salidas pedagógicas  
Juguetes  
Dinero  
Proceso de admisión  
Cobro y Mecanismo de pago  
Becas

## **CAPÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Los alumnos y alumnas  
Los padres, madres y apoderados  
Los profesionales de la educación  
Los asistentes de la educación  
Los equipos docentes directivos  
Los sostenedores tendrán.

## **CAPITULO IV: CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

Composición del Consejo Escolar  
Objetivos del Consejo Escolar  
Encargada de Convivencia

## **CAPITULO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos  
Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales  
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa  
Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.

---

## **I: FUNDAMENTOS: REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA**

---

### **FUNDAMENTOS**

Desde la primera infancia, el Colegio Superior del Maipo busca sentar las bases para que los estudiantes desarrollen competencias que les permitan optar, en el futuro, a la prosecución de estudios superiores, cumpliendo con su proyecto de vida.

El presente reglamento Interno tiene por objetivo sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguardan el adecuado funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia.

Las normas aquí expuestas constituyen el marco regulador de las conductas que se deben tener presentes durante el Año Escolar 2025 y deben ser respetadas por todos los integrantes de nuestra Comunidad Escolar.

## OBJETIVOS

El presente reglamento busca establecer normas claras y efectivas que regulan el funcionamiento diario, la convivencia, y los aspectos esenciales de la seguridad, higiene y orden dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente armónico y seguro que favorece el aprendizaje integral y el desarrollo personal de los niños y niñas en el nivel de Educación Parvularia mediante los siguientes objetivos:

1. **Garantizar un entorno seguro y protegido:** Regular las condiciones de seguridad y bienestar físico y emocional de los niños y niñas, de acuerdo con las normativas legales y las necesidades propias del nivel parvulario.
2. **Promover la convivencia escolar positiva:** Fomentar relaciones respetuosas y colaborativas entre los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, familias).
3. **Promover prácticas regulares de higiene y orden:** Establecer prácticas de higiene personal, grupal y ambiental que aseguren un entorno saludable para todos.
4. **Definir procedimientos claros:** Establecer lineamientos para resolver situaciones cotidianas, emergencias y conflictos de manera efectiva y respetuosa.
5. **Fortalecer la participación y corresponsabilidad:** Incentivar la colaboración activa de las familias y los distintos miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del reglamento.

## MARCO NORMATIVO

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas legales, reglamentarias e instrucciones que fueron utilizadas y consultadas en su elaboración:

### NORMATIVA INTERNACIONAL

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, para asegurar el bienestar y protección social, el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

### NORMATIVA NACIONAL

- Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto

obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

- Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:
  - Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
  - Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  - Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
  - Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF). Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
  - 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 aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
  - Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
  - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que 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 (Ley de Educación).
  - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
  - Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente). Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
  - Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN). Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
  - Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
  - Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
  - Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica. Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
  - Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar". Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Circular N°860 (2018). Superintendencia de Educación. Resolución exenta N°0737 (2022) "Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023".

## PRINCIPIOS INPIRADORES

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo con la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia<sup>1</sup>, los principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia y que procuraremos siempre respetar son:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) **Interés superior de niños y niñas:** los niños y niñas son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).
- c) **Autonomía progresiva:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior" El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades
- d) **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de

<sup>1</sup> Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales Parvularios, 26 de noviembre de 2018

integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

- e) **Equidad de género:** Este principio asegura la igualdad de derechos y oportunidades para todos, corrigiendo desigualdades mediante estrategias educativas inclusivas y respetuosas, es decir, garantiza que todas las niñas y niños sean tratados con justicia, respeto y sin discriminación, independientemente de su género, identidad o expresión de género, y orientación sexoafectiva. La comunidad educativa se compromete a fomentar un entorno seguro, en el que cada estudiante pueda desarrollarse integralmente, valorando y respetando su individualidad y diversidad.
- f) **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades
- g) **Interculturalidad** Reconoce y respeta la diversidad cultural de sus estudiantes y familias, valorando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Este principio promueve un enfoque educativo inclusivo, que amplía la perspectiva en la definición de normas, respetando la idiosincrasia de cada familia mientras se resguardan los derechos de toda la com.
- h) **Trato digno:** Garantizar un trato digno y respetuoso hacia todos los estudiantes, reconociendo y valorando la diversidad, incluida la condición del espectro autista. Este principio orienta la implementación de normativas inclusivas que aseguren la accesibilidad cognitiva mediante un lenguaje claro, estrategias de comunicación aumentativa y el uso de recursos adaptados que faciliten la comprensión de las normas de convivencia
- i) **Inclusión:** En alineación con las disposiciones del Estado, promueve la inclusión social y educativa de todos los niños y niñas, garantizando un trato justo y respetuoso, sin discriminación por circunstancias físicas, psicológicas, personales, familiares, sociales, económicas o por su condición de origen nacional o migratorio.
- j) **Legalidad:** Implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.
- k) **Trato justo:** Garantiza que todo procedimiento llevado a cabo en el marco de la convivencia escolar y la administración educativa se desarrolla respetando las garantías y derechos de los integrantes de la comunidad educativa, conforme a lo establecido en el artículo 19 N°3 de la Constitución Política de la República. Este enfoque busca promover la justicia, el respeto mutuo y la confianza dentro de la comunidad educativa, fortaleciendo un entorno escolar que priorice la transparencia y la equidad en la toma de decisiones.
- l) **Transparencia:** Consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

---

## CAPÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

---

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación<sup>2</sup> que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. **Los alumnos y alumnas** tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas 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.

2. **Los padres, madres y apoderados** tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; 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.

3. **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente 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.

4. **Los 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; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

---

<sup>2</sup> Ley 20.370 Ley General de Educación, publicada el 12 de septiembre de 2009.

Son deberes de los asistentes de la educación 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.

**5. Los equipos docentes directivos** tienen derecho a 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.

**6. Los sostenedores** tendrán derecho a establecer y ejercer un 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 y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

---

## CAPÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

---

### NIVELES Y REQUISITOS DE INGRESO <sup>3</sup>

- Primer Nivel de Transición (Pre Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo

### HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El ciclo de Educación Parvularia cuenta con doble jornada, siendo su horario de ingreso y retiro:

- Jornada de la mañana (Pre-Kínder “B” y Kínder “B”) de 8:30 a 13:00 horas.
- Jornada de la tarde (Pre-Kínder “A” y Kínder “A”) de 14:00 a 18:30 horas.

Horario recreos:

- Pre-Kínder y Kínder (jornada mañana) Único recreo de 10:30 a 11:00 horas.
- Pre-Kínder y Kínder (jornada tarde) Único recreo de 16:00 a 16:30 horas.

### RECEPCIÓN Y RETIRO

- Los párvulos son recibidos y despachados por las técnicas de cada nivel desde el Hall de entrada de la Unidad de Pre básica.
- Los niños y niñas solo pueden ser retirados por el apoderado titular o apoderado suplente debidamente registrados en la ficha de antecedentes del estudiante.

---

<sup>3</sup> Decreto Exento N° 1.718, de 2011

- Se entrega, a cada estudiante nuevo, una tarjeta de retiro para ser utilizada cada vez que el apoderado titular, por razones de fuerza mayor, no pueda asistir a retirar a su estudiante. Cuando un tercero retira a un niño o niña, obligatoriamente debe presentar la tarjeta de retiro para proceder.
- En el caso que un tercero no presente la tarjeta de retiro, el apoderado titular deberá informar al establecimiento, vía agenda o teléfono, quién retirará a su hijo(a) informando nombre completo y rut de la persona que retira, ambos datos se confirmarán al momento del retiro.
- En el caso que asista una persona desconocida a retirar a un estudiante sin previo aviso y autorización del apoderado titular y no presente la tarjeta de retiro se procederá a no entregar al estudiante hasta llamar al apoderado titular y confirmar que la persona que asistió tiene autorización para realizar retiro. Se deben verificar datos como nombre completo y Rut de quien retira.
- No se puede negar la entrega o ingreso al colegio al padre o madre biológica del niño o la niña, por problemas personales de los adultos. Frente a esta situación, el apoderado titular, debe presentar la resolución del juzgado de familia que detalle el impedimento a esta acción.

## **REGISTRO DE ASISTENCIA; INASISTENCIA Y ATRASOS.**

- El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.
- Se registrará la asistencia e inasistencia en NAPSIS, libro de clases virtual.
- Las inasistencias deberán ser justificadas de forma presencial en inspectoría de Pre Básica por el apoderado titular o suplente una vez que el estudiante se reintegre al establecimiento.
- Cuando exista inasistencias reiteradas inspectoría citará al apoderado a una entrevista formativa.
- Inspectoría llevará el registro de atrasos. Cuando existan atrasos reiterados (4 o más) inspectoría citará al apoderado titular a una entrevista formativa.

## **CANALES DE COMUNICACIÓN**

El medio oficial de comunicación e información entre las familias y el colegio será mediante Agenda Escolar, plataforma Napsis, correo institucional y/o página web del colegio.

## **CONDUCTO REGULAR**

Cuando el apoderado presente cualquier situación que amerite atención particular el conducto regular será el siguiente:

- Primera Instancia: Educadora de Párvulos del nivel.
- Segunda Instancia: Docente del ámbito, cuando corresponda.
- Tercera Instancia: Jefa de Utp o inspectoría de Pre Básica en el caso que la situación o problema no presente solución en las instancias anteriores.

## **ENTREVISTAS PERSONALES**

Cada Educadora de Párvulos cuenta con un horario para realizar entrevistas personales a cada Padre y Apoderado cuyo horario es informado con anticipación a toda la comunidad.

Durante el año y de acuerdo con las necesidades de cada niño, niña o familia, la educadora realizará al menos una entrevista con cada Padre y/o Apoderados quienes serán citados mediante alguno de los

medios oficiales de comunicación. En el caso que un apoderado no pueda asistir deberá justificar con anticipación para ser citado nuevamente. Si no asiste será consignado en el libro de clases virtual y se citará nuevamente. Al no asistir a 2 citaciones seguidas será citado por Inspectoría General.

## **UNIFORME**

El uniforme utilizado por los niños y niñas de NT1 y NT2 será el siguiente

### **UNIFORME DIARIO**

Solo utiliza el uniforme deportivo del colegio:

- Buzo azul marino con logo.
- Polera de Pique azul marina con logo.
- Zapatillas negras o blancas
- Delantal o cotona institucional.
- Parka de color azul marino.

### **UNIFORME EDUCACION FISICA**

- Polerón del colegio gris
- Polera del colegio gris
- Buzo azul marino
- Calzas azul marino (damas)
- Short azul marino (varones)

Todas las prendas de vestir deberán venir debidamente marcadas con el nombre del niño o niña a fin de identificarlas en caso de pérdida o extravío.

### **REGULACIONES SOBRE EL CAMBIO DE ROPA**

No está permitido, a ningún miembro de la comunidad educativa, el cambio de ropa a ningún niño o niña que se moje orine, vomite o defeque. En este caso, se contactará telefónicamente al apoderado quien deberá asistir al colegio para proceder al cambio de ropa.

Si el apoderado no puede asistir ni puede enviar a alguien para realizar el cambio de ropa deberá autorizar, de manera telefónica y mediante correo, a la educadora, técnico, inspectora o cualquier miembro del equipo para realizar el cambio de ropa.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- Los Párvulos serán evaluados en períodos semestrales teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de Educación Parvularia<sup>4</sup> y el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Las Educadoras de Párvulos deberán hacer entrega a los padres y apoderados, de un Informe al hogar al término de cada semestre, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. A su vez, de manera interna, se realizarán evaluaciones al término de cada unidad a través de observaciones directa, escalas de apreciación, listas de cotejo, rubricas y/o autoevaluación lo que permitirán obtener mayor información del desarrollo de enseñanza aprendizaje de los niños/as.

---

<sup>4</sup> Bases Curriculares de Educación Parvularia, 2018

• Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado en diversas ocasiones abarcando la Evaluación Diagnóstica o Inicial, Evaluación Intermedia y Evaluación Final. Los niveles de logros a utilizar en estas evaluaciones serán los siguientes:

INSUFICIENTE (I): Aprendizaje Inicial 0% - 59%

ELEMENTAL (E): Aprendizaje en Desarrollo 60% - 79%

ADECUADO (A): Aprendizaje consolidado A 80% -100%

• Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Transición de Educación Parvularia la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que las niñas y niños puedan mantener una buena asistencia a clases que determinará la calidad de aprendizajes que contribuirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje. En este sentido, se exponen a continuación las siguientes disposiciones:

- Para ser promovidos los niños y niñas deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. Cualquier situación especial de promoción de niños y niñas del nivel de Educación Parvularia será analizado por la Educadora de Párvulos, Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección.
- En el informe final de cada semestre la Educadora debe dejar registro sobre el proceso apuntando a los avances, fortalezas y debilidades del estudiante,
- Se puede sugerir a los padres y/o apoderados la Repitencia del Curso del párvulo si este presenta alguna dificultad significativa en el logro de los objetivos y/o inmadurez escolar.
- Si la educadora, durante el año, detecta a un estudiante que presente dificultades en el avance del aprendizaje en NT2, se procederá a realizarle un Plan de Acompañamiento a la estudiante a modo de reforzar y afianzar aquellos aprendizajes debilitados.

## COLACIÓN Y MINUTA

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se recomienda la siguiente minuta semanal:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Día de Lácteos</b> puede ser: yogurt, flan, sémola, leche asada o arroz con leche + jugo  2° recreo Fruta	<b>Día de frutas</b> puede ser: manzana, naranja, plátano, frutilla o tutti frutti + jugo  2° recreo Huevo duro	<b>Día de sándwich</b> con jamón, lechuga, queso, queso, palta o tomate + jugo  2° recreo Fruta	<b>Día de frutos secos</b> puede ser: maní, nueces, almendras, castañas o pistachos + jugo  2° recreo Fruta	<b>Día de la ensalada:</b> puede ser: lechuga, pepino, repollo, apio, zanahoria o brócoli + jugo  2° recreo Fruta

- Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales y de salud, certificadas por un especialista.

## BAÑOS

Desde su ingreso a NT1 los niños y las niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares.

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la educadora o asistente de párvulo. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

## **MEDICAMENTOS**

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de ser muy necesario, este puede administrarse con la debida indicación médica (certificado médico) y autorización del apoderado.

En caso de sentirse enfermo se llevará al niño o la niña a Inspectoría, en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de salidas del Colegio.

## **UTILES ESCOLARES**

Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada a la Inspectoría General para su resolución.

Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.

El colegio no está autorizado para solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros). Tampoco está autorizado para sugerir marcas específicas. Sólo se solicitarán materiales que sean pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.

## **CUMPLEAÑOS**

Está permitido celebrar el cumpleaños de su hija o hijo durante la jornada de clases, durante el momento de la colación y recreo. La actividad estará a cargo de la Educadora de Párvulos y todos los estudiantes deben participar.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas se programan con al menos un mes de anticipación y se solicita la respectiva autorización a la Provincial de Educación.

Generalmente las salidas, se realizan dentro de la jornada escolar. Si no se puede realizar en dicho horario, se solicita cambio de jornada a la Provincial de Educación y se informa a los apoderados los horarios de ingreso y retiro de los estudiantes.

En todas las salidas, los niños y niñas van acompañados por las Educadoras y Técnicos del Nivel, junto con madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

El responsable de coordinar y gestionar la actividad es Inspectoría junto a la Unidad Técnica, quienes harán las reservas necesarias del lugar, contactarán el bus, corroborarán su seguridad y cobrarán dineros por concepto de entrada y traslado. Además, harán entrega de una tarjeta de identificación para cada párvulo, con el nombre y el teléfono celular de la Educadora.

También se hará entrega al apoderado de toda la información acerca de la salida y se incorporará una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar la participación de su hijo(a). Sin la autorización firmada los estudiantes no podrán salir del Establecimiento.

## **JUGUETES**

Los niños y niñas no están autorizados para traer juguetes al colegio. Además, está prohibido traer objetos de valor, como “TELÉFONOS CELULARES”, entre otros.

## **DINERO**

Los niños y niñas de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que este sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre de la estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda escolar.

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

El Colegio Superior del Maipo se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos se realiza a través de la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante el SAE, promulgado por la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845) que establece en uno de sus principios asegurar que los procesos de admisión a los establecimientos educacionales sea un proceso justo, equitativo y transparente para todas las familias, por tanto, nuestro colegio, se rige por las disposiciones ministeriales vigentes.

## **COBRO Y MECANISMO DE PAGO**

El Colegio Superior del Maipo C.E. es un Establecimiento Particular Subvencionado con financiamiento compartido.

El valor del copago aportado por el/la apoderado/a es de 17,9350 U.F que pueden ser canceladas en forma anual o mensualmente, de manera presencial en las oficinas de Recaudación del Colegio, con cheque, efectivo o transferencia electrónica.

## BECAS

El Colegio Superior del Maipo cuenta con la siguiente Beca:

1. **Beca:** Sistema de apoyo financiero del 100% de la colegiatura a los estudiantes con necesidades económicas. Corresponde al 15 % del alumnado, siendo la JUNAEB uno de los medios para determinar dicha condición.

Requisitos para postular:

- Registro Social De Hogares (Solicitar en el Municipio correspondiente, Chile Atiende y/o [www.registrosocial.gob.cl/](http://www.registrosocial.gob.cl/)).

El trámite de postulación a las Becas se debe realizar:

a) Completando un formulario en línea disponible en la página web oficial del establecimiento <https://basica.cismaipo.cl/>. Este trámite deberá realizarse durante los meses de octubre a diciembre de cada año.

c) La notificación, informando el resultado de las postulaciones, será emitida en el mes de marzo de cada año.

d) Todos los estudiantes que hayan obtenido una Beca conservarán la exención de cobro en los mismos términos durante un periodo correspondiente a 1 año.

e) Los beneficiarios de Becas que hubiesen entregado datos o antecedentes falsos o inexactos para acceder a dicho beneficio, en forma parcial o total, quedarán inhabilitados para postular a alguna Beca en los años sucesivos, sin perjuicio de que el Colegio Superior del Maipo pueda perseguir judicialmente las responsabilidades legales correspondientes.

---

## CAPITULO IV: CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

---

La normativa educacional define la buena convivencia 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”<sup>5</sup>

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas como asimismo de un párvulo y un integrante de la comunidad Educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación.

Por lo tanto, cualquier tipo de conflicto que implique a un párvulo se optará por la resolución pacífica y el diálogo formativo y de reflexión, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección del menor.

### COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

<sup>5</sup> Artículo 16 E de la Ley General de Educación.

Está integrado por al menos un representante de cada estamento del Consejo Escolar del Establecimiento:

- Sostenedor
- Dirección
- Alumnos
- Apoderados (presidente del Centro General de Padres y Apoderados)
- Docentes Directivos
- Docentes
- Encargado de Convivencia

#### **OBJETIVOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un “clima escolar sano”.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados del Comité de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

#### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Superior del Maipo cuenta con un Encargado de Convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

---

## **CAPITULO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

---

El objetivo de este apartado es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar. Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

Plan de Acción:

1. Las Educadoras y Técnicos deben estar atentas a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
3. La Educadora o Técnico debe informar inmediatamente a Inspectoría y Dirección y luego derivar a la Encargada de Convivencia el caso con el objetivo de abordar la situación.
4. Es importante que los adultos a cargo entreguen la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño y/o modalidad, entre otros.
5. En caso de que el hecho incurra en un delito, se debe denunciar a la Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la vulneración para que se adopten las medidas de protección del menor.
6. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Dirección del establecimiento, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.
7. Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual la Encargada de Convivencia deberá hablar con la familia, lo cual se debería dar en los casos de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, traslado al centro asistencial, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras.
8. La Encargada de Convivencia irá realizando seguimiento de la situación familiar del niño y realizando entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**

Plan de Acción:

1. Cualquier adulto del Colegio que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a la Encargada de Convivencia y a la Dirección del Colegio, y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
2. En relación a la recepción de denuncias, todo el personal del Colegio puede y deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual.
3. La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.
4. Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Dirección y/o Convivencia Escolar para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda antes de 24 horas de tomar su conocimiento.
5. Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.
6. En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.
7. Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación al niño o niña.
8. Es responsabilidad de la Dirección y el Equipo de Orientación, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Ante sospecha de cualquier situación de Maltrato Escolar, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

### **a) Entre estudiantes**

Plan de Acción:

1. La Educadora y/o Técnico, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, respetando el principio de confidencialidad y generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.

3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la Encargada de Convivencia. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.

4. Se informará a los padres de los niños involucrados, para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que, de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva. (ver anexo ficha protocolo)

5. Inspectoría General y las Educadoras del curso, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

#### **b) Entre Adultos**

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercar a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a Dirección y a Convivencia Escolar.

2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.

a) Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará el Director de Ciclo y el Encargado de Convivencia

b) Si el conflicto es entre un apoderado y un director de Ciclo: la entrevista la realizará el representante legal y el encargado de Convivencia escolar.

c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo y el encargado de Gestión de Personas.

3. En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.

4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, Convivencia escolar tendrá que aplicar el protocolo existente para dicha situación, el cual establece un plazo de 7 para investigar y adoptar una resolución con relación a hechos o conflictos planteados.

5. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo con el Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente). Las medidas o sanciones que se adoptarán para cada situación serán las previstas en el reglamento correspondiente.

6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

7. Si existen agresiones físicas y/o psicológicas graves constitutivas de hechos que revistan carácter de delito o el funcionario del Establecimiento tenga conocimiento de hecho constitutivo de delito, deberá denunciar al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal de Garantía en el plazo de 24 horas, concurriendo presencialmente o mediante las plataformas de denuncia disponibles en Internet habilitadas para este efecto

8. La forma de comunicación respecto al adulto involucrado, en la falta o infracción del Reglamento Interno y proceso iniciado, se efectuará mediante correo electrónico como forma de verificar cumplimiento del debido proceso. (ver anexo ficha protocolo)

### **c) Entre adulto y párvulo**

9. Detección de Maltrato Escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato escolar por parte de un funcionario deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del Colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
10. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar de la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito y registrar mediante formato previamente establecido.
11. Revisión de Antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluara si la situación denunciada constituye un hecho de maltrato escolar, teniendo presente el concepto legal anteriormente expuesto. De corresponder a una situación de maltrato escolar se activará el Protocolo.
12. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.) plazo para solicitar información es de 7 días.
13. Identificación de los espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
14. Entrevista al funcionario agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistara al(a) (los) funcionario(s) supuestamente agresor(es), cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio de la temática, apreciara el funcionamiento integral del funcionario y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
15. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
16. Entrevistas individuales a funcionario involucrado: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con el funcionario, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
17. Medidas disciplinarias / formativas: Aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución **el Maltrato Escolar constituye una Falta Muy Grave.**

18. Entrevista de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento. (ver anexo ficha de protocolo)

**Para todo conflicto:**

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

El afectado por una denuncia relativa a maltrato tendrá derecho a ser escuchado, aportar antecedentes y formular descargos en el plazo de 7 días hábiles. Además, el/los involucrados dispondrán de el plazo de 7 para deducir recursos para impugnar las medidas adoptados.

**Medidas con orden gradual y proporcional**

9. Amonestación verbal
10. Diálogo personal pedagógico y correctivo
11. Amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno y/o adulto
12. Citación al apoderado y entrevista con el Inspector General y Profesor Jefe
13. Reflexión en suspensión temporal
14. Condicionalidad de la matrícula del alumno;
15. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
16. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS**

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

### **1. Clasificación de Accidentes según Gravedad.**

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

a) **Leves:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) **Moderados:** Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) **Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) **Emergencias:** Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

### **2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.**

#### **a) Accidentes leves**

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Si Inspectoría recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado y realizar la declaración individual de accidente escolar.

#### **b) Accidentes moderados**

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y realizar la declaración individual de accidente escolar.

**c) Accidentes graves.**

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Inspectoría hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a la declaración individual de accidente escolar.
- Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal del colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- En caso de no ubicar a los padres: El Colegio trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano al Establecimiento.

**d) Emergencias.**

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Dirección de Ciclo, profesor jefe o equipo de apoyo informa a los padres.
- Traslado en ambulancia al Hospital más cercano acompañada en todo momento por personal del Colegio.



**COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO**

**Protocolo de actuación frente a situaciones de connotación sexual, vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Resolución Exenta N°482 de 22, 2018 y Anexo N°2 Resolución exenta N°860, 2018)**

**NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:**

---

---

**CURSOS:**

**FECHA:**

**Persona que detecta el maltrato o recibe la denuncia:**

**Relato de lo ocurrido, con firma**

**Persona responsable de iniciar el protocolo de investigación, contención y entrevista a cada una de las partes resguardando la intimidad; persona responsable:**

**Derivación a la Encargada de Convivencia:**

**Plazos y pronunciamiento (7 días para investigar y entregar resolución)**  
Respetando la igualdad y proporcionalidad

**Medidas y acciones que involucran a los Padres y/o apoderados, respetando la transparencia y la participación, derivaciones. Medios de contacto con padres.**


<b>Medidas de resguardo (Derivaciones)</b> siempre resguardando el Interés superior del NNA

<b>Medidas formativas</b> establecidas en el Reglamento de Convivencia, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoemocional

<b>Existen adultos involucrados en los hechos</b> , resguardando la integridad e identidad.

<b>El deber de informar a Tribunal de Familia</b> si constituye posible vulneración de derechos.

--

<b>El deber de denunciar en Tribunales competentes, si se presume posible delito, antes de 24 horas</b>
---

--

--

<b>Seguimiento de la situación, entrevistas, contactos con derivaciones</b>
---

--

<b>Cierre y conclusión de la situación, entrevista con padres, NNA y/o Adulto involucrado</b>
---

--

Encargada de Convivencia

Verónica Oyanedel G.