



Escuela Básica nº 30 "Población Alessandri"  
RBD 9508 - 7  
Enrique Matte 2150  
Pedro Aguirre Cerda, Santiago  
Fono 225637963

## Reglamento Interno

### Proyecto educativo:

"Nuestra misión como Escuela es entregar a los niños y niñas una sólida formación valórica que les permitan desarrollarse como personas tolerantes, responsables, respetuosas del medio ambiente y solidarias.

Queremos una Escuela donde todos los alumnos y alumnas tengan las mismas oportunidades de aprender.

Trabajamos para lograr excelencia académica; que nuestros egresados continúen sus estudios secundarios y se transformen en sólidos profesionales que aporten al país."

### TÍTULO PRIMERO DE LOS FUNDAMENTOS

#### ARTÍCULO 1°

La Escuela Básica nº30 Población Alessandri elabora este Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar en consecuencia con su objetivo de "cooperar en la formación integral y armónica de la persona" y en concordancia con los principios y valores propios de establecimiento educacional laico.

#### ARTÍCULO 2°

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar rige para el año 2015 y será modificado según el requerimiento de la Superintendencia de la Educación.

#### ARTÍCULO 3°

Este Reglamento Interno **respet**a los roles y atribuciones de los actores educativos de la comunidad, **acoge** las necesidades y percepciones de los actores de la convivencia escolar y **favorece** su participación y protagonismo para construir una comunidad educativa en la que se vivan los valores de: orden, responsabilidad y respeto mutuo. La actitud de respeto, aceptación y adhesión a estas normas es indispensable para aprender a convivir.

#### ARTÍCULO 4°

El Colegio Alessandri plantea estas normas que definen las formas de relacionarse adecuadas para una sana convivencia.

Elo implica tener el criterio necesario para distinguir entre un momento de recreación y otro de seriedad, entre un lugar de esparcimiento y otro de trabajo escolar, para poder adecuar el comportamiento personal en cada caso.

#### ARTÍCULO 5°

Este Reglamento Interno no resuelve por sí mismo todos los aspectos o conflictos que se pueden presentar en la Comunidad Educativa, pero si establece normas, procedimientos y canales de comunicación que viabilizarán la resolución de conflictos.

#### ARTÍCULO 6°

Las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa están basadas en los principios de respeto y autodisciplina, la cual descansa en el conocimiento y manejo del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 7°**

Uno de los elementos básicos del proceso formativo es la adquisición de buenos hábitos y actitudes valóricas, positivas, tanto en el comportamiento del alumno, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa e implican respeto a sí mismo, a los demás y al medio ambiente que los rodea.

## **ARTÍCULO 8°**

El desempeño disciplinado, el respeto a las normas de este Reglamento Interno y Manual de convivencia escolar y la interacción mutua de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, permitirá a los alumnos y alumnas convertirse en personas respetuosas y tolerantes.

La Escuela Alessandri posee un régimen de estudios de carácter semestral; siendo la evaluación del mismo tipo.

El Consejo de Profesoras se reúne una vez al mes regularmente o más si es necesario. Esta instancia sirve para poner en común todas aquellas problemáticas, ideas o situaciones disciplinarias que tienen que ver con nuestra comunidad educativa. También se ocupa de organizar las actividades extraprogramáticas, conmemorativas o recreativas; además de la información procedente del MINEDUC.

Respecto del Perfeccionamiento de los Docentes; cabe señalar, que estos están constantemente en cursos de perfeccionamiento reconocidos por el CPEIP o instituciones privadas reconocidas.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)**

#### **PÁRRAFO I**

#### **DE LA MATRÍCULA**

## **ARTÍCULO 9°**

Para su matrícula en el Colegio Alessandri, el alumno(a) deberá cumplir con los requisitos legales que fija el Ministerio de Educación y los que defina el Colegio para cada nivel escolar en función de su Proyecto Educativo Institucional.

## **ARTÍCULO 10°**

La matrícula es el acto por el cual el colegio **exige firmar una ficha de matrícula** donde se informa y acepta el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar, suscribiendo el Compromiso de Pago por Financiamiento Compartido. Para ello, se comunica a los Padres y Apoderados que estos documentos están disponibles a través de nuestra página web [www.colegioalessandri.cl](http://www.colegioalessandri.cl). En caso que el apoderado lo requiera puede solicitar una copia escrita en Dirección.

#### **PÁRRAFO II**

#### **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME**

## **ARTÍCULO 11°**

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 215 de 2009 que Reglamenta el Uso del uniforme Escolar, los Directores de los Establecimientos Educativos podrán, con acuerdo de los Centro de Padres y Apoderados y el consejo de Profesores, establecer el uso del uniforme escolar. Las determinaciones sobre esta materia deben ser comunicadas a los padres y apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año y no pueden entrar en vigencia sino hasta a lo menos 120 días después de dicha comunicación.

Una buena presentación personal considera un buen aseo personal y el uso correcto del uniforme del colegio. **En nuestro caso se ha acordado con el Centro de Padres , el Consejo de Profesores y la Dirección del establecimiento utilizar el uniforme escolar que se menciona en los artículos posteriores.**

## **ARTÍCULO 12°**

El uso del uniforme refuerza el auto cuidado, la identidad y sentido de pertenencia.

Así también cumple una función social y evita una competencia en el vestir impulsada por marcas o tendencias.

Su exigencia de uso está claramente orientada a una buena presentación personal, que el alumno(a) siempre debe cuidar y preservar en todas las actividades del colegio.

### **ARTÍCULO 13º**

Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo a las siguientes descripciones:

#### **NIÑAS**

falda azul marino plisada a 5 cms sobre la rodilla

polera blanca del colegio

delantal cuadrillé rojo

Parka azul

bufanda blanca o azul marino

zapatos negros

calcetas azules

cintillo o colet rojo, blanco o azul

#### **NIÑOS**

Pantalón gris

polera blanca del colegio

cotona beige

Parka azul

bufanda blanca o azul marino

zapatos negro

sweter azul marino

#### **Uniforme deportivo:**

Buzo azul marino del colegio, polera gris del colegio, short azul marino, zapatillas negras, jokey azul marino.

El uso del delantal, de la cotona es obligatorio para todo el alumnado. El no cumplimiento será sancionado con comunicación al apoderado y luego con la citación de éste.

.En época invernal las alumnas podrán usar pantalón de tela azul marino. No se permitirá el uso de pantalón de buzo, pantalón de polar, cotelé o jeans para asistir a clases.

El acatamiento de estas normas evitará sanciones tales como:

- a) anotación negativa a la hoja de vida
- b) citación del apoderado
- c) suspensión del colegio por faltas reiteradas
- d) retención de las prendas u objetos confiscados
- e) condicionalidad de la matrícula.

### **ARTÍCULO 14º**

No serán autorizados a ingresar a clase (aula) los alumnos o alumnas que vengan con buzo cuando no corresponda.

La misma medida será aplicada cuando ingresen con vestimentas o accesorios que no corresponden al uniforme.

### **ARTÍCULO 15º**

El alumno(a) podrá concurrir a clases con Buzo del Colegio en los días que por horario estén programadas clases de Educación Física, Talleres Deportivos y Actividades Extraprogramáticas. Previamente deberán ser autorizados por la Dirección del Colegio.

### **ARTÍCULO 16º**

Será obligación marcar en forma indeleble cada prenda del uniforme, indicando claramente el nombre, apellido y curso del(a) alumno(a).

## **ARTÍCULO 17º**

La presentación personal correcta considera, además del uniforme completo, lo siguiente:

### **a) Alumnas.-**

- a) El peinado del cabello no debe obedecer a modas (corte y teñido), estando siempre limpio y ordenado. El cabello largo debe venir siempre tomado a moños o trenzas.
- b) Se permite el uso de aros pequeños en las orejas.
- c) Los pinches en el pelo pueden ser blancos, azules o rojos..
- d) No se acepta el maquillaje facial, tintura de cabello con colores no usuales, esmalte de uñas, como tampoco el uso de joyas, collares, aretes, piercing, tatuajes, mutilaciones, etc...

### **b) Alumnos.-**

- a) El peinado del cabello no debe obedecer a modas (corte y teñido), estando siempre limpio y ordenado.
- b) Los alumnos de cursos superiores deben presentarse afeitados. No está autorizado el uso de barba, bigote y/o patillas largas.
- c) No se acepta el uso de aretes, collares, cadenas gruesas (asociadas a la idea de llavero), pearcing, tatuajes, mutilaciones, etc...

## **ARTÍCULO 18º**

Tanto en la presentación personal, como también en el uso correcto del uniforme no se aceptan distintivos o accesorios ajenos al uniforme.

## **PÁRRAFO III**

### **DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, ATRASOS Y RETIRO DE CLASES**

## **ARTÍCULO 19º**

El Colegio desarrolla en los alumnos(as) el hábito de la asistencia y la puntualidad, cultivando en ellos el sentido de la responsabilidad y la corresponsabilidad.

## **ARTÍCULO 20º**

**La asistencia** mínima para ser promovido(a) es de un 85%, porcentaje que está señalado en las normas de Promoción Escolar vigentes.(Decreto 511 de 1997 MINEDUC).  
Los alumnos con % inferior de asistencia incurrirán en causal de repetición.

Los alumnos(as) deben asistir diaria y puntualmente a clases, como también a todas las actividades obligatorias programadas.

## **ARTÍCULO 21º**

Las inasistencias a clases deben ser justificadas por una de las siguientes modalidades:

- a) Por comunicación del Padre o Apoderado en la libreta de comunicaciones, dirigida al Profesor Jefe.
- b) Personalmente por el Padre o Apoderado en Dirección.
- c) Por presentación de Certificado Médico.

*Si un alumno/a falta a clases más de cinco días corridos o en el mes sin justificativo médico, se solicitará a Carabineros averiguar el por qué de su inasistencia.*

**En el caso que el o la alumno(a) se ausenten de clases durante un mes calendario completo sin ninguna justificación escrita, o personal de su apoderado, La dirección del Colegio podrá dar de baja al alumno.**

## **ARTÍCULO 22º**

Para que el Certificado Médico tenga validez y sea considerado en el cálculo de la asistencia mínima, debe ser presentado en un plazo no superior a dos días, contados desde el retorno a clases por parte del alumno(a).

Pasado este plazo será recibido, pero no tendrá validez para el procedimiento de cálculo antes mencionado.

### **ARTÍCULO 23º**

**La puntualidad** es un hábito que adquiere gran importancia como logro educativo integral.

La impuntualidad perjudica al alumno(a) y a sus compañeros(as), puesto que interfiere el clima de aprendizaje en el aula.

### **ARTÍCULO 24º**

Los alumnos deben llegar al colegio 10 minutos antes de las 08:00 horas en la jornada de la mañana y 10 minutos antes de las 14:00 horas en la jornada de la tarde en la educación básica.

Toda llegada del alumno(a) después de las 08:00 horas será considerada como un atraso.

El establecimiento promueve la lectura en todos sus alumnos. Es por eso que diariamente todos los alumnos y alumnas deben leer 10 minutos al inicio de la jornada de clases para luego registrarlo en el libro de clases.

Después de tres atrasos, el alumno recibirá una anotación negativa en su hoja de vida.

Los alumnos que al término de cada jornada no sean retirados por el Adulto encargado, el colegio podrá informar a Carabineros de Chile. Esto con el fin de que, la Institución, tome medidas pertinentes en circunstancias que el Colegio no logre contactarse con el Apoderado y dar solución a la situación.

### **ARTÍCULO 25º**

Una vez ingresado el alumno al Colegio, este no podrá salir hasta el término de clases, salvo por las siguientes causales:

- a) Salida con el grupo curso previa información a la Dirección del Colegio y solicitando autorización bajo la firma del apoderado.
- b) Cuando el apoderado lo retire personalmente, previa firma del Libro de Salidas.
- c) Solicitud del apoderado en Libreta de comunicaciones.

Los alumnos que infrinjan lo estipulado y salgan del Colegio sin autorización deberán presentarse con su apoderado y será considerado una falta grave al presente reglamento.

El retiro de clases perjudica al alumno/a y a sus compañeros/as, puesto que interfiere en el ritmo de la clase y en su aprendizaje.

### **PÁRRAFO IV DEL CUIDADO DEL ASEO y BIENES DEL COLEGIO**

#### **ARTÍCULO 26º**

Cada alumno(a) debe hacerse responsable del cuidado del aseo, orden y buen uso de las dependencias del establecimiento; tales como, sala de clase, baños, pasillos, talleres, comedores y, en general, de todos los ambientes que el Colegio dispone para el buen desarrollo del proceso educativo.

### **ARTÍCULO 27º**

El alumno(a) se responsabilizará de todos los recursos y bienes que la Comunidad Educativa coloca a su disposición.

Si un alumno(a) causa algún daño material a las dependencias y/o bienes del Establecimiento debe responsabilizarse de él y su Apoderado quedará obligado a su reparación o reposición.

Lo anterior, independiente de las medidas disciplinarias que se consideren con el alumno involucrado.

### **ARTÍCULO 28º**

Cualquier destrozo de recursos o bienes debe ser repuesto de acuerdo al valor del mismo, el que será determinado por la Dirección del Colegio.

### **PÁRRAFO V**

#### **DE LOS OBJETOS PERSONALES DEL ALUMNO(A)**

### **ARTÍCULO 29º**

El alumno(a) no debe traer objetos de valor ajenos a la tarea educativa, tales como joyas, reproductores de audio-video, cámaras fotográficas, filmadoras, celulares entre otros.

### **ARTÍCULO 30º**

El alumno no debe portar y/o usar teléfono celular durante la jornada escolar, ya sea dentro del Colegio como también en las salidas a terreno.

En caso de hacerlo éste podrá retenerlo la profesora y deberá ser retirado personalmente por el Apoderado.

### **ARTÍCULO 31º**

El Colegio y el curso no se harán responsables por la pérdida, daño, hurtos o robos de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del Colegio.

En el caso de que efectivamente se produzcan estos hechos y el valor del bien supere las 2 UTM, el Colegio de conformidad con la normativa vigente realizará la denuncia respectiva ante la Fiscalía correspondiente.

### **PÁRRAFO VI**

#### **DE LAS URGENCIAS MÉDICAS**

### **ARTÍCULO 32º**

En caso de enfermedad el alumno(a) será atendido en el colegio de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Si es necesario se avisará al apoderado para el retiro del alumno(a).

### **ARTÍCULO 33º**

En caso de accidente escolar, se avisará inmediatamente al padre o apoderado. Asimismo y dependiendo de su gravedad el alumno (a) será derivado al servicio asistencial que corresponda (Seguro de Accidente Escolar), acompañado por el funcionario designado por el establecimiento

#### **Procedimiento en caso de accidente escolar:**

- 1- El adulto presente (docente o asistente de la educación) asiste inmediatamente al alumno/a.
- 2- Los alumnos que presencien un accidente deben dirigirse inmediatamente al adulto más cercano e informar de la situación( docente o asistente de la educación)
- 3- El Docente responsable evaluará la situación, definirá los pasos a seguir según la gravedad del accidente, los que pueden ser:
  - 1.1 Realizar la curación respectiva y atingente a la lesión y enviar a alumno a la sala de clases después del periodo de tiempo que ella considere prudente, no sin antes dar un pase para el profesor que está en la clase este informado de la situación. Junto con lo anterior se

enviará comunicación al apoderado informándole de lo ocurrido y el procedimiento de primeros auxilios aplicado.

1.2 Realizar la curación atingente a la lesión, informar al apoderado y solicitarle venir a buscarlo. El alumno esperará en la oficina o la sala de clases la llegada de su apoderado o de quien este autorice para retirarlo.

1.3 En caso de ser un accidente de mayor cuidado , se llamará al apoderado , con el fin de informar que el alumno fue trasladado con el personal que la escuela designe, al hospital Público Exequiel González.

**En todos los casos de derivación a un centro asistencial, se entregará al apoderado el documento de seguro escolar, el que también puede ser entregado al día siguiente, dependiendo de la evolución de la lesión, hecho que contempla el decreto supremo N° 313 (ley n° 16.774) y que en ese caso debe ser solicitado por el apoderado en forma personal o a través de una comunicación.**

## **PÁRRAFO VII DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES**

### **ARTÍCULO 34°**

La libreta de comunicaciones es un documento oficial, es el medio de comunicación entre el colegio y el apoderado, siendo de uso obligatorio y permanente por parte del alumno(a).

### **ARTÍCULO 35°**

La libreta de comunicaciones debe estar debidamente identificada, con foto del alumno(a), conservándose ordenada, limpia y bien presentada.

### **ARTÍCULO 36°**

La revisión de la libreta de comunicaciones por parte del padre y/o apoderado debe ser a diario, así como también las comunicaciones deben ser firmadas en señal de conocimiento.

### **ARTÍCULO 37°**

Toda adulteración, uso mal intencionado o expresiones groseras en la libreta, la inhabilita, debiendo ser reemplazada por otra nueva.

Además, el alumno(a) deberá asumir las sanciones que se aplicarán de acuerdo con la gravedad de los hechos.

## **PÁRRAFO VIII DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

### **ARTÍCULO 38°**

Son derechos de los alumnos(as) los que a continuación se mencionan:

- a) Recibir una educación de calidad, orientada a su pleno desarrollo como persona y de acuerdo a los postulados del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Ser respetado en su integridad y dignidad personal.
- c) Recibir un trato digno, deferente y equitativo (acceso a todos los beneficios y oportunidades que el Colegio ofrece).
- d) Permanecer en el colegio durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y su rendimiento escolar.
- e) Conocer la reglamentación del colegio en los aspectos curriculares y de convivencia escolar.
- f) Recreo (descanso) el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- g) Ser escuchado en sus opiniones y valorado en sus aptitudes, capacidades e intereses.
- h) Presentar sus observaciones frente a trato o evaluación que considere inadecuadas, ante las diversas instancias del colegio, siguiendo el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia escolar y Dirección.
- i) Ser informado respecto a sus responsabilidades y obligaciones.

- j) Tener asistencia médica en accidentes escolares, a través del Seguro Escolar contemplado en el artículo 3º de la Ley N° 16.744.
- k) Reserva de aquella información relativa a sus situaciones personales y familiares.
- l) Obtener la Beca de Escolaridad, previa postulación siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por el Colegio.
- m) Recibir en forma oportuna la información acerca de los procesos evaluativos, esta no debe superar los quince días corridos.

## ARTÍCULO 39º

Se consideran **DEBERES** de los alumnos(as) los que a continuación se mencionan:

- a. Conocer, respetar y valorar el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Respetar y cumplir las normas de convivencia escolar establecidas en este manual.
- c. Asistir a todas las clases y/o actividades académicas programadas.
- d. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin excepción.(Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Auxiliares)
- e. Respetar el uso que se asigna a cada espacio o dependencia, tales como, salas, patios, baños, y oficinas.
- f. Demostrar interés por el trabajo escolar y esforzarse por lograr niveles de rendimiento de acuerdo a sus capacidades.
- g. Rendir las pruebas y entregar los trabajos según calendario programado.
- h. Representar al Colegio en actividades culturales, artísticas, deportivas, sociales y científicas, cuando éste lo solicite.
- i. Asumir con responsabilidad su participación en actividades extraprogramáticas.
- j. Asistir al Colegio con el uniforme establecido.
- k. Utilizar el uniforme de gimnasia sólo en las clases de Educación Física y actividades extraprogramáticas deportivas.
- l. Presentarse al Colegio sin los efectos de ningún tipo de narcótico, alcohol o estupefaciente.
- m. Mientras vista su uniforme debe respetar su identidad de alumno, manteniendo en todo momento una actitud disciplinada.
- n. Asistir al Colegio todos los días con su libreta de comunicaciones.
- o. Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.
- p. Mantener orden y limpieza en salas y patios del colegio y cuidar el buen estado del mobiliario para demostrar una clara expresión del grado de educación alcanzado .Velar por el cuidado de las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el colegio pone a su disposición.
- q. No fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas, ni similares, dentro o fuera del Colegio vistiendo el uniforme.
- r. No manifestar actitudes de pololeo dentro del colegio.
- s. Mantener una conducta adecuada y acatar las normas y ordenes establecidas en el protocolo de salidas pedagógicas, plan integral de seguridad escolar, protocolos de prevención de abuso sexual y cualquier otro que se comunique.
- t. Devolver en los plazos estipulados los préstamos de implementos deportivos que han recibido prestados y son propiedad del Colegio.
- u. Actuar ordenadamente y con responsabilidad en la sala de clases y en todas las dependencias del Colegio.
- v. De acuerdo al instructivo emanado del Ministerio de Educación ORD: N° 199 se prohíbe el uso de adhesivos con solventes orgánicos como la silicona líquida.
- w. No utilizar el corta cartón, cortaplumas, cuchillos o cualquier otro instrumento considerado arma blanca. El porte de arma blanca es un delito y deberá ser comunicado a Carabineros.

“El Colegio exige a sus alumnos una conducta intachable dentro y fuera del establecimiento y una presentación digna y ordenada. Los Padres y Apoderados deberán prestar su colaboración a la Dirección en la tarea de la formación integral de sus hijos.”



## **PÁRRAFO IX DE LAS SALIDAS A TERRENO**

### **ARTÍCULO 40°**

La salida a terreno forma parte de una actividad curricular (visita pedagógica), por lo tanto, la asistencia a ella es obligatoria para el alumno(a).

### **ARTÍCULO 41°**

Es obligación para las salidas a terreno que el alumno(a) cuente con la autorización por escrito del padre y/o apoderado.

### **ARTÍCULO 42°**

El alumno(a) debe participar en las visitas pedagógicas de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Presentación personal según lo informe el profesor a cargo de la salida; pudiendo ser buzo, uniforme o ropa de calle.
- b) Puntualidad con los horarios establecidos.
- c) Mantener hábitos de buena convivencia, conducta e higiene.
- d) Cumplir con todas las actividades propuestas.

### **ARTÍCULO 43°**

Los medios de transporte que se utilicen para el traslado de los alumnos(as) deben ser los que proporcionen o autoricen la Dirección del colegio. La salida estará regulada por el Protocolo de Seguridad para Salidas pedagógicas que forma parte de este reglamento interno.

### **ARTÍCULO 44°**

El Colegio no autoriza giras de estudio, viajes escolares ni recreativos, solo los mencionados en el artículo 42°. En caso de realizarlos será bajo la exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.

## **PÁRRAFO X DE LAS OBSERVACIONES DEL ALUMNO(A)**

### **ARTÍCULO 45°**

Las observaciones y el acompañamiento supone la consideración previa del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.

### **ARTÍCULO 46°**

Toda **observación** debe quedar consignada en la Hoja de Vida del alumno(a). Las observaciones podrán ser registradas por Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y Dirección.

### **ARTÍCULO 47°**

Frente a reiteradas observaciones negativas, **considerando su contenido más que su número**, se procederá a lo siguiente:

- a) Entrevista Profesor Jefe – Alumno(a).
- b) Entrevista Profesor Jefe – Apoderado.
- c) Amonestación.
- d) Suspensión de clases.
- e) Suspensión de salidas pedagógicas
- f) Suspensión de talleres deportivos y/o artísticos.
- g) Condicionalidad de Matrícula.
- h) Cancelación de la matrícula.

### **ARTÍCULO 48°**

Dada la gravedad de la falta, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de considerar todos los pasos establecidos en el artículo precedente y tomar la medida que considere necesaria.

#### **ARTÍCULO 49°**

El proceso de **acompañamiento del alumno(a)** es una tarea específica del rol del Profesor Jefe que compromete a diferentes agentes educativos al interior del Colegio y de la familia del alumno(a). Estas medidas se aplican por el bien y desarrollo integral de los alumnos(as) y por el bien común del curso y la comunidad escolar, pretendiéndose un cambio positivo en ello(as).

#### **ARTÍCULO 50°**

La situación de los alumnos(as) en proceso de acompañamiento se revisará a mediados de cada semestre.

#### **ARTÍCULO 51°**

Las dificultades que presenta el alumno(a) pueden estar referidas a disciplina, rendimiento, motivación u otra que interfiera en el desarrollo del proceso de formación al interior del Colegio.

#### **ARTÍCULO 52°**

En el proceso de acompañamiento, corresponderá al Profesor Jefe:

- a) Recopilar antecedentes.
- b) Entrevistar al alumno(a) y apoderado registrando cada vez la entrevista correspondiente.
- c) Consignar tareas y acuerdos de acompañamiento entre alumno(a)-apoderado y profesor, debidamente firmados estableciendo plazos para su cumplimiento.
- d) Evaluar semestralmente con UTP.
- e) Informar de la situación a profesores y apoderado.
- f) Supervisar los acuerdos.
- g) Derivar a otras instancias de apoyo como psicóloga del establecimiento, evaluación médica especializada u OPD.

#### **PÁRRAFO XI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **ARTÍCULO 53°**

**La amonestación verbal** es una medida preventiva educativo, rectificativa, que pretende que el alumno(a) tome conciencia de su comportamiento y pueda mejorar su conducta, manifestando una clara disposición al cambio con un compromiso y apoyo incondicional de la familia.

#### **ARTÍCULO 54°**

**El registro en la Hoja de Vida** debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación y la actitud del alumno(a).

#### **ARTÍCULO 55°**

**La citación al apoderado** es una medida motivada por reiteradas amonestaciones, por hechos que signifiquen faltas graves reincidentes o por situación académica deficiente o apenas suficiente. El apoderado toma conocimiento de la falta firmando la Hoja de Vida del alumno(a).

#### **ARTÍCULO 56°**

**La suspensión de clases, suspensión de salida pedagógica, suspensión de talleres deportivos y /o artísticos** son sanciones muy graves que sólo podrán ser aplicadas en casos calificados, por Dirección y/o en acuerdo con el Profesor Jefe, previa advertencia al alumno(a) e información al apoderado.

Esta medida disciplinaria implica que el alumno(a) no podrá participar de ninguna actividad curricular o extra-curricular que corresponda a la sanción durante el tiempo que dure esta medida.

#### **ARTÍCULO 57°**

**La condicionalidad** es una medida preventiva educativa, que se aplica cuando el alumno(a) incurre en faltas disciplinarias graves que lo hacen alejarse del perfil del alumno(a) que queremos formar. Esta medida supone un compromiso manifiesto por parte de la familia y la notoria disposición por parte del alumno(a) en la superación de sus actitudes y comportamiento. Esta medida dura un año y es la última instancia de recuperación que se le ofrece al alumno(a); de lo contrario, no se le renovará la matrícula en el colegio.

## **ARTÍCULO 58°**

Tanto la amonestación como la condicionalidad, se materializan con la firma de parte del apoderado.

## **ARTÍCULO 59°**

El alumno(a) en situación de condicionalidad verá comprometida su permanencia y/o su participación en los actos de finalización del año. Asimismo esta situación le impide optar a premios.

## **ARTÍCULO 60°**

La no renovación de matrícula es una medida que se aplica extraordinariamente en casos debidamente calificados por el Consejo de Profesores y refrendada por la Dirección del Colegio.

Las medidas disciplinarias indicadas serán comunicadas al apoderado en forma oportuna, ya sea por la Profesora Jefe o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el caso. Se usará para este fin el Documento de Información de Medida Disciplinaria y/o Sanción.

## **PÁRRAFO XII DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 61°**

Luego de reiteradas faltas de un alumno de carácter disciplinario y de las sucesivas citaciones al Apoderado- que se consignan en la Hoja de vida del alumno; la Dirección y/o el consejo de Profesores determinarán la condicionalidad de la matrícula del alumno por un período determinado. Esta decisión se le comunicará al apoderado al apoderado y alumno en forma conjunta y además se establecerá su situación por escrito en el libro de clases. La condicionalidad puede ser retirada en virtud del cambio de comportamiento del alumno; lo que será establecido por el Consejo de Profesores y la Dirección.

Serán causales de condicionalidad las siguientes situaciones:

- Agresión física, verbal o escrita, incluyendo medios tecnológicos (Facebook, wasup, email) a un compañero o a un Profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Maltrato o agresión a la propiedad privada del Colegio, de los Docentes o asistentes de la educación .
- Comportamiento irrespetuoso reiterado a un Profesor o al Cuerpo Directivo ya sea una mala contestación( tono de voz o vocabulario) vocabulario soez o inadecuado o garabatos explícitos.
- Maltrato al mobiliario del aula o del establecimiento de forma deliberada, tales como: bancos, sillas, equipos de video. De música, implementos deportivos, etc.
- Abandonar el establecimiento sin autorización durante la jornada de clases.
- La concurrencia y / o reiteración de faltas graves o faltas muy graves.

### **ARTÍCULO 62°**

Las faltas se clasificarán en Leves, Graves y Muy Graves y, cada una de ellas, tendrá una sanción que corresponderá a la indicada por el presente Manual.

### **ARTÍCULO 63°**

Las faltas de acuerdo a su gravedad serán sancionadas en el siguiente orden creciente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Registro en la Hoja de Vida del libro de clases.
- c) Citación al padre o apoderado.
- d) Suspensión de salida pedagógica
- e) Suspensión de clases.
- f) Suspensión talleres artísticos o deportivos
- g) Suspensión de Graduación de Octavo Básico.
- h) Condicionalidad de la matrícula.
- i) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar y,
- j) Expulsión inmediata del colegio en cualquier época del año calendario cuando la situación lo amerite y con el debido procedimiento.

Con todo, la autoridad puede aplicar más de una sanción a la vez, no necesariamente en la secuencia señalada.

#### **ARTÍCULO 64°**

Ante un acto de indisciplina de carácter muy grave de un alumno(a) que atente en contra de la integridad física, daño a la propiedad privada, moral y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, la Dirección del Colegio en consulta con el Consejo de Profesores, podrá usar como máxima medida disciplinaria su expulsión, en cualquier época del año calendario.

#### **ARTÍCULO 65°**

Está prohibido para el alumno(a) el traer teléfono celular al colegio, de esta manera su porte y uso es considerada una falta grave. Su reiteración por segunda vez se sancionará a lo menos con la suspensión de clases.

#### **ARTÍCULO 66°**

Serán consideradas como Faltas Leves:

- a) Uso de un vocabulario soez.
- b) Presentación personal incorrecta y no uso de su uniforme respectivo.
- c) Presentarse sin los materiales y útiles solicitados.
- d) No presentar los trabajos en la fecha dada.
- e) Ingerir alimentos durante la clase o masticar chicle.
- f) No acatar las instrucciones del profesor durante la clase.
- g) Entorpecer el normal desarrollo de las clases.
- h) Llegar atrasado a la clase al inicio de la jornada, en los cambios de hora o después de los recreos.
- i) Utilizar la sala de clases para realizar colación, dormir o como zona de recreo.
- j) No presentar justificativo por inasistencia al colegio.
- k) Ensuciar las salas de clase y los diferentes espacios comunitarios del colegio.
- l) Usar indebidamente (no acorde para lo que fueron asignados) las dependencias o espacios del colegio.
- m) Higiene y presentación personal descuidada.

#### **ARTÍCULO 67°**

Serán consideradas Faltas Graves:

- a) La reiteración por tercera vez de una falta leve.
- b) Mal uso de la libreta de comunicaciones.
- c) Permanecer fuera de la sala en horas de clase.
- d) Falta de respeto a la persona dentro y fuera de la sala de clases( tono de voz inadecuado, vocabulario grosero o agresiones físicas o psicológicas)
- e) No rendir una prueba estando en el establecimiento.
- f) Hacer comercio en el establecimiento, campañas no autorizadas.
- g) Descontextualizar expresiones afectivas de pololeo al interior del establecimiento educativo.
- h) Uso durante el desarrollo de la clase de reproductores de audio-video, juegos y cualquier otro medio electrónico.
- j) Manifestar un mal comportamiento en salidas pedagógicas, no acatando lo establecido en el protocolo de las mismas.
- k) Negarse en reiteradas ocasiones a trabajar en uno o distintas asignaturas con uno o más docentes.

#### **ARTÍCULO 68°**

Serán consideradas Faltas Muy Graves:

- a) La reiteración por segunda vez de una falta grave.
- b) Dañar el mobiliario, dependencias e infraestructura del colegio.
- c) Adulterar, dañar o ridiculizar los símbolos institucionales.
- d) Alterar o sustraer el libro de clases e instrumentos de evaluación.
- e) Actos de acoso, matonaje (bullying), es decir la violencia en todas sus manifestaciones que atentan contra la integridad de las personas de la comunidad Educativa, ya sea en daño directo o a través de medios electrónicos, digitales y/o Cibernéticos.
- f) No respetar la cultura de nuestro país, sus símbolos patrios y los actos culturales.

- g) Abandonar el establecimiento sin autorización de las autoridades educativas durante la jornada escolar.
- h) Ingresar, consumir o traficar tabaco, drogas y/o alcohol.
- i) Comportamientos groseros contra algún miembro de la comunidad educativa y desacatos a la autoridad.
- j) Portar instrumento corto punzante y/o arma blanca.
- k) Ausencias a clases sin conocimiento o autorización del padre y/o apoderado.(Hacer la cimarra)
- l) Introducir textos, revistas u otro material audiovisual que vaya en contra de la moral y de las buenas costumbres, ejemplo: bajar material pornográfico de Internet dentro del colegio.
- m) Comportamientos irrespetuosos, groseros o inadecuados con vecinos de residencias colindantes con el Colegio.
- n) Cometer hurto y/o falta de honradez.
- o) Porte y/o uso de armas de fuego y explosivos.
- p) Falsificar la firma del apoderado o de cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio.
- q) Portar y usar el teléfono celular en el Colegio.
- r) Todo tipo de insulto agresión física o insulto a la comunidad Educativa.
- s) Completar dos hojas de vida con anotaciones negativas durante un mismo año escolar.
- t) Dañar propiedad privada de los docentes o funcionarios del colegio, dentro o fuera de las dependencias (por parte de apoderado y/o alumno)
- u) Ofensas o daños verbales a través de redes sociales a docentes o funcionarios del establecimiento.
- v) Apoderado trate en forma irrespetuosa y/u ofensiva a docente o funcionarios del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 69°**

Dentro de las sanciones establecidas para las faltas muy graves la Dirección podrá aplicar las siguientes acciones:

- a) Suspensión de clases
- b) Suspensión de salida pedagógica.
- c) Suspensión talleres artísticos o deportivos
- d) Suspensión de Convivencia de finalización de semestre, al o a los alumnos involucrados.
- e) Suspensión de Graduación de Octavo, al o a los alumnos involucrados.
- f) Condicionalidad de la matrícula.
- g) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar y,
- h) Expulsión inmediata del colegio en cualquier época del año calendario cuando la situación lo amerite y con el debido procedimiento.
- i) Cambio de apoderado.

Las sanciones indicadas serán comunicadas al apoderado en forma oportuna, ya sea por la Profesora Jefe o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el caso. Se usará para este fin el **Documento de Información de Medida Disciplinaria y/o Sanción**.

Ante situaciones de faltas leves, graves o muy graves según sea el caso y previo análisis con Profesora Jefe y/o Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar se podrá firmar **Carta de Compromiso**, como una medida previa a la Condicionalidad, orientada a que el alumno (a) y el apoderado (a) se comprometan a modificar la situación conductual y/o de rendimiento que derivó en esta medida. De no cumplirse el compromiso adquirido en el plazo acordado y presentar mayores dificultades en el momento de la evaluación del caso podría ameritar condicionalidad u otra sanción. Se deja constancia de lo señalado en **Documento Carta de Compromiso**.

#### **PÁRRAFO XIII DE LAS APELACIONES**

##### **ARTÍCULO 70°**

El Colegio reconoce el derecho de apelación que tiene el alumno(a), ante medida disciplinaria que se haya aplicado en su contra y que considere injusta o desproporcionada.

##### **ARTÍCULO 71°**

La apelación debe ser por escrito, aportando todos los antecedentes y medios de prueba que ayuden a un mejor resolver, en cuanto que aminoren o eximan de responsabilidad.

Es presentada por el alumno(a) y/o apoderado en un plazo máximo de tres días hábiles desde la notificación de la sanción.

Dependiendo de la gravedad de la falta, es la autoridad a quién se presenta la apelación. Esto comprende que:

- a) Grave; a la Profesora Jefe.
- b) Muy Grave; a la Dirección.

#### **ARTÍCULO 72°**

Tanto la Profesora Jefe como la Dirección tienen un plazo para responder no mayor de ocho días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de recepción de la carta apelación presentada por el apoderado del alumno(a).

La respuesta al apoderado del alumno(a) será por escrito, personalmente y bajo firma de recepción. En el caso de que el apoderado no se presente luego de **dos citaciones** la respuesta a la apelación presentada será mediante **carta certificada (correo)**.

#### **ARTÍCULO 73°**

Las autoridades señaladas anteriormente y en forma indistinta, examinarán los antecedentes del caso, la hoja de vida del alumno(a) y/o antecedentes familiares.

Para mejor resolver podrán consultar al Profesor Jefe, Consejo de Profesores, Jefe de UTP o profesional del colegio que se estime necesario.

#### **ARTÍCULO 74°**

El plazo anterior no corre si ante la gravedad de la falta es necesario iniciar una investigación. En este caso el plazo de respuesta será de treinta días corridos.

#### **ARTÍCULO 75°**

Se dejará una anotación en la hoja de vida del alumno(a) de esta situación para mayor claridad de todos y como parte del seguimiento del caso, además se completa **Documento de Información de Medida Disciplinaria y/o Sanción**.

### **TÍTULO TERCERO** **DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA SANA CONVIVENCIA**

#### **PÁRRAFO I** **DE LOS OBJETIVOS**

#### **ARTÍCULO 76°**

Establece protocolos de actuación frente a situación de crisis no mencionadas anteriormente en este Manual y que afecten negativamente la sana convivencia escolar, como por ejemplo bullying generalizado.

#### **ARTÍCULO 77°**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es respetar y valorar la dignidad de las personas.

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.

#### **ARTÍCULO 78°**

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.

## **PÁRRAFO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 79°**

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.

### **ARTÍCULO 80°**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y solicitar 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.

## **PÁRRAFO III DE LA DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

### **ARTÍCULO 81°**

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

Si un alumno es agredido física o verbalmente por un apoderado, se solicitará el cambio de este apoderado, sin perjuicio que el apoderado del alumno agredido tome otras medidas pertinentes. (Denuncia a Carabineros). Se informará al DEPROV el cambio de apoderado.

### **ARTÍCULO 82°**

Se considerarán constitutivas de acoso escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- d). El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- e). Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- f) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- g). Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- H) La conducta anterior del responsable.
- i) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- j). La discapacidad o indefensión del afectado.

## **PÁRRAFO IV DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

### **ARTÍCULO 83°**

El Colegio denunciará 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, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o 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..

## TÍTULO CUARTO DE LOS PADRES Y APODERADOS

### **PÁRRAFO I** **DE LOS FUNDAMENTOS**

#### **ARTÍCULO 84°:**

Todo alumno(a) debe tener un Apoderado pudiendo desempeñar tal cargo su padre, madre, tutor legal acreditado debidamente o persona designada por este (por escrito y bajo firma).

#### **ARTÍCULO 85°:**

El Apoderado representa al alumno(a) ante la Dirección del Colegio, es responsable y quien vela por el comportamiento y rendimiento escolar de su pupilo(a) de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio y Manual de Convivencia a los que debe adherir en todos sus aspectos.

#### **ARTÍCULO 86°**

La Dirección del Colegio podrá exigir cambio de Apoderado cuando dicha persona no ejerza su función de acuerdo a los Deberes que más adelante se mencionan.

#### **ARTÍCULO 87°**

Por situaciones derivadas de la convivencia escolar de su pupilo(a), los padres o apoderados deben utilizar los siguientes canales de comunicación formales establecidos por el colegio:

- a) Para comunicación escrita únicamente la libreta de comunicaciones.
- b) Para comunicación presencial la Entrevista Personal, que debe ser solicitada al menos con un día de anterioridad.
- c) Acudir personalmente con la encargada de convivencia escolar y en caso que ella no se encontrara con la Asistente de Dirección quienes deberán dejar registro escrito en el Libro de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 88°**

Las instancias orgánicas para las comunicaciones escritas señaladas en el artículo precedente son:

- a) Profesor de Asignatura.
- b) Profesor Jefe.
- c) Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Dirección.

#### **ARTÍCULO 89°**

El colegio no considera como medio de comunicación válido y responsable; correos anónimos, sitios y/o plataformas de redes sociales electrónicas, correos electrónicos con IP (desconocido o anónimo), por lo que el uso de estos es considerado una falta a los deberes del padre o apoderado y por consiguiente pone en riesgo la matrícula de su pupilo para el año siguiente.

### **PÁRRAFO II** **DE LOS DERECHOS**

#### **ARTÍCULO 90°**

Los padres y apoderados poseen los siguientes derechos en la Comunidad Educativa.

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- b) Participar en la Comunidad Educativa del Colegio a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c) Integrar el Centro General de Padres y Apoderados previa elección en su respectivo curso.
- d) Solicitar audiencia con la Dirección, Profesor Jefe o Profesor de Asignatura, cuando el caso lo requiera.
- e) Participar en actividades culturales y recreativas que ayuden a la integración de la Comunidad., acorde a las propuestas del Centro General de Padres y Apoderados.
- f) Recibir en forma periódica información acerca del rendimiento y la conducta de su pupilo(a).
- g) Participar en el proceso educativo de su alumno(a), asistiendo a las reuniones de Apoderados.



- h) Solicitar retiros temporales de su pupilo(a) por intercambio escolar y situaciones familiares, previa autorización de Dirección.
- i) Participar en el Consejo Escolar de acuerdo a la normativa de Mineduc.
- j) Postular a Beca de Escolaridad Socioeconómica para su pupilo(a) según requisitos y normativa vigente.
- k) Respeto a la confidencialidad de la información.
- l) Derecho a recibir, como medida de publicidad, la información respecto del presente Reglamento Interno al momento de materializar la matrícula de su pupilo(a) y cada vez que se introduzcan modificaciones.

### **PÁRRAFO III DE LOS DEBERES**

#### **ARTÍCULO 91º**

Los padres y apoderados junto a sus derechos también tienen los siguientes **deberes** que cumplir:

- a) Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar las comunicaciones.
- b) Si es el caso por indisciplina de su pupilo(a), tomar conocimiento y firmar la anotación escrita estampada en el Libro de clases.
- c) Velar por que su pupilo(a) cumpla diariamente con su obligación de asistencia a clases.
- d) Velar por que su alumno(a) acuda al colegio con los útiles o materiales solicitados.
- e) No traer materiales, comida, dinero o vestimenta a su pupilo(a) durante la jornada escolar, bajo ninguna justificación.
- f) Conocer y acatar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno, el Manual de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y el Reglamento de Evaluación disponible en la página web del colegio.
- g) Participar en el proceso de desarrollo afectivo, cognitivo y motriz de su pupilo(a), interesándose para que éste cumpla sus deberes y ejerza sus derechos como alumno.
- h) Justificar las inasistencias de su pupilo(a).
- i) Asistir obligatoriamente a las reuniones de curso, charlas y encuentros, en un porcentaje no menor al 50% salvo casos debidamente justificados.
- j) Asistir a reunión de apoderados sin su pupilo, ya que la escuela no es responsable del cuidado de los alumnos/as, fuera del horario escolar.
- k) Las inasistencias reiterativas a las actividades señaladas en la letra precedente, en un porcentaje del 50% ameritará solicitar el cambio de Apoderado.
- l) Justificar personalmente su inasistencia a reuniones, charlas, citaciones y encuentros al día siguiente de ocurridas, Dirección o Profesor Jefe.
- m) Informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido y acatar los acuerdos.
- n) Brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio.
- o) Los Apoderados deben conocer sus responsabilidades y obligaciones estipuladas en el presente documento.
- p) Respetar y acatar las decisiones del Centro General de Padres y Apoderados y Directivas del curso correspondiente.
- q) Informar oportunamente cualquier situación personal o familiar que afecte directamente al alumno(a).
- r) En caso de postular a Beca de Escolaridad Socioeconómica por su pupilo(a), debe proporcionar información y documentación fidedigna.
- s) En el caso que el alumno(a) deba consumir o ingerir compuestos activos el apoderado debe presentar la orden médica que indique el tipo de medicamento y la posología al profesor jefe.
- t) Responder a los requerimientos que el colegio le solicite en cuanto a que su hijo sea atendido por un especialista de la salud (psíquica y física).
- u) Aceptar que no se le permitirá el acceso a las salas de clase, patios y talleres durante la jornada escolar.
- v) Respetar las directrices propuestas por la Dirección.
- w) Expresarse por los canales de comunicación establecidos por el colegio.
- x) Respetar dentro y fuera del colegio al personal del establecimiento.
- y) Acatar que por dictamen judicial el Colegio puede negar visita o retiro de un alumno/a por parte de sus padres.

## **ARTÍCULO 92º**

Ante el incumplimiento de los deberes como Apoderado, se le invitará a reflexionar y cambiar su actitud; en el caso de no aceptación, de reiteración y atendiendo a la gravedad del caso se llevará a la Dirección del Colegio, pudiendo solicitarse el cambio de apoderado o la cancelación de la matrícula de su pupilo(a) si fuese necesario.

Asimismo, no podrá ejercer ningún cargo de representación directiva en el ámbito del Centro de Padres y Apoderados.

## **PÁRRAFO IV DEL COMPROMISO DEL APODERADO CON EL COLEGIO**

### **ARTÍCULO 93º**

El deber de la Educación pertenece a la familia. Es obligación de los Padres formar un ambiente familiar animado por el amor; favorecer la educación íntegra, personal y social de sus hijos.

### **ARTICULO 94º**

Para ser apoderado debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años y vivir con el alumno.
- El apoderado debe informarse de las actividades que se realizan en el establecimiento y en el curso de su pupilo(a); por lo tanto, su asistencia es OBLIGATORIA a las reuniones de curso y a las citaciones especiales.
- A los padres o apoderados que asistan a menos del 50% de las reuniones, se les solicitará cambio de apoderado.
- Las reuniones de apoderados se realizarán mes por medio.
- Todo cambio de domicilio o teléfono del alumno debe comunicarse a la Profesora Jefe a través de la Libreta de comunicaciones.
- Es obligación del apoderado proveer oportunamente a su pupilo de los útiles y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- La tenencia de la libreta de comunicaciones es obligatoria. Por lo tanto, la revisión periódica de ella permitirá al apoderado mantenerse informado acerca de la situación de su pupilo.
- Todo apoderado debe asumir su calidad de tal, cooperando en las tareas del Colegio, asumiendo responsabilidades cuando le corresponda en las actividades curriculares y extracurriculares en lo relacionado con lo pedagógico o con lo económico.
- Cada apoderado deberá responder por el deterioro de objetos del establecimiento o de sus compañeros de su pupilo. El apoderado deberá cancelar su valor o reponerlo. incluyendo los artículos de gimnasia (balones, redes, equipos, etc.)
- El apoderado se compromete a cancelar la escolaridad de su hijo puntualmente a más tardar el día 5 de cada mes. Esta colegiatura se cancelará desde Marzo a Diciembre de cada año.
- No compete a los apoderados intervenir en aspectos pedagógicos, ellos es de responsabilidad del profesor y del Colegio.

### **ARTICULO 95**

No se permitirá el Ingreso a los Apoderados al ingreso de cada jornada escolar o durante la jornada de clases o durante el recreo.

El apoderado debe tener un trato respetuoso con el docente o funcionario del Establecimiento, tanto dentro, como fuera de las dependencias del Establecimiento.

**PÁRRAFO V**  
**DEL CONSEJO ESCOLAR**  
**Artículo 96**

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año como mínimo con representación de cada uno de sus miembros. El Centro de Padres está formado por una Directiva de cuatro miembros: Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario. El Consejo Escolar será informado de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizajes de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.

El Consejo será consultado al menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto educativo institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento interno, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Los Consejos Escolares no intervendrán en materias técnico-pedagógicas o administrativas. Por disposición del Sostenedor, el Consejo Escolar no tiene facultades resolutorias sobre ningún aspecto.

**PARRAFO VI**

**DE LA DERIVACION DE LOS ALUMNOS A PROFESIONALES U OTROS ORGANISMOS**

**Artículo 97**

Se derivara a los alumnos a la Oficina de Protección de Derechos OPD PAC.

1. Cuando el Apoderado no cumpla con sus deberes y se le haya invitado a mejorar su actitud y no se haya enmendado.
2. Cuando el menor se encuentre en riesgo físico, psicológico o de violencia intrafamiliar, sin perjuicio de la obligación de denunciar que tiene el establecimiento.
3. Cuando por recomendación de la Profesora jefe o la Psicóloga del establecimiento se indique la derivación.
4. Cuando el alumno falte sin justificación alguna.
5. Cuando se vulnere cualquiera o alguno de los derechos del niño.

**Artículo 98**

La OPD será la institución de apoyo en casos más graves donde las herramientas del colegio no sean suficientes para abordar la problemática de un estudiante.

Por su parte, el Establecimiento se compromete a enviar vía correo electrónico un Informe Mensual a OPD dando cuenta de la situación escolar del alumno derivado (asistencia, apoyo del apoderado, cumplimiento de deberes escolares, conducta, situaciones emergentes, entre otros)

**Artículo 99**

*Cada vez que se realice una modificación al reglamento interno o protocolos, el apoderado tomará conocimiento a través de una circular o por escrito y/o en la página web del colegio.*

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**PÁRRAFO I**  
**RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 100**

Al término del 8° año básico se reconocerá a los alumnos que hayan permanecido en el establecimiento durante 10 años de escolaridad.

Al término de 8° año básico se reconocerá distinción académica a los alumnos/as con promedio final 6.0 o superior.

Al término de 8° año básico se reconocerá el premio al esfuerzo.

**Artículo 101**

Al finalizar cada semestre se reconocerá a los alumnos destacados con promedio final igual o superior a 6.0 de Pre- Kinder a 8° año básico.

Al finalizar cada semestre se entregará premio al esfuerzo lo cual será entregado en consejo de profesores cuando haya candidato, de no ser así el premio quedará desierto.

**PARRAFO III**  
**DE LOS PREMIOS**

**Artículo 102**

Al término de 8° año básico se premiará la distinción académica a los alumnos/as con promedio final 6.0 o superior.

Al término de 8° año básico se premiará el premio al esfuerzo.

**Artículo 103**

Un alumno/a que este condicional no podrá a optar a estos reconocimientos y/o premios entregados por el establecimiento

## **Protocolo Instructivo de Seguridad para Estudiantes en Salidas Pedagógicas**

### **Definición:**

Se entiende por **Salida Pedagógica** toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

### **Objetivo:**

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir profesores, estudiantes y apoderados, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

### **Condiciones Previas:**

- 1.- El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles su(s) objetivo(s) , participantes, costos, vía de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
- 2.- Enviar a la familia comunicación escrita con 10 días de antelación, de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica. La que deberá ser devuelta por el Apoderado dentro de los plazos indicados, de no ser así el alumno no podrá asistir.
- 3.- La Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio y las autorizaciones en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
- 4.- Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- 5.- Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- 6.- Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- 7.- El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
8. En casos especiales, la docente podrá solicitar al Apoderado de determinado alumno que lo acompañe a la salida pedagógica, considerando alguna condición física especial, de salud o de conducta. De manera de resguardar la seguridad del alumno y que pueda participar de la actividad. De este compromiso, quedara escrito en la hoja de vida del alumno.
9. Los apoderados que acompañen la salida deberán entregar nombre y rut al docente para que informe en Dirección.

### **Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad:**

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo de lo contrario no podrán participar de la actividad.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. el alumno deberá cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- 6.. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
7. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
8. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

9.- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

10.- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

11. Corresponde especialmente a los estudiantes:

- Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero/a se siente mal.
  - Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado..
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales.
- Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos que de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad persona.

12. El mal comportamiento podría derivar en sanción, las que establece el manual de convivencia incluyendo la suspensión a la siguiente o siguientes salidas pedagógicas.

13. A los Apoderados que acompañen la salida pedagógica se les solicitará:

- Entregar su nombre y rut a la docente para la debida identificación.
- Asistir con ropa adecuada al lugar de visita y a la función que se le ha otorgado.
- Asistir sin la compañía de otro menor.
- No fumar ni beber alcohol durante todo el desarrollo de la visita pedagógica aun cuando los alumnos se encuentren en un lugar abierto.
- Comunicar cualquier situación de conducta u otra que se percate a la Profesora jefe del curso.

## **Protocolo de Embarazo, Maternidad y Paternidad**

### **I.- Introducción y Marco Legal**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad que apoyen desde la institución a los alumnos que se encuentren en esta situación en particular.

Al respecto la legislación vigente (Ley 20.371, art. 11) establece que:

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### **II.- Protocolo**

#### **A. Respecto de la estudiante en condición de embarazo y/o maternidad.**

1. La estudiante en situación de embarazo debe informar, junto a su apoderado, a su profesor jefe o al encargado de convivencia escolar. Esta información debe quedar registrada en el libro de entrevistas con firma y rut del apoderado.

2. Al momento de informar, el apoderado presentará al colegio los certificados médicos correspondientes a la situación y etapa gestacional en la que se encuentra la alumna y de su salud en particular.

3. La alumna estará sometida a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros; sin perjuicio de otorgar todas las facilidades para cumplir con ésta, generándole calendarios flexibles

los que coordinará con su profesor jefe en conjunto con los docentes de los diferentes ramos y el evaluador del colegio.

4. Las facilidades otorgadas serán evaluadas por el colegio en coherencia con el esfuerzo, responsabilidad y superación personal demostrada de acuerdo a los roles que le toca asumir como estudiante y madre.

5. A través de certificado médico, la alumna o su apoderado deben informar al colegio la fecha de pre natal, parto y post natal con el fin de programar las actividades académicas.

6. Justificar las inasistencias por problemas de salud tanto de la madre como del bebé con certificados médicos.

7. Durante la lactancia, la alumna tiene derecho a dar alimentación a su hijo o hija. Para ello, deberá acordar con la Dirección los horarios para salir del establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia. Si así lo quisiera, podrá recibir a su hijo/a en el propio establecimiento para amamantarlo o alimentarlo, disponiendo para ello de la enfermería del Colegio y estableciendo acuerdos de horario entre el adulto responsable de trasladar el lactante a la alumna.

8. La alumna quedará sin la obligatoriedad de usar uniforme cuando en parte de su período de gestación se estime prudente y necesario. Deberá presentarse con un vestuario adecuado para asistir a clases.

9. Toda salida del establecimiento por parte de la alumna deberá ser registrada en Dirección, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado en el libro de salidas, con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la alumna en Dirección sin la necesidad de la firma previa de su apoderado.

10. La alumna no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

11. Dependiendo del estado de salud de la alumna, la clase de Educación Física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios, se le podrá eximir de la asignatura previa documentación del médico tratante o se aplicará flexibilidad.

12. La duración del permiso pre y post natal de la alumna será el indicado por el médico tratante a través de un certificado.

13. La alumna embarazada estará protegida por el seguro escolar (accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio).

## **B.- Respetto del estudiante en condición de paternidad.**

1. El estudiante en situación de paternidad debe informar, junto a su apoderado, a su profesor jefe o al encargado de convivencia escolar. Esta información debe quedar registrada en el libro de entrevistas con firma y rut del apoderado.

2. Al momento de informar, el apoderado presentará al colegio los certificados médicos correspondientes a la situación y etapa gestacional en la que se encuentra la madre y de su salud en particular.

3. El estudiante podrá solicitar permiso y adecuaciones horarias de entrada y salida de la jornada escolar, previa autorización del apoderado, cada vez que la salud y cuidado de la madre y / o del hijo lo requieran.

4. Justificar las inasistencias por problemas de salud tanto de la madre como del bebé con certificados médicos.

5. A través de certificado médico, el alumno con su apoderado deben informar al colegio la fecha de parto con el fin de programar las actividades académicas y la autorización para ausentarse.

## **Protocolo Interno de Prevención de Abuso Sexual**

### Normas y Procedimientos

Con el objetivo de resguardar a nuestros alumnos y alumnas y evitar cualquier situación de riesgo para ellos, hemos establecido algunas normas, junto con especificar y sistematizar las ya existentes al interior del Colegio.

Muchas de estas normas son para todos los alumnos y otras están diseñadas de acuerdo con la etapa de desarrollo en la que cada uno de ellos se encuentra.

En cuanto a la **situación de selección y contratación del personal**, se debe remitir a la legislación vigente.

### **Titulo I          Labor Preventiva**

Respecto a la labor de prevención, se invita al colegio a especialistas en temas de educación sexual, como personal del Consultorio, Policía de Investigaciones y Carabineros, cuyas visitas quedan registradas en el Libro de Visitas del Colegio, que lleva la encargada de Convivencia Escolar y que está a disposición en la Dirección Oficina, donde se detalla la actividad.

El personal no docente del Colegio, también es permanentemente instruido, ya sea por los especialistas del Colegio, como por los invitados acerca de temas atinentes a sus labores.

Respecto de situaciones de **prevención dentro del colegio**, la Dirección indica al Personal del Establecimiento lo siguiente:

1. Las Profesoras atenderán a los alumnos que lo requieran en la sala de profesoras que tiene libre acceso a todo personal.
2. Evitar el diálogo con alumnos encontrándose solos en salas, con puertas cerradas o en otras dependencias que no permitan la visión desde fuera de éstas (sala de taller y de computación).
3. Mantener la “actitud y distancia social”. (Abrazos, besos)
4. Solicitar ayuda a profesora de turno y/o asistente en casos pertinentes.
5. Ser claro y asertivo en los mensajes.
6. Evitar formas de comunicación ambiguas (físicas, verbales y virtuales).
7. El personal no docente, debe derivar siempre los casos a la encargada de Convivencia Escolar.
8. Estar permanentemente informado con respecto a la mirada ético-legal del tema.
9. En el caso de los alumnos que se les deba cambiar ropa, la asistente o profesora jefe, solicitará telefónicamente al apoderado su presencia para retirar al niño/a o se presente en el Colegio para cambiarle la ropa.
10. En caso de accidentes de los alumnos/as en el Colegio, se entregará el seguro de accidente escolar correspondiente (derecho de los alumnos a atenderse en el sistema público de salud). No se procederá a examinar al alumno/a.
11. En el caso específico del personal de aseo, éste no deberá asear los baños ni salas de clases si hay alumnos en su interior.
12. En caso del docente que realiza taller dentro de la sala en horario de clases, debe estar acompañado de la profesora titular de la asignatura. ( taller cuenta cuentos u otros)



## **Título II Sospecha de Abuso Sexual**

Respecto de situaciones de **sospecha de abuso sexual** el personal del colegio tiene la obligación de canalizar esta información de la siguiente manera:

1. Comunicar hechos, información o posibles situaciones que ameriten la eventual existencia de un abuso sexual a la encargada de convivencia escolar de manera escrita y formal.
2. Ésta a su vez debe informarlo a la Directora del colegio, quien una vez analizados los datos entregados procederá a derivar a la psicóloga.
3. La psicóloga deberá entregar en un plazo no superior a cinco días hábiles un informe que diga relación con la veracidad de la información y con el estado emocional del alumno.
4. A partir de esta información la Directora decidirá si corresponde entrevistar al apoderado para informar la situación y, en los casos pertinentes realizará la denuncia en la Fiscalía correspondiente, Carabineros o Policía de Investigaciones, si la Dirección del Colegio lo estima conveniente.

Respecto de **evidencia de abuso sexual** el personal del colegio tiene la obligación de:

1. Entregar la información a la encargada de convivencia escolar.
2. La encargada materializará la denuncia (evidencias, revelaciones de hechos, declaraciones del alumno o el apoderado) y la entregará a la Directora del colegio.
3. La Directora procederá a realizar la denuncia, según la normativa vigente en esta materia: a saber Art. 176 del Código procesal penal, Art. 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia, ley de violencia escolar y ley de responsabilidad penal juvenil (24 horas después de haberse materializado cada paso del procedimiento antes mencionado), en la Fiscalía correspondiente.

Respecto de la **confidencialidad y la veracidad de la información**, se informa a toda la comunidad del colegio que:

1. Toda información debe ser entregada en términos de relato y no de interpretación.
2. La información obtenida no puede ser divulgada sino a las personas mencionadas en este protocolo.
3. La encargada de convivencia escolar entregará un informe en el que se deben Registrar y firmar cada una de las informaciones y los pasos seguidos por el Colegio.
4. No se recibirá ninguna denuncia si no es por escrito y con firma de quien la emite.

Respecto de Los Padres y Apoderados:

1. No están autorizados para ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada de clases.
2. No se autoriza "visitar" al alumno en los horarios de recreo dentro del establecimiento; en el caso de los Padres separados.
3. Deberán respetar y acatar las normas que aquí se informan y cualquier otra que dictamine el establecimiento.

## Protocolo de actuación en situaciones emergentes.

De acuerdo a lo señalado en el nuestro Manual de Convivencia escolar título IV De los padres y apoderados artículo 87 que dice: *“Para situaciones derivadas de la Convivencia escolar de su pupilo los padres o apoderados deben utilizar los siguientes canales de comunicación formales establecidos por el colegio:*

- a) *Para comunicación escrita, únicamente la libreta de comunicaciones*
- b) *Para comunicación presencial la entrevista personal , que debe ser solicitada al menos con un día de anterioridad*
- c) *Acudir personalmente con la encargada de convivencia escolar y en caso que no se encuentre a la asistente de dirección quien deberá dejar registro escrito en el libro de convivencia escolar.”*

Para estas situaciones emergentes el protocolo de acción será:

1. Recibir la información de la situación de convivencia escolar manifestada por el apoderado y dejar registro de ello en libro de clases o libro de convivencia escolar. Para la investigación se cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles.
2. Se informará a la Encargada de convivencia escolar quien instruirá a la profesora jefe o a quien corresponda para recabar antecedentes del caso completando el protocolo de entrevista a funcionarios.
3. La profesora Jefe o quien corresponda citará al apoderado que hace la denuncia quien se entrevistara con la profesora jefe, encargada de convivencia escolar y psicóloga y posteriormente se entrevistará con el alumno o los alumnos involucrados.
4. En caso de ser necesario se solicitara que los alumnos sean entrevistados por la psicóloga del establecimiento para recabar antecedentes o para una intervención psicológica en caso que la situación lo amerite, como un apoyo que brinda el establecimiento.

En el caso que la situación de convivencia escolar o conflicto se reciba como una denuncia desde la Superintendencia de Educación, se recepcionará el comunicado y se derivará a la encargada de convivencia escolar quien realizara el procedimiento anterior.

Las conclusiones y resoluciones de la investigación se darán a conocer al apoderado de manera personal por la encargada de convivencia escolar y/o profesora Jefe en un plazo de cinco días hábiles de recepcionada la denuncia por parte del apoderado.

El apoderado será citado vía comunicación escrita en **dos oportunidades**, en el caso que no se presente, los procedimientos señalados en este protocolo y las medidas resolutivas tomadas por el Establecimiento serán comunicadas vía carta certificada a la dirección con que cuenta el Establecimiento en Ficha de Matrícula, considerando esta acción como una toma de conocimiento de parte del o los apoderados involucrados.

Cualquier otra situación no prevista será resuelta por la Dirección del Colegio. De todas maneras los protocolos son factibles de perfeccionarse en el tiempo.