



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO PRECIOSA SANGRE PURRANQUE 2018

Nombre del Establecimiento	: Colegio Preciosa Sangre
Dependencia	: Particular Subvencionado
Sostenedor	: Congregación de la Preciosa Sangre
Representante Legal	: Hna. Patricia Pavez Vargas
Resolución Exenta	: 175 de 1983
Rol Base de Datos	: 7536-1
Región	: De los Lagos
Provincia	: Osorno
Calle	: Aníbal Pinto 326
Comuna	: Purranque
Fono	: 64 - 2 351354
Niveles de Atención	: Pre Básico - Enseñanza Básica - Enseñanza Media.

LIBRO PRIMERO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Preciosa Sangre Purranque está compuesto de los siguientes documentos:

- I. Reglamento Interno de Convivencia;
- II. Reglamento Interno de Funcionamiento de Centro de Padres y Apoderados;
- III. Reglamento del Consejo Escolar.

TITULO I

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PREAMBULO

Art.1 La buena 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 mutuo. 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.

Art.2 La buena convivencia en el ámbito escolar, elemento que aporta a la formación integral, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los alumnos como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada integrante de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

Art.3 El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Preciosa Sangre Purranque, es un instrumento de gestión de carácter preventivo y formativo que tiene por finalidad promover el desarrollo personal, espiritual y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás actores de la comunidad educativa. Con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, se dicta en cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa; su texto se inspira en los principios y valores que definen nuestro Proyecto Educativo mediante el cual tiende a “Fortalecernos como una institución educativa de excelencia académica en la comuna de Purranque, en comunión con los Principios de la Espiritualidad de la Preciosa Sangre. Pretendemos, además, ser un colegio que acoge a estudiantes sin importar su condición social.”

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS ORGÁNICAS Y FUNCIONALES.

I.- OBJETIVOS.

Art.4 Las normas aquí establecidas rigen desde el nivel Educación Parvularia a Cuarto año de enseñanza media y tienen como propósito general:

1. Regular el desarrollo de las actividades educativas en el Colegio Preciosa Sangre Purranque, promoviendo en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación espiritual que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. Establecer 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.
3. Disponer de las pautas de comportamiento apropiadas a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante protocolos de procedimientos de debido proceso, justos, rápidos y efectivos, que garanticen mantener un clima de buena convivencia. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.
4. Facilitar que los alumnos y alumnas conozcan sus derechos y deberes para con el colegio, de manera tal que se fomente en ellos su conducta como ser social y puedan internalizar los principios de la doctrina católica.
5. Ayudar a que los padres y apoderadas (os) conozcan sus derechos y deberes para con el colegio, de manera tal que tengan una conducta que demuestre:
 - a) Identificación y respeto hacia la formación católica que imparte el colegio.
 - b) Solidaridad y lealtad para con la comunidad escolar que ha elegido para el crecimiento cultural y personal de su hijo o hija.
 - c) Una participación activa que ayude al fortalecimiento del colegio.
 - d) Responsabilidad y respeto para con las normas del colegio.
 - e) Deferencia y buen trato respecto del personal del colegio.

Art.5 Cada vez que se haga mención en este reglamento a la palabra alumno o alumnos, se entenderán integrados todos los alumnos del colegio, tanto de sexo masculino como femenino.

II.- MARCO NORMATIVO.

Art.6 El conjunto normativo que orienta y consagra el presente reglamento está compuesto, por normas de orden constitucional, especialmente las previstas en el artículo 19 de dicho texto, la normativa educacional, la cual comprende leyes, reglamentos e instrucciones de la Superintendencia de Educación, leyes antidiscriminación, leyes penales, normativa sobre derechos humanos, y en general toda norma de orden legal y reglamentaria que diga relación con la convivencia de personas al interior de establecimientos educacionales.

III.- MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Art.7 “El Colegio Preciosa Sangre de Purranque, forma personas de acuerdo a los valores del Evangelio de Cristo, llevándolos a ser solidarios, autónomos, responsables, reflexivos, críticos y autocríticos, destacándose por ser inclusivos y flexibles, que valoran y respetan a la familia interactuando con y desde la diversidad”.

Art.8 Formamos una comunidad educativa integrada por personas que busquen la perfectibilidad del ser humano comprometido con los valores cristianos y preparación académica.

Art.9 Nuestro colegio busca colaborar en la educación cristiana de sus hijos y en promover una formación académica de calidad, permitiéndole al estudiante continuar estudios superiores e insertarse constructivamente en la sociedad.

Art.10 Nuestro proyecto educativo aspira a desarrollar en el estudiante los valores de:

- 1) Respeto a la Vida: Defensa de sus derechos, dignidad y libertad. Crear conciencia en torno a elementos que van en contra de la dignidad humana, tales como el aborto, la violación, la violencia intrafamiliar, la destrucción de la naturaleza, entre otros.
- 2) Integridad: Conformar una unidad bio-psico-socio-espiritual, centrada en la imagen de Cristo.
- 3) Solidaridad: Compromiso permanente de adhesión con ellos mismos y con los demás.
- 4) Responsabilidad: Actuar consecuente y oportunamente en el cumplimiento de sus deberes y derechos, como estudiantes y como personas.

IV.- NORMAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art.11 La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Art.12 Normas Generales de Índole Técnico – Pedagógico

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades Técnico – Pedagógica.
2. Fomentar y procurar internalizar en los estudiantes valores, hábitos, actitudes y desarrollar modales y cortesía especialmente a través del ejemplo personal.
3. Mantener comunicación permanente con Padres y/o apoderados de los alumnos, proporcionándoles orientación e información sobre el desarrollo del proceso Enseñanza – Aprendizaje.
4. Entregar en forma precisa, oportuna y actualizada la información técnico – pedagógica que se requiera.
5. Asistir y participar a los Consejos de Profesores ordinarios y extraordinarios a los cuales sean citados. Además de las ceremonias y actos propios del colegio.
6. Las personas que por fuerza mayor, previa autorización, necesiten ausentarse de la reunión de Consejo tendrán la obligación de informarse a través del Coordinador de ciclo correspondiente y/o mediante lectura de acta de los acuerdos tomados.

Art.13 Normas Técnico – Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento.

1. Desempeñar la labor educativa convenida según contrato con el empleador, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación.
2. Cada funcionario cumplirá con su carga horaria de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo y organización interna Técnico – Administrativa de la Unidad Educativa a excepción de:
 - a. Prescripción Médica
 - b. Permiso Administrativo
 - c. Permiso autorizado, por perfeccionamiento
 - d. Comisión de Servicio
3. En caso de imprevisto el funcionario dará aviso a la administración sobre la causa justificada e indicará sugerencias de desarrollo en su plan de trabajo.
4. En situaciones donde se presente Licencia Médica, será el Coordinador de Ciclo quien se encargará de buscar al reemplazante del docente y guiar el trabajo a realizar en base a las planificaciones entregadas.
5. Los profesionales de la educación se responsabilizará en forma diaria de:
 - a. Permanecer junto a sus alumnos en todo momento en el aula de clases, almuerzo escolar, actos. Bajo ninguna circunstancia los alumnos deben quedar solos. Excepto, cuando se le requiera en Dirección, jefatura técnica y se le envíe el reemplazante.
 - b. Mantener los documentos técnicos – pedagógico (Libro de clases, P.E.I, protocolos, cronograma, entre otros), los que deberán quedar a disposición de Dirección y jefatura técnica, con el fin de supervisar el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje
6. Todos los integrantes de la unidad educativa velarán por mantener un clima organizacional basado en el respeto, tolerancia, solidaridad y fraternidad.

7. Los Profesionales de la Educación serán permanentemente evaluados en los aspectos:
 - a. Responsabilidad profesional y funcionaria
 - b. Perfeccionamiento
 - c. Calidad de desempeño
 - d. Méritos excepcionales
8. Toda consulta de tipo administrativo deberá hacerse a la Dirección del Establecimiento.
9. Los funcionarios deberán comunicar a la administración cualquier cambio en sus antecedentes personales para ser anotado en la carpeta individual e informar a las instancias superiores si así lo amerita.
10. Ningún funcionario podrá presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, droga o estupefacientes.
11. El personal del establecimiento, no podrá abandonar éste sin previo aviso en administración y anotaciones en el registro de respectivo.
12. Todo lo referido al personal del colegio, se complementa en un Reglamento Interno que recibe cada funcionario del colegio Preciosa Sangre.

Art.14 Derechos y Deberes de los alumnos.

1. **Derechos:** Los alumnos del Colegio Preciosa Sangre de Purranque tienen derecho a:
 - a) Desarrollarse en un ambiente de sana convivencia que promueva el buen aprendizaje y su formación integral con valores que le permitan ser una persona honorable, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo.
 - b) Recibir una educación integral que sea motivadora y satisfactoria a sus intereses y necesidades según su nivel.
 - c) Adquirir conocimientos, destrezas y habilidades que le permitan desempeñarse en forma efectiva en el mundo familiar, laboral y social.
 - d) El trato que reciben los alumnos por parte del personal de la Unidad Educativa debe ser respetuoso, amistoso e incentivador de buenas relaciones interpersonales.
 - e) Reconocer plenamente los valores cristianos y a promoverlos adecuadamente cuando lo estimen necesario.
 - f) Conocer y valorar el desarrollo histórico y las tradiciones nacionales.
 - g) Ser escuchados y atendidos por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo a las diferentes instancias según sea el caso, a la brevedad.
 - h) Los alumnos tienen derecho a entrevistarse con las diferentes instancias o personas que consideren necesario, siguiendo los conductos regulares establecidos, siendo éste: profesor de asignatura, profesor jefe, Unidad Técnica o Coordinador Académico, Inspectoría General, Dirección, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad.
 - i) **Ser evaluados y conocer sus calificaciones dentro de un tiempo máximo de diez días lectivos desde la aplicación de una prueba.**
 - j) Conocer las anotaciones en el Registro Individual del Libro de Clase, a través de su Profesor Jefe.
 - k) Realizar tareas inherentes a las actividades del Centro de Alumnos. Los alumnos tienen derecho a elegir a los miembros del Centro de Alumnos, en forma democrática según calendario escolar del año lectivo. A su vez, tienen derecho a participar en actividades programadas por ellos (Aniversario, Día del Alumno y Día del Profesor).
 - l) Participar en todas las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos.
 - m) A ser reconocidos positivamente frente a actividades en las cuales destacan, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
 - n) En situación de embarazo, las alumnas tendrán derecho a continuar sus estudios hasta cuarto año de Enseñanza Media de acuerdo a la ley vigente N° 20.370 General de Educación de 2009. El establecimiento se compromete a otorgar las facilidades necesarias que su condición requiera, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación. (Información detallada en *Protocolo n°2 para situación de embarazo*)
 - o) Los alumnos que sean diagnosticados como VIH positivo, tendrán el derecho a continuar con sus estudios en forma normal, (siempre que su situación médica se lo permita); el establecimiento dará las facilidades requeridas para el tratamiento de su enfermedad, así como también las de tipo pedagógico y de orientación. Los funcionarios del establecimiento, que se encuentren en conocimiento de la condición de VIH positivo de un alumno, estarán obligados a guardar silencio acerca de dicha situación. De igual manera no podrá condicionarse el ingreso al establecimiento ni la permanencia o promoción a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos.
 - p) La comunidad educativa respeta la opción y/o condición sexual de los alumnos, sin embargo las manifestaciones exageradas de connotación sexual o afectiva, hetero u homo, se enmarcan dentro del ámbito de la vida privada de las personas, y siendo el establecimiento un espacio público, de convivencia social, destinado a la formación pedagógica con valores cristianos, no se permiten tales manifestaciones. Lo anterior también involucra cualquier conducta y/o manifestación asociada a una relación de pareja o pololeo.

2. **Deberes:** Son deberes de los alumnos del Colegio Preciosa Sangre Purranque:
- a) Estar comprometidos a crecer espiritual, emocional y académicamente para formarse como personas íntegras y llegar a ser agentes transformadores en el tiempo y lugar que le corresponda vivir.
 - b) El trato del alumno con el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar debe ceñirse a las normas de cortesía, deferencia y respeto que todo establecimiento educacional exige.
 - c) **Cumplir responsablemente con la jornada diaria de trabajo, siendo puntual en la hora de llegada al establecimiento y en cada hora de clases, como en otras actividades en las que se haya comprometido.**
 - d) Presentarse con los útiles o materiales exigidos en cada asignatura y cuidarlos debidamente.
 - e) Permanecer en la sala de clases mientras se desarrollan las actividades lectivas y sólo salir de ella con la autorización escrita del profesor respectivo. Para efectos de esta norma, entiéndase por sala de clases: aula, laboratorios, sala de informática, C.R.A., gimnasio u otro recinto, ocupado durante el horario de clases. Además se prohíbe la salida de alumnos a comprar o abandonar momentáneamente el recinto, ya sea en horas de recreo y/o de colación. Sólo podrán salir los estudiantes que previamente sus apoderados firmaron esta autorización en Inspectoría del Ciclo respectivo.
 - f) **Asistir a todas las evaluaciones y pruebas. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada formalmente por el apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la fecha de la inasistencia. Toda inasistencia a una evaluación, sin justificación médica, previamente calendarizada, será calificada con nota máxima 4,0.**
 - g) **El alumno(a) sorprendido entregando información o desarrollando la evaluación de otro compañero será sancionado con la disminución de 20 décimas menos en su calificación. Todo alumno sorprendido copiando, con evidencia, durante el desarrollo de una evaluación o plagiando trabajos será evaluado con 1,0, de igual forma el alumno que se niegue rendir una evaluación sin una justificación válida será calificado con nota 1,0. Cuando no hay evidencia, el docente puede en el momento tomar una nueva prueba y asignar un 80% para su aprobación, o programar una nueva evaluación con exigencia de 80% para la nota 4,0. Alumno(a) que esconde evaluación, sustrae evaluación, engañando al docente, tendrá calificación 1,0.**
 - h) Los alumnos deberán participar responsablemente en actividades oficiales del colegio, sean ellas académicas, deportivas, pastorales u otras de igual naturaleza.
 - i) Los padres deben evitar que sus hijos porten sumas de dinero u objetos de valor que puedan ser sustraídos. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de objetos (tales como tablets, teléfonos celulares, cámaras fotográficas, notebooks, equipos de audio, otros) y todo tipo de elementos distractores no utilizables en el proceso escolar.
 - j) **De conformidad a la legislación vigente se mantiene la prohibición absoluta de fumar cigarrillos, marihuana y otras sustancias, consumir bebidas alcohólicas en el Colegio o en espacios públicos vistiendo el uniforme del establecimiento.**
 - k) Los alumnos deberán respetar las normas de tránsito vigente a fin de evitar situaciones que pongan en peligro su integridad física
 - l) El uso de cosméticos, alhajas, joyas, etc., en el colegio están absolutamente prohibido, el vestuario y la presentación personal deberá ceñirse estrictamente a las normas sobre uso de uniforme escolar. El uso de estos accesorios en el colegio podrán ser requisados y entregados por Inspectoría del Ciclo, luego de la concurrencia al apoderado titular.
 - m) Nuestra unidad educativa exige la buena presentación personal como una demostración de disciplina exterior e interior que contribuya a la dignidad de nuestros alumnos y a mejorar el clima de trabajo y respeto.
 - n) Todo estudiante que cometa una acción contraria con la ética, la moral y las buenas costumbres fuera del Colegio vistiendo uniforme de la institución, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta según los criterios del manual de convivencia escolar, quedando un registro en la hoja de vida, en la cual se describirán los hechos con firma del estudiante, apoderado y el personal del establecimiento.
 - o) En el caso de los alumnos del nivel preescolar, los deberes aquí consignados, serán responsabilidad de los padres y apoderados.
 - p) Los alumnos pertenecientes a 4° medio, deberán planificar y/o acordar en el mes de Marzo, mediante una reunión conjunta con dirección, cada una de sus actividades a realizar al finalizar el año lectivo, resguardando tanto su propio bienestar como el de los demás alumnos, ya que en caso contrario aquellos alumnos que no respeten dichos acuerdos, podrán verse impedidos de asistir a la gala de fin de año, actos de finalización, eucaristía y/o Licenciatura.

Art.15 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados.

1. El apoderado deberá ser padre, madre, mayor de 18 años, o representante legal que acredite su condición, quién firmará y será responsable de todo el quehacer de su pupilo/a durante el año escolar, teniendo la obligación de asistir a reuniones de curso y de centro general de apoderados, o cuando la dirección del establecimiento así lo requiera. De igual forma, se deberá nombrar a un apoderado suplente con domicilio en la ciudad de Purranque, cuya función será únicamente **retirar** al alumno en casos de emergencia.
2. Los padres y apoderados de todo alumno matriculado en el Establecimiento debe cumplir y acatar lo normado en el presente reglamento; así como también por ser éste un colegio Católico, deberán respetar y tolerar la religión Católica, de igual manera permitir la participación de su pupilo en clases de religión y de actividades tales como oraciones, matinales, grupo pastoral, catequesis, en general de fomento a la espiritualidad.
3. Los apoderados tienen derecho a ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Conocer, aceptar y promover el Proyecto Educativo del Colegio.

5. Conocer y hacer uso del conducto regular para todo problema relacionado con la situación particular de cada alumno. Debe ser planteado en primer lugar al Profesor Jefe, posteriormente Coordinador Académico de Ciclo o Unidad Técnica, Inspectoría General según corresponda, hasta llegar finalmente a la Dirección del Colegio.
6. Solicitar entrevista cada vez que lo estime necesario con quienes están vinculados académica y administrativamente con la educación de su hijo(a), siguiendo el conducto regular y de acuerdo a los horarios definidos para los diferentes funcionarios del establecimiento.
7. Respetar y hacer respetar el Reglamento del Colegio.
8. Velar por la adecuada presentación personal de su hijo(a), y marcar o mantener algún distintivo, tanto en sus útiles escolares como en su vestuario, para evitar el extravío de los mismos, ya que el colegio no se hace responsable de dichas pérdidas.
9. Cumplir con la asistencia diaria, de su hijo(a) a clases. El porcentaje mínimo legal de asistencia es de 85% ya que conforme a la Ley de Instrucción Primaria Obligatoria se obliga a los padres y/o apoderados a enviar todos los días a clases a sus pupilos.
10. Cuidar la puntualidad en todos los deberes del alumno.
11. Cooperar con una actitud positiva a la prosecución de los objetivos del Colegio, evitando comentarios que debiliten el ascendiente de Profesores y Autoridades, que desprestigian al Colegio, fomentando el respeto a la comunidad educativa y valorando el trabajo de todos los que laboran en ella. Es de la esencia de la convivencia escolar el respeto mutuo.
12. Apoyar y colaborar efectivamente en el proceso de aprendizaje del alumno, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor(a) u otras autoridades del Colegio.
13. Utilizar la agenda escolar (libreta de comunicaciones) como medio de comunicación con los Profesores y Directivos del Colegio. Deberá ser revisada diariamente para tomar conocimiento, firmar y responder las comunicaciones enviadas en ella.
14. Asistir a todas las reuniones y entrevistas citadas por el Colegio. El incumplimiento de esta disposición será registrada en la carpeta de antecedentes del alumno. Inspectoría del Ciclo citará a aquellos apoderados que reiteradamente no concurren a reuniones de apoderados y deberá firmar una carta compromiso.
15. Retirar puntualmente al alumno en los horarios indicados en cada jornada. (El Colegio no cuenta con el personal para cuidar adecuadamente la seguridad de las niñas fuera del horario de actividades). Especialmente a nivel pre básico y alumnos con necesidades educativas especiales.
16. Evitar retirar al alumno durante el horario escolar. De ser necesario deberán ser retirados por su apoderado. Así mismo, los apoderados que ingresen o retiren a un alumno de clases, sólo pueden entrar hasta el hall del establecimiento, y por lo tanto, para entrar a otras dependencias del mismo, deben encontrarse con previa autorización de inspectoría.
17. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del Colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo rompa, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente. Cuando dentro de un curso no se logre identificar al responsable del daño de algún material, será el grupo curso quien deberá hacerse cargo de tal responsabilidad. Cuando estos daños ocurren en los espacios comunes los costos los asumirá el curso respectivo o el Centro de Alumnos.
18. Respetar las disposiciones que establezca la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio frente a las faltas en que pudiera incurrir un alumno dentro o fuera del Colegio que desprestigian al Establecimiento, de conformidad a las normas de este reglamento.
19. Responsabilizarse porque su pupilo haga un uso adecuado de los equipos electrónicos, de audio o teléfono celular que eventualmente trajere al colegio y cuyo uso está totalmente prohibido en la sala de clases, y de cuya pérdida o daño el Colegio no se hace responsable. En caso que alguno de estos objetos sea retenido, será el apoderado quien deberá concurrir para retirarlo a Inspectoría, firmando el documento respectivo.
20. Facultar a Encargada de la Convivencia para investigar actos no deseados, como resguardo preventivo de acciones o conductas no aceptadas y tipificadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
21. Especialmente en las reuniones de padres y apoderados estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes: Respetar ante todo la autoridad del (la) profesor(a), así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero, delegados); Contribuir a la armonía y no generar conflictos; Aceptar las resoluciones cuando éstas surjan de la mayoría; No emitir, ni gritar improperios; Comportarse de manera educada.
22. Ser notificado de accidentes escolares sufrido por su pupilo(a) durante la jornada escolar, con la finalidad de acercarse al centro asistencial respectivo y asumir los procedimientos posteriores, de conformidad al protocolo establecido para tal efecto. Si el accidente es de carácter grave, el colegio solicitará el servicio de ambulancia. En caso de no ser grave el Establecimiento se hará responsable de llevar al menor al servicio de urgencias.
23. Ser informado de los procedimientos a seguir en situaciones específicas de reclamos, apelaciones y solicitudes.
24. En caso de conflicto familiar relacionado con la tuición y derechos sobre los hijos, el colegio sólo reconocerá derechos establecidos en documento oficial expedido por un Tribunal de Justicia. Cuando ésta situación se haya resuelto, los padres deben informar al colegio de la nueva situación legal, tanto al Profesor Jefe como a Inspectoría General.
25. Se le recomienda a los padres y apoderados, enviar una colación saludable a sus pupilos, con la finalidad de propiciar cada vez más su bienestar.
26. Se les sugiere tener sumo cuidado con cosas de valor, y de ser posible no traerlas al colegio, ya que si estas se extravían, el establecimiento no se hace responsable de dichas pérdidas, como por ejemplo celulares y joyas.

27. Se recomienda no comprarle a sus pupilos materiales o herramientas escolares que pudiese causarle un daño a los demás alumnos si es que estos se rompen, como por ejemplo las mochilas con material acrílico.
28. Inspectoría de cada ciclo tendrá la facultad de solicitar en Dirección del colegio el cambio de apoderado de algún pupilo, si éste de manera reiterada falta a los deberes que su cargo exige, agrede verbal o físicamente a algún funcionario del Colegio o se presenta bajo los evidentes efectos de alcohol o drogas.

Art.16 Los Docentes tienen DERECHO, en el contexto de convivencia escolar, a:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
3. Ser evaluado de acuerdo a las normativas vigentes, conociendo previamente los criterios de evaluación y ser retroalimentado oportunamente.
4. Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
5. Trabajar en un ambiente propicio para el desarrollo de su tarea profesional.
6. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa.
7. Recibir capacitación que apoye su función docente y su desarrollo profesional.
8. Participar en el desarrollo y actualización del proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular y manual de convivencia.
9. Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales propias de la institución.
10. Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.
11. Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.
12. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.

Art.17 Los Docentes tienen el DEBER, en el contexto de la convivencia escolar, de:

1. Formar integralmente al estudiante, guiándolo hacia el desarrollo de su formación académica, valórica, de hábitos, fomentando su autoestima.
2. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
3. Enseñar su asignatura de acuerdo a los Planes y Programas vigentes desde el MINEDUC e intereses del estudiante.
4. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus Planes y Programas.
5. Cumplir con el horario de clases y sus respectivas horas de colaboración, por las cuales se le ha contratado.
6. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas dinámicas e innovadoras, para crear nuevas condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los estudiantes, que provoquen mayores y mejores aprendizajes.
7. Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educativo, respetando sus directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
8. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección o Jefatura UTP solicite.
9. Evaluar y calificar el rendimiento de sus estudiantes en las fechas y formas que indique el Reglamento de Evaluación vigente. Una vez realizada una evaluación, el profesor tendrá 12 días hábiles para entregar la evaluación corregida a los estudiantes y registrarla en el leccionario. Para agregar las calificaciones a la Plataforma Napsis, dispondrán de 1 mes para dicha acción.
10. Acatar las distribuciones horarias que le asigne la Unidad Educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades del servicio.
11. Conocer, identificarse y comprometerse con el Colegio y su Proyecto Educativo Institucional.
12. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados para vincularlos al desarrollo del Proceso Educativo.
13. Considerar en su desempeño pedagógico la diversidad presente en sus estudiantes, considerando su nivel sociocultural y desarrollo evolutivo en relación al área cognitiva, afectiva, social y espiritual.
14. Conocer y comprometerse a cumplir las orientaciones del presente Manual de Convivencia del Colegio.
15. Mantener la reserva y confidencialidad, apelando a la ética profesional, respecto de situaciones especiales abordadas en Consejo de Profesores, Consejo de Disciplina, información acotada en informes del equipo multidisciplinario u otras.
16. Se prohíbe a los funcionarios del colegio emitir todo tipo de comentarios, opiniones, mediante el uso de redes sociales, que atenten contra la integridad de los funcionarios y de toda la comunidad escolar en general, así mismo, también se prohíbe enviar evaluaciones u otros documentos formales (de contenido confidencial) por dichos medios.
17. Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos de nivel preescolar y primer ciclo básico.
18. Se prohíbe que los funcionarios del establecimiento mantengan un contacto inadecuado o muy cercano con los alumnos, y que pudiesen ser vistos de forma negativa por los distintos miembros de la comunidad educativa, ya que se les pudiese otorgar a estos actos algún tipo de connotación sexual o de otra índole.

Art.18 Los Asistentes de la Educación tienen DERECHO, en el contexto de la convivencia escolar, a:

1. Recibir capacitación que apoye su función y su desarrollo profesional.
2. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
3. Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
4. Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
5. Que se les brinden las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente su trabajo.
6. Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales propias de la institución.
7. Ejercer la facultad de amonestar verbalmente o corregir a los estudiantes.
8. Recibir una corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna, cuando se requiera.
9. Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.

Art.19 Los Asistentes de la Educación, tienen el DEBER, en el contexto de la convivencia escolar, de:

1. Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
2. Cumplir con sus funciones de manera responsable y eficiente.
3. Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
4. Acatar de manera respetuosa las disposiciones emitidas desde la Dirección del Colegio.
5. Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educativo, respetando sus directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
6. Acatar las distribuciones horarias que le asigne la Unidad Educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades del servicio.
7. Amonestar verbalmente de manera formativa o constructiva a los estudiantes, resguardando la integridad física y emocional.
8. Respetar al estudiante como persona, considerando los derechos y deberes del niño.
9. Aportar en la solución de situaciones emergentes, aun cuando no estén dentro de sus funciones asignadas.
10. Aplicar y respetar lo establecido en el Art.17, n° 16 y 18.
11. Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos de nivel preescolar y primer ciclo básico

Art.20 Consejo Escolar

El Consejo Escolar en lo referido a Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- c) Requerir a la Dirección del Colegio, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- d) Podrá ser informado, consultado, propositivo, pero no tendrá carácter resolutivo.
- e) El Consejo Escolar será presidido por la Directora del colegio.

Art.21 Encargadas de Convivencia Escolar.

1. Existirán dos encargadas de Convivencia Escolar, designadas por la Dirección del Establecimiento, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Profesores en materia de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar. Las encargadas de la Convivencia Escolar, conformarán un **“Equipo de la Sana Convivencia”** integrado por:

- a) Dos encargadas de Convivencia
- b) Un integrante del Equipo Directivo
- c) Un representante de cada inspectoría de ciclo
- d) Una Asistente Social

Ellos serán responsables de la creación, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la misma.

2. Son funciones de las encargadas de la convivencia escolar:
 - a) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
 - b) Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Equipo de la Sana Convivencia.
 - c) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
 - d) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas formativas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
 - e) Investigar e informar actos contrarios a las normas de convivencia escolar.

Art.22 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 establecida en este reglamento investigará, en conformidad con la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Art.23 Obligación de denuncia de delitos.

1. 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.
2. La ley 20.084 señala que los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años serán responsables ante la ley.
3. No obstante lo anterior, el Colegio Preciosa Sangre de Purranque garantiza el derecho a educarse de los adolescentes que hayan cometido delito y que necesitan su reinserción social.

Art.24 Reclamos.

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante la encargada de la convivencia escolar a fin de que se dé inicio al debido proceso.
2. Los reclamos escritos pueden hacerse vía correo electrónico o depositando hoja de denuncia en buzón ubicado en las inspectorías de cada edificio del Establecimiento.
3. 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.
4. El procedimiento deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO, PREVISTO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.
5. Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, directivos y sostenedor del establecimiento educacional deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar y deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del Establecimiento.
6. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea sostenedor, director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
 - A. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
 - B. Si el afectado fuere un docente 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.

Art.25 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 y cumplir con sus deberes.

V.- NORMAS DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISO DE SALIDA DE ALUMNOS.**Art.28 Asistencia.**

La asistencia del alumno es obligatoria a todas las clases y actividades programáticas y extraprogramáticas. Para el colegio es prioritario que los alumnos asistan regularmente a todas las clases, ya que tiene una directa relación con el rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje. De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N ° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC: "Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas". En caso de realizarse actividades fuera del colegio, se avisará con la debida anticipación y se requiere de la autorización escrita de los padres para que los alumnos participen y no se recibirán autorizaciones por teléfono.

Art.28 Sobre la justificación por Inasistencia.

Toda inasistencia debe ser justificada exclusivamente por el apoderado titular, o suplente o con certificado médico válidamente emitido u otro documento justificatorio, antes del reintegro a clases. No se aceptarán justificaciones telefónicas. En caso de suspensión del alumno, los días de ausencia por tal motivo, serán considerados en el porcentaje de inasistencia.

Art.29 Sobre la justificación por Inasistencia a evaluaciones

En relación a la inasistencia a evaluaciones, el apoderado deberá justificar personalmente con anterioridad a la evaluación, además en caso de enfermedad el alumno deberá presentar certificado médico u otro documento justificatorio dentro de 2 días hábiles para reprogramar la evaluación. La no presentación a una evaluación, sin justificación, significa que el alumno será evaluado al ingresar a la jornada a clases o durante ella; quedando a criterio del docente la modalidad elegida y con calificación máxima 4,0. Los docentes deberán entregar en Unidad Técnica las evaluaciones pendientes a más tardar los días lunes a las 18:00 hrs., de tal forma que se impriman y sean aplicadas a los estudiantes por Inspectoría los días martes de 14:00 a 15:30 hrs. Cuando el alumno posea un calendario de pruebas atrasadas previamente fijado, la NO asistencia al mismo, significa que dicho sólo podrá optar a una nota máxima de 4,0.

Art.30 Registro en caso de inasistencia.

El Registro de inasistencia debe ceñirse estrictamente a lo dispuesto en PROTOCOLO OFICIAL SOBRE REGISTRO DE INASISTENCIAS, PREVISTO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.

Art.31 Sobre la puntualidad

Los alumnos deberán llegar puntualmente a clases debiendo ingresar al establecimiento cinco minutos antes del inicio de la jornada escolar. Los alumnos atrasados deberán presentarse en Inspectoría de cada Ciclo, donde se registrará su falta y se autorizará el ingreso a través de un pase. Los atrasos reiterados serán informados al apoderado, quien después del segundo atraso concurrirá a justificar personalmente en Inspectoría del ciclo. Si el alumno persiste en la trasgresión de este acuerdo de convivencia se le dará una actividad de formación a practicar de acuerdo a su edad.

Art.32 Prohibiciones.

1. Para resguardar la seguridad de los alumnos y facilitar el control eficiente de acceso de terceros al Establecimiento, una vez que el alumno ha ingresado a las instalaciones del Colegio, se prohíbe su salida dentro del horario normal de actividades, sean éstas con el propósito de comprar alimentos, útiles o materiales escolares, sacar fotocopias u otros no justificables reglamentariamente, salvo previa autorización del apoderado.
2. Está prohibido salir de la sala en horario de clases, salvo excepciones debidamente justificadas.
3. En caso de que el alumno deba retirarse antes de su horario normal, deberá contar con autorización previa de Inspectoría quedando registrada su salida en “Libro de registros de salidas de alumnos” (el cual se encuentra en inspectoría). Los alumnos que no son retirados del Colegio por sus padres deben contar con un poder que identifique a la persona que la retirará, en este caso apoderado suplente acreditado. Este poder debe señalar nombre completo de la persona, R.U.T., domicilio, teléfono y estar firmado por ambos padres. Cualquier cambio debe ser informado oportunamente a la profesora jefe.
4. Los alumnos podrán salir de la sala, solo previa autorización del profesor de la asignatura con el cual se encuentre, o de ser solicitado por alguna autoridad del establecimiento.

VI.- NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Art.33 Los alumnos y alumnas del Colegio Preciosa Sangre Purranque deberán caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, cumpliendo en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar.

1. En las alumnas no se permite el uso de maquillaje, joyas y objetos que no tengan relación con la actividad educativa. Las alumnas deberán mantener el pelo ordenado, tomado con moño de color rojo o azul, y se prohíbe el uso de tinturas en el cabello. Además no se portarán accesorios de ninguna especie, por razones de seguridad y disciplina. En cuanto a bufandas, gorros y guantes, estos deben ser de color azul marino o similar. Sólo podrán usar aros pequeños sin colores (excepto blanco), reloj (responsabilidad de la alumna). Si esta norma es infringida, se requisarán todos los adornos y objetos, los cuales sólo serán devueltos al término de semestre al apoderado en Inspectoría General.
2. Los varones deberán usar un corte de pelo estudiante, que deje al descubierto el cuello de la camisa y orejas, y evitando además el uso de cortes asociados a personas famosas o populares y no apegado a modas. Se prohíbe el uso de aros, pulseras, collares, piercing, y otros artefactos decorativos. Los varones deben asistir a clases debidamente afeitados.
3. Será de responsabilidad de Directivos, docentes y asistentes la supervisión y cumplimiento de las exigencias antes mencionadas.
4. Es deber de los alumnos/as, junto con sus apoderados el preocuparse de marcar todos sus útiles de estudio y prendas de vestir, especialmente en los niños/as más pequeños.
5. Será obligación de los alumnos permanecer con buena presentación personal dentro y fuera del Colegio, mientras vista el uniforme, ya sea durante la jornada de clases o durante eventos o instancias desarrollados por el colegio, como olimpiadas, ceremonias, licenciatura, etc. El uniforme oficial del colegio, es el siguiente:

ALUMNAS
Blusa blanca
Corbata del Colegio
Zapatos negros escolares. (no zapatillas)
Calcetas azul marino. (ballerinas azules en los desfiles, no polainas)

Jumper escocés a la rodilla.
 Chaleco azul marino con insignia del CPS
 Delantal cuadrillé rojo en cuadro chico.
 Pantalón azul marino de PAÑO tradicional. (Mayo a Agosto) (No corresponde para estos efectos pantalón pitillo exagerado jeans azul)
 Moños color azul marino o rojo
 Parka del Colegio sin elástico en el borde inferior

ALUMNOS.

Pantalón gris de paño.
 Camisa blanca.
 Corbata del Colegio
 Zapatos negros (no zapatillas)
 Suéter azul marino con ribete rojo y letras del CPS.
 Cotona Blanca obligatoria para todos los cursos.
 Parka del Colegio sin elástico en el borde inferior.

EDUCACIÓN FÍSICA

Para las clases de Educación Física, actividades deportivas, recreativas u otras que involucre la representación del Colegio, los alumnos y alumnas deberán usar el vestuario que se exija para la ocasión (Polera del colegio y la alternativa de color blanco y ribetes rojos, calza, short, calcetas blancas, buzo del Colegio -no pitillo- y zapatillas deportivas). **Los alumnos no pueden permanecer en el establecimiento con ropa que no corresponda al uniforme, al finalizar la clase de Educación Física deben colocarse el uniforme.** Para el cumplimiento de este punto es de especial importancia la colaboración de los Profesores de Educación Física.

6. Para los alumnos de Cuartos Medios, se permite el uso del “Polerón de Recuerdo de la Promoción”, a partir de la Semana Aniversario del Colegio, siempre manteniendo el uso del uniforme oficial que lo complementa. De no ser así, se prohíbe el uso de este polerón para el alumno que no respete esta exigencia.
7. Inspectoría General informará el cambio de uniforme en las diferentes temporadas.
8. **. Se considerará falta grave el incumplimiento reiterado a las normas señaladas anteriormente**
9. En ocasiones en que el alumno no pueda cumplir en su totalidad con el uniforme, su apoderado podrá pedir autorización para prescindir del uso de una parte de él por un tiempo prudente y de acuerdo con Inspectoría General.
10. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte propios del establecimiento o externos, en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como: usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, lanzar objetos por la ventana, en general cualquier acto o conducta que altere la normalidad del ambiente, respetando en todo momento las normas establecidas en los lugares que visiten y/o donde pernecten. El incumplimiento de lo indicado será considerado falta leve; su reiteración en tres o más oportunidades se considerará falta grave.

VII.- NORMAS DEL CUIDADO DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES DEL COLEGIO DE LA PRECIOSA SANGRE

Art.34 Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar los recursos físicos y materiales del colegio. Cada curso dejará la sala limpia y ordenada al término de cada período de trabajo. Asignando la responsabilidad de semanero a un grupo de estudiantes, quienes deberán depositar la basura en los contenedores correspondientes ubicados en el patio del Colegio. Especialmente:

1. Todos los alumnos colaborarán en la mantención, cuidado del orden y aseo de todos los recintos que utilizan. Antes de finalizar cada semestre lectivo, Inspectoría de cada Ciclo revisará las salas y diferentes recintos, para informar a Inspectoría General de posibles daños los que deben ser reparados según corresponda.
2. Los alumnos que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o profesor de turno. Asumirán las consecuencias de lo acontecido según la magnitud del daño, en la forma que se le indique. La medida será comunicada a sus padres. En todo caso, cualquier daño o deterioro comprobado debe ser debidamente indemnizado por quien corresponda, en el plazo que se acuerde, en caso de no ser individualizado el responsable, será el curso quien responda por el perjuicio causado.
3. La sala de computación se utilizará sólo estando el profesor encargado o de asignatura presente en el recinto y no en horas de recreo.
4. Está prohibido comer y beber líquidos en el laboratorio de computación y ver: e-mail, chats facebook, y otros que no tienen que ver con el ámbito educacional.

5. Con respecto al uso, deterioro o extravío de materiales de biblioteca (CRA); éstos se registrarán específicamente por el “Reglamento del CRA”, donde se especifican las sanciones correspondientes para cada caso.
6. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de facilitar dependencias, mobiliario, equipos u otros del Colegio a organizaciones externas, tratándose de una actividad de índole cultural y que se responsabilicen de su buen uso.

VIII.- OBJETOS DE VALOR Y OTROS AJENOS AL QUEHACER EDUCATIVO

Art.35 Se debe mantener suma consideración en lo siguiente:

1. Los alumnos no deben traer dinero ni objetos de valor al Colegio, a menos que resulte estrictamente necesario y en cantidades razonables.
2. Los alumnos no venderán productos de ninguna especie en el Colegio.
3. Se traerán juguetes al Colegio solo cuando el profesor los pida para alguna actividad, o con su autorización en circunstancias especiales.
4. Los objetos que se consideren de valor serán requisados por los profesores, entregados en Inspectoría General y luego retirados por su apoderado titular.
5. Se prohíbe el uso del celular en horas de clases o aparatos sonoros, si el alumno/a es sorprendido en el instante será requisado y entregado a inspectoría la cual aplicará sanción.
6. Se prohíbe el uso indebido de aparatos o artefactos personales, (MP3, MP4, pendrive, el uso audífonos, y/o cualquier aparatos de reproducción musical, notebook, etc.) que pudieran ser causal de distracción, accidente o robo. En caso de infringir el alumno/a ésta norma, le será requisado el aparato, el cual solo podrá ser retirado por el apoderado en inspectoría.
7. Excepcionalmente, alguno de los aparatos antes mencionados podrá ser usado, si alguna asignatura del plan de estudios así lo requiere para una actividad específica, previa autorización del docente responsable.

IX.- DE LOS RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES

Con el fin de promover y potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes y reconocer sus habilidades, aptitudes y buenas acciones, el Colegio Preciosa Sangre, establece diversos tipos de reconocimientos al desempeño académico, deportivo, artístico, buena conducta o representación del Colegio en alguna instancia deportiva, cultural o académica.

1. Estudiantes con mejor rendimiento académico:

Al finalizar cada semestre se confeccionará un cuadro de honor destacando a los tres mejores alumnos de cada curso y al finalizar el año se realizará una ceremonia de premiación y se entregará una medalla a los tres primeros lugares.

2. Mejores compañeros:

Serán elegidos por sus compañeros y al finalizar el año se realizará una ceremonia de premiación destacando al mejor compañero o compañera de cada curso. Su nombre y fotografía serán ubicadas en el Cuadro de Honor Semestral.

3. Premio al esfuerzo: Los estudiantes destacados serán elegidos por sus profesores y se considerará el esfuerzo, la motivación por aprender, la actitud y responsabilidad por hacer su trabajo de la mejor manera posible. Al finalizar el año se realizará una ceremonia de premiación en el que será destacado. Su nombre y fotografía serán ubicadas en el Cuadro de Honor del Colegio.

4. Estudiante destacados en deporte y actividades artísticas: Los estudiantes que tengan participación destacada en algún campeonato o presentación artística serán reconocidos en la formación diaria y se les brindará un gran aplauso de parte de todos sus compañeros y profesores. Además, tendrán una anotación positiva en su hoja de vida del libro de clases.

5. Promover la buena convivencia:

Con el fin de ir formando en los niños y niñas de párvulos, hábitos y normas de buena convivencia escolar, se destacará a los niños y niñas que cumplen y aplican normas de buena convivencia escolar. Se hará semanalmente destacándolos frente a sus pares, educadoras y asistentes de la educación.

6. Anotaciones positivas en la hoja vida del libro de clases.

Los alumnos que destaquen en buenas acciones (responsabilidad, honradez, entre otros) serán reconocidos con una anotación positiva en su hoja de vida del libro de clases.

X.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

Art.36 De las Faltas.

Considerando que las faltas son conductas incompatibles con los valores y normas deseados por el Colegio Preciosa Sangre Purranque y que además de afectar el desarrollo del estudiante, inciden negativamente en el cumplimiento de sus deberes y en la sana convivencia escolar, se han clasificado en faltas leves, faltas graves y gravísimas. En los alumnos del nivel preescolar y primer ciclo básico la concurrencia de las mismas es responsabilidad esencialmente de los padres y apoderados, una vez agotadas las normas de interacción previstas en este reglamento. No obstante, se ha vuelto necesario para nuestro Establecimiento, contar con atenuantes y/o agravantes, considerando el ciclo básico, situación emocional, física, psicológica y disposición a la reparación del daño causado, a fin de responder de manera inclusiva a las problemáticas de convivencia escolar.

Art.37 Son faltas leves:

Las conductas, actitudes y comportamientos de los alumnos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje sin afectar la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje, tales como:

1. No portar agenda escolar diariamente.
2. Atrasos al inicio de la jornada escolar, después de recreos, cambios de horas, u otras actividades programadas en el Colegio.
3. Uso incompleto del uniforme
4. No presentarse con los materiales solicitados por los docentes en las diferentes asignaturas.
5. Presentación personal inadecuada (falta de higiene, uniforme en mal estado, damas con el cabello suelto, varones con el cabello largo)
6. Incumplimiento de tareas asignadas.
7. No traer firmadas circulares, comunicaciones, evaluaciones y tareas.
8. Jugar en sectores no autorizados (baños, oficinas, pasillos, salas de clases) durante el periodo de almuerzo, o durante las actividades lectivas.
9. Comer o ingerir líquidos durante el período de clases.
10. Falta de compromiso en actividades asignadas: semanero, delegado de curso, participante del Centro de Alumnos, etc.
11. Hacer mal uso de medios electrónicos o tecnológicos visitando sitios como: chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, twitter, y otros durante el desarrollo de la clase.
12. Usar celular, reproductores de música o cualquier otro objeto que no tenga relación con la actividad realizada en la sala de clases. cargar (utilización de energía eléctrica) artefactos electrónicos.
13. Uso de sobrenombres o apodos que dañe a la víctima.
14. Botar objetos o desperdicios en lugares no habilitados
15. Devolver fuera de plazo materiales solicitados al Colegio (equipos, instrumentos, libros, etc.)
16. No dejar ordenado material y mobiliario luego de su utilización durante jornada escolar y extraescolar

Art.38 Son faltas graves.

Toda transgresión a una norma prohibitiva consagrada en el presente Reglamento, la reiteración de una falta leve durante un semestre escolar que haya resultado sancionada con suspensión de clases, las conductas, actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje, tales como:

1. Obstruir cerraduras y/o candados de cualquier dependencia del establecimiento.
2. Ser sorprendido/a dando y/o recibiendo información en proceso evaluativo. O mantener accesible información a través de diversos medios u objetos en momento de evaluación.
3. Salir de la sala durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesor.
4. Provocar desorden en salas de clases, patios y pasillos del establecimiento.
5. Utilizar un lenguaje verbal o no verbal inapropiado e insultante, ya sea de forma presencial o vía internet, por medio de redes sociales u otros medios similares.

6. Abandonar el colegio sin autorización, en horarios de colación, cambio de taller o en momentos en los que deban cambiarse de un edificio a otro.
7. Hurtar especies dentro del establecimiento.
8. Destruir u ocultar intencionalmente comunicaciones al apoderado o viceversa.
9. Destruir intencionalmente útiles y/o vestuario de sus compañeros y personal del Establecimiento.
10. Hacer desórdenes en la Iglesia
11. Presentar trabajos de otra autoría como propios o adulterar trabajos o informes.
12. Comprometer el prestigio del Colegio actuando indebidamente fuera del establecimiento (como fumar, consumir bebidas alcohólicas, orinar, promover y ejecutar desorden.) con uniforme escolar.
13. Lanzar fuera del recinto del Colegio hacia los espacios públicos y/o privados aledaños, objetos que pueden causar daño físico a transeúntes, vecinos o a la propiedad de los mismos.
14. Falta de respeto, actitud de descontento o rechazo hacia la formación cívico-religiosa cristiana que el Colegio imparte, especialmente la oración diaria o cualquier ceremonia de índole religioso que se lleve a efecto.
15. Realizar manifestaciones públicas de connotación sexual (pololeo) EXAGERADAS, ya sea de manera afectiva, carnal o por redes sociales.
16. No uso del uniforme, sin justificación y previa autorización de inspectoría.
17. Desprestigiar a los profesores, alumnos y/o funcionarios de nuestro Colegio, en forma: escrita, visual, verbal, telefónica e internet.
18. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del colegio, mientras se use el uniforme.

Art 39. Son faltas gravísimas: Son aquellas actitudes o comportamientos que detienen negativamente la convivencia escolar y pedagógica, atenta contra la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

19. Visitar, promover y/o portar material pornográfico dentro del Establecimiento Educativo.
20. Adulterar notas en el libro de clases.
21. Falsificar o alterar documentos de uso privado o público: justificativos, autorizaciones, comunicaciones, calificaciones, observaciones en el libro de clases, certificados de estudios, informes de notas parciales, certificados médicos, etc.
22. Portar armas de fuego o armas blancas y/u objetos (bombas de humo) de cualquier tipo que pongan en peligro la integridad física de terceros.
23. Presentarse al colegio bajo estado de intemperancia o evidente efecto de drogas.
24. Fumar, beber alcohol, consumir drogas al interior del Establecimiento.
25. Traficar o portar drogas en el Establecimiento.
26. Cometer abusos y/o acoso sexual.
27. Que a causa del desprestigio y/o agresión física o verbal hacia algún miembro de la comunidad educativa, se genere daño evidente en la víctima, ya sea a nivel psicológico o físico.
28. Denostar públicamente valores religiosos de la Congregación: profanar, destruir, rayar imágenes religiosas de cualquier credo y creencia.
29. Negarse a obedecer instrucciones pedagógicas, disciplinarias o administrativas que emanen del profesor, Inspector, Director y Asistente de la Educación.
30. Provocar daño intencionado a la estructura física del establecimiento (como dañar muebles, romper vidrios, intentar incendiar, etc.)
31. Hurtar documentación oficial, material académico y personal.
32. Negarse a contestar una evaluación programada. No entregar evaluación (o esconderla.)

Atenuantes	Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> · Ser alumno de nivel pre-escolar o de primer ciclo básico. · Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso · Reconocer voluntariamente la falta cometida · Expresar arrepentimiento por la falta cometida. · Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. · Presentar alguna condición (física, psicológica, emocional o cognitiva) o familiar que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta. · Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza o, en respuesta a una provocación o agresión de otro(s). 	<ul style="list-style-type: none"> · Existencia de tres o más faltas anteriores similares durante el año escolar en curso. · No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba. · No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. · Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. · Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. · Omitir o tergiversar antecedentes sobre la falta cometida · Haber presionado o intimidado a los afectados. · Haber actuado con premeditación. · Haberse coludido con otros para cometer la falta. · Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.

Art.39 De las Sanciones.

A los alumnos que no cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento y otras que dificulten la buena convivencia y el desarrollo del Proyecto Educativo se les podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias según la gravedad o reiteración de la falta de conformidad al principio de gradualidad que orienta en esta materia la normativa educacional. En el caso de preescolares y menores de primer ciclo básico, la aplicación de una sanción disciplinaria, no tiene como causa la circunstancia de que el alumno entienda que ha violado una norma reglamentaria y por lo tanto será sancionado; sino más bien, obedece a la falta de compromiso y/o incapacidad de los padres y apoderados a cargo del alumnos para evitar o prevenir tales conductas, una vez agotadas las normas de interacción previstas en este reglamento.

Faltas leves:

- 1) Amonestación verbal (puede ser realizada por cualquier funcionario del establecimiento)
- 2) Amonestación Escrita registrada en hoja de vida.
- 3) Comunicar al apoderado a través de la agenda escolar y/o telefónicamente

Faltas Graves:

- 1) Amonestación escrita registrada en la hoja de vida y la bitácora de inspectoría en presencia del apoderado.
- 2) Trabajo comunitario o pedagógico como medida reparatoria y formadora ante la falta.
- 3) Derivación del alumno a un especialista en caso necesario.

Faltas Gravísimas:

- 1) Suspensión de Clases de 1 a 3 días. (Si la suspensión coincide con una Evaluación, el alumno(a) tendrá como calificación máxima 4,0)
- 2) Condicionalidad de matrícula, con derivación a profesionales especialistas, previo compromiso del padre y/o apoderado.
- 3) Cancelación de matrícula.

Art.40 De la Aplicación de Sanciones.

- 1) Las sanciones previstas en este Reglamento serán aplicadas conforme al PROTOCOLO OFICIAL DE APLICACIÓN DE SANCIONES PREVISTO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.

- 2) **Quedará además, para los cursos de enseñanza media, a criterio de Dirección con consulta al Consejo de Profesores, aplicar sanciones como la suspensión de la participación en la Gala del Colegio, Ceremonia de Licenciatura, salidas a terreno, asistencia a olimpiadas o a convivencias organizadas por Centro de Alumnos u otras situaciones en que así se considere necesario.**

Art.41 Sobre medidas preventivas

- 1) Como medidas preventivas ante conductas no deseables en los estudiantes y con el fin de reforzar las conductas y valores que promueve el P.E.I, se podrá consignar una observación en el libro de clases, para estimular positivamente al alumno que se destaca por su espíritu de colaboración, companerismo, entrega, atención, trabajo, rendimiento académico, solidaridad, y otras de igual naturaleza, además podrá ser destacado en el cuadro de honor, disponible en la vitrina del hall de entrada del Colegio.
- 2) A los alumnos de nivel pre básico se les podrá otorgar un estímulo semanal o mensualmente, establecido por la profesora jefe.
- 3) Los alumnos destacados de los niveles de Básica (1 Año Básico a 6 Año Básico), podrán obtener un reconocimiento oficial semestralmente. Será el profesor jefe quien determine que estudiante la recibir cada mes.
- 4) Se consideran además como medidas preventivas la dictación de charlas formativas periódicas, dictadas por especialistas de las Congregación.

Art.42 Sobre Estrategias educativas para la prevención del acoso escolar

- 1) El acoso escolar o “bullying” se define como: Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional (Ley 20,536). La Forma para actuar y denunciar actos de acoso escolar se establecen en el PROTOCOLO OFICIAL ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR, PREVISTOS EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.
- 2) La estrategia general es de prevención; buscar y estimular el desarrollo de conocimientos y habilidades socioafectivas que ayude a los estudiantes a prevenir y manejar situaciones de acoso escolar (Bullying).
- 3) Los estudiantes participaran en diversas actividades específicas integradas a distintos subsectores de aprendizaje, asambleas, debates, consejos de cursos, y otras planificadas por el establecimiento, redes de apoyo, docentes de aula, asistentes de la educación, entre otras, cuyos resultados esperados serán:
 - a) Los alumnos habrán revisado las características principales de las situaciones de bullying y ampliado sus conocimientos respecto a distintos tipos de bullying.
 - b) Aprenderán cómo pueden colaborar para mejorar la convivencia escolar a través de sus testimonios y denuncias a la Encargada de Convivencia escolar.
 - c) Desarrollarán la empatía por sus pares víctimas del bullying y colaboraran para apoyarse mutuamente utilizando sus habilidades comunicativas para establecer vínculos de amistad.
 - d) Desarrollarán la capacidad de usar habilidades de resolución de problemas para generar soluciones.
 - e) Revisarán las habilidades sociales y responsabilidades individuales en la creación de una norma de colegio preventiva de comportamientos intimidatorios.

Art.43 Sobre Medidas Reparatorias por transgresión al Manual de Convivencia

- 1) Son medidas reparatorias aquellas acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituye el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.
- 2) Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta, y sólo serán utilizadas con aquellos alumnos que incurran en faltas leves y no reiterativas (hasta 2 veces).
- 3) El Colegio de la Preciosa Sangre de Purranque aplicará las siguientes medidas Reparatorias en días que no interfieran con la normal jornada escolar, e inspectoría llevará un registro escrito de las medidas reparatorias adoptadas, y del cumplimiento de las mismas:
 - a. Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
 - b. Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado(a) por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar alguna actividad deportiva que le ayude a liberar energía, etc.
 - c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad en este tipo de medida la hace

perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- d. **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.
 - e. **Reflexión personal:** Se solicitará la creación de un texto reflexivo, según la edad del estudiante y tipo de falta, la que compartirá con el profesor respectivo quien determinará la extensión del texto y características tipográficas.
- 4) En caso de que el estudiante se niegue a realizar la actividad reparatoria, ésta actitud será considerada como falta grave.

Art.44 Procedimiento de reclamación.

Cualquier integrante de la comunidad escolar, personal o debidamente representado, que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, impropia o indebida la aplicación de una medida disciplinaria o medida reparatoria podrá solicitar que sea revisada y/o se deje sin efecto ante la autoridad competente de conformidad al PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACIÓN DE SANCIONES PREVISTO EN EL CAPÍTULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO.

Art.45 Normas de Prevención de Riesgos y de Higiene.

- 1) **Prevención de Riesgos**
 - a) Los alumnos no deberán manipular instalaciones eléctricas sin supervisión del docente.
 - b) La manipulación de instrumentos, herramientas y máquinas deberán ser guiadas por los docentes.
 - c) Los desplazamientos y posturas inherentes a la actividad escolar deberán ser normadas y supervisadas por los profesores de aula.
 - d) Se deberá supervisar a los alumnos en todas sus actividades diarias especialmente cuando realizan actividades fuera del aula.
 - e) Eliminar todos los elementos que puedan causar accidentes tanto a los alumnos como profesores.
 - f) Instruir permanentemente al alumno y personal sobre normas de prevención y seguridad, basada en los reglamentos vigentes de la Superintendencia de Seguridad.
- 2) **Higiene.**
 - a) El alumno deberá presentarse diariamente limpio y aseado a clases.
 - b) Los alumnos deberán comportarse en la sala de clases y demás dependencias en forma tal que demuestren poseer hábitos de higiene y del cuidado de su salud.
 - c) La Unidad Educativa y las diferentes instancias deberán orientar permanentemente a los alumnos con respecto a actitudes y hábitos de higiene deseables.
 - d) Los Docentes deberán implantar en sus alumnos hábitos y actitudes positivas frente a la conservación y mantenimiento de una buena salud física y mental.
 - e) Los Docentes reforzarán y fortalecerán las conductas y hábitos de higiene de los alumnos.
 - f) El Jefe Técnico, deberá preocuparse de planificar y organizar actividades pedagógicas de carácter formativo tendientes a valorar la higiene como un elemento fundamental de la salud del alumno.
 - g) Es deber de la Unidad Educativa y sus estamentos identificar a los alumnos con problemas de salud para que le puedan proporcionar la asistencia de los Servicios de Salud pertinentes.

Art.46 Normas de Seguridad.

- 1) Es deber de la administración eliminar todos los riesgos potenciales que presente el establecimiento, tanto de incendio como estructurales o rutas de escapes.
- 2) Los profesores deberán lograr que los alumnos frente a cualquier emergencia adopten comportamientos adecuados que les permitan superar cualquier situación que afecte su seguridad.
- 3) La Dirección deberá tener un Plan de Seguridad que permita ofrecer la máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos.
- 4) Los alumnos deberán adquirir hábitos de seguridad mediante ensayos promovidos por la dirección del establecimiento de conformidad al Plan de Seguridad, a lo menos 4 veces en el año, como consecuencia de lo anterior los alumnos difundirán lo aprendido en sus hogares conscientemente y/o inconscientemente, logrando así activar una amplia y efectiva campaña de prevención.

XI. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO E INSTITUCIONES

Art.47 El Colegio pondrá a disposición de la comunidad educativa las redes (instituciones y organismos de la comunidad) que actualmente prestan apoyo al establecimiento, según cupos y posibilidades que las mismas redes externas al Colegio determinen. Las redes que actualmente posee el Colegio son:

1. Programa "Habilidades para la vida";
2. CESFAM;
3. OPD;

4. SENDA;
5. Universidad San Sebastián.
6. Programa “Vida sana”;
7. CPECH;
8. Universidad Santo Tomás;
9. Preuniversitario Pedro de Valdivia;

CAPÍTULO SEGUNDO: NORMAS PROCEDIMENTALES. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Art.48 El presente Reglamento establece una serie de procedimientos para determinar la forma como han de desempeñarse los distintos estamentos de la comunidad escolar ante la aplicación de las normas sobre convivencia escolar. Los procedimientos se abordan en protocolos oficiales.

I. PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

Art.49 Todo procedimiento relativo a la aplicación de las normas sobre convivencia escolar y que requiere un pronunciamiento de las autoridades del establecimiento podrá iniciarse de oficio, mediante reclamo de la parte afectada o por denuncia de terceros.

Art.50 El órgano competente para recibir reclamos, denuncias o instruir procesos de oficio, es el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Art.51 Toda denuncia o reclamo debe formularse por escrito, en el cual se debe a lo menos: individualizar al reclamante o denunciante; individualizar a la víctima (s), individualizar al infractor (res); y una relación de los hechos que motivan la denuncia y el reclamo.

Art.52 Las Encargadas de Convivencia escolar, estudiará el mérito de los antecedentes y ordenará el sobreseimiento de la denuncia o reclamo, en caso que carezca de fundamento normativo; o en su defecto instruirá proceso, para tal efecto abrirá un expediente asignándole un número correlativo y el año.

Art.53. 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.

Art.54 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.

Art.55 Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. 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.

Art.56 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.

Art.57 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.

Art.58 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe, que establezca la aplicación de una medida o sanción si procediere al Consejo de Profesores en caso de Cancelación de Matrícula, y a la Dirección del establecimiento en todos los demás medidas.

Art.59 El Consejo de Profesores evaluará el informe y dictará la resolución de cancelación de matrícula o desestimaré el informe. En caso de aplicar la sanción remitirá los antecedentes a la Dirección del Establecimiento para que dicte la Resolución correspondiente.

Art.60 En todos los demás casos la Dirección del Establecimiento deberá resolver la sanción aplicada conforme al informe emitido. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Art.61 Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento de conformidad a lo previsto en el PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACIÓN DE SANCIONES PREVISTO EN EL CAPÍTULO.

II. PROTOCOLO OFICIAL DE SITUACIÓN DE EMBARAZO

1. DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA

- a) La alumna y/o apoderado debe informar su condición a su profesor, Dirección o algún Profesional del Establecimiento educacional, presentando certificado médico.
- b) La alumna debe comprometerse a cumplir sus deberes y compromisos escolares.
- c) La alumna debe presentar los certificados médicos o de Matrona de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- e) La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de ella, con los respectivos certificados médicos.
- f) Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- g) De ser necesario, el profesor jefe derivará el caso a Psicóloga del colegio y/o Asistente Social.

2. DERECHOS DE LA ALUMNA EMBARAZADA

- a) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- b) La alumna tiene derecho a participar en todo tipo de eventos, como graduación o actividades extra programáticas.
- c) Ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor de lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante, (Carnet de Control o Certificado médico).
- d) Salir del establecimiento educacional por un periodo de 1 hora de amamantamiento en la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses).

3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- a) Informar al Colegio su condición de progenitor
- b) Para justificar las inasistencias y permisos debe presentar certificado médico

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- a) Derecho a permisos y adecuación de horarios dependiendo de la etapa de embarazo
- b) Derecho a justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo

III. PROTOCOLO OFICIAL PREVIO A LA APLICACIÓN DE SANCIONES PARA MEJORAR CONDUCTAS ANTIRREGLAMENTARIAS DE LOS ALUMNOS

Art.62 Procedimiento para mejorar conductas

1. Diálogo entre alumno y el profesor: Es la primera instancia de reflexión entre el alumno y el profesor (que corresponda), en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento. Se aplica con aquellos alumnos que requieren de un seguimiento preventivo, pero sobre los cuales no se aplica ninguna sanción, y con aquellos que reciben una amonestación verbal. Paralelamente se otorga la posibilidad de realizar alguna medida reparatoria acorde a cada caso.
2. Entrevista del profesor con los padres o apoderados: Es la instancia en donde el profesor jefe o de asignatura da a conocer a los padres o apoderados una situación no resuelta de su pupilo (a) en relación a rendimiento o actitudes sociales, con el fin de aunar criterios y estrategias en busca de su superación. Se aplica con aquellos alumnos que reciben una amonestación escrita en su hoja de vida y se cita al apoderado para acordar acciones al respecto. Así mismo, se otorga la posibilidad de realizar alguna medida reparatoria por parte del alumno.
3. Entrevista personal del apoderado(a) con profesor jefe, profesor de asignatura, coordinador(a) de ciclo, y con profesionales que presten ayuda a la docencia. (Psicólogo(a), Educador Diferencial Jefe de Unidad Técnica): Es la instancia en que el profesor jefe y los profesionales que apoyan la docencia, prestan ayuda a aquellos alumnos que no han superado una situación problemática, buscando estrategias necesarias para este logro. Se aplica con aquellos alumnos que incurrir en una primera falta grave, y por tanto una suspensión de clases de 1 a 3 días.
4. Entrevista personal del apoderado(a) con profesor jefe, coordinador de ciclo, jefe de unidad técnica, Dirección y profesionales de apoyo a la docencia: Es la instancia donde el profesor jefe junto a los demás profesionales requeridos presentan a la Dirección un caso no resuelto, para determinar junto al apoderado, nuevos plazos para el cumplimiento de lo indicado anteriormente por los profesionales de apoyo a la docencia. Se aplica con aquellos alumnos que han incurrido en más de una falta grave y de forma reiterada.

5. Suscripción por parte del alumno y apoderado a carta de responsabilidad o de compromiso (por disciplina) según corresponda. Se utiliza con aquellos alumnos que se encuentran bajo condicionalidad de matrícula.

Art.63 En caso de conflicto entre miembros de la comunidad educativa (Mediación):

1. El Establecimiento contempla una instancia de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
2. Las Encargadas de Convivencia escolar serán las funcionarias responsables del proceso de mediación. Este funcionario podrá llevar la mediación personalmente o delegar tal actuación en un tercero.
3. El mediador citará a las partes en conflicto 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.
4. De llegar acuerdo se dictará un ACTA DE ACUERDO; en caso de no llegar a acuerdo, conforme la gravedad de los hechos el mediador recomendará la instrucción de un proceso.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (ALUMNOS MEDIADORES)

Art. 64. Se pueden considerar como casos para mediación escolar las siguientes situaciones:

- a) Alumnos que hayan tenido un conflicto reciente con uno o más compañeros.
- b) Que dicho conflicto haya sido considerado como una falta leve o grave, y por tanto, con consecuencia de sanción/es para los alumnos comprometidos.
- c) Situaciones ocurridas entre alumnos desde 3° básico a 3° medio, durante el presente año lectivo 2018
- d) Los alumnos implicados aceptan de forma voluntaria o solicitan la mediación escolar, como mecanismo de reparación de los daños causados y resolución pacífica de conflictos.

Art. 65. NO se consideran situaciones para mediación escolar:

- a) Situaciones o dificultades asociadas a la responsabilidad de los alumnos.
- b) Situaciones o dificultades de disciplina, en las cuales sólo se encuentre comprometido un alumno, o cuyos afectados pertenezcan a otros estamentos.
- c) Cuando la situación posea repercusiones legales para los alumnos comprometidos, y por tanto, deban ser derivados a entidades externas.
- d) Alumnos pertenecientes a pre-básica, 1° y 2° básico, y 4° de enseñanza media (2018)
- e) Alumnos que a pesar de que se les ofrezca la instancia de mediación escolar, no deseen participar de aquello.

Art. 66. Pasos a seguir para efectuar una mediación escolar:

- a) Alumnos se presentan a inspectoría de su ciclo correspondiente, por motivo de conflicto con otro u otros compañeros, pudiendo ser por agresiones físicas, verbales, hostigamiento, etc., y que por tanto, se requiera de la aplicación de una sanción o método disciplinario.
- b) Inspectoría de ciclo le ofrece a los alumnos implicados la instancia de mediación escolar, como método formativo y de reparación de daños, inhabilitando la aplicación de alguna sanción, siempre y cuando la mediación se cumpla correctamente.
- c) Si los alumnos no aceptan realizar la mediación escolar, se procede a la aplicación del conducto regular, en base a nuestro manual de convivencia.
- d) Si los alumnos se encuentran de acuerdo en realizar la mediación escolar, se les anota en una agenda otorgada exclusivamente para ello, quedando de esta manera agendados para el efecto de la mediación correspondiente. Dependiendo de la gravedad de la situación, se le puede comunicar al apoderado/a de la situación ocurrida y poner al tanto sobre el proceso de mediación, del cual será parte su pupilo/a.
- e) Una vez que se encuentre con la disponibilidad horaria, se citará a los alumnos implicados en la situación de conflicto, pudiendo ser los días martes y miércoles de 15.40 a 17.15, o jueves de 14.00 a 15.30 hrs. de cada semana. La citación será hecha con al menos un día de anticipación, y por medio de una comunicación escrita, entregada por inspectoría, indicándose el día, hora y lugar en donde se efectuará la mediación escolar.
- f) La mediación es realizada por la psicóloga encargada del Equipo, en compañía de 2 alumnos pertenecientes al equipo de mediación escolar, los cuales guiarán en gran parte la sesión, y establecerán los compromisos que tendrán que desarrollar los alumnos asociados al conflicto, por medio de una pauta preestablecida (registro de caso y de acuerdo), copia de ella será entregada a la inspectoría correspondiente, una vez finalizada la mediación, la cual quedará como medio de respaldo para detectar el adecuado cumplimiento de los compromisos asumidos por los alumnos.
- g) En caso de que alguno o algunos de los alumnos implicados en el conflicto no asistan a la mediación, y sin justificación alguna, estos serán derivados inmediatamente a la inspectoría correspondiente, para que se proceda a tomar las medidas disciplinarias acordes a la situación inicial del conflicto. Dependiendo de la cantidad de alumnos que no asistan a la mediación, se pudiese cancelar la realización de la misma, sin embargo, aquel alumno o alumnos que sí asistieron, de igual forma se les otorgará un compromiso a desarrollar.

h) En caso de que a pesar de realizarse la mediación, los alumnos en conflicto no logren llegar a algún acuerdo o compromiso, estos serán derivados a la inspectoría correspondiente para que reciban la sanción acorde a su situación de conflicto inicial. De igual manera, aquellos alumnos que presenten un comportamiento negativo y falta de disposición para la resolución del conflicto en cuestión durante la mediación, o que posteriormente no cumplan con los compromisos establecidos, recibirán la sanción correspondiente desde inspectoría.

Art. 67. Sobre los alumnos que son parte del equipo de mediación escolar:

- a) Estos asistirán en parejas durante las mediaciones escolares, siendo elegidos o seleccionados de acuerdo al criterio y necesidad de la psicóloga a cargo. Los demás alumnos mediadores, tendrán la posibilidad de asistir al taller en el que ellos se hayan inscrito dentro de dicho horario.
- b) Los alumnos mediadores usarán un polerón de polar distintivo, entregado gratuitamente por el Establecimiento, el cual podrán utilizar durante toda la jornada escolar, y mientras se encuentren en un periodo lectivo. De manera obligatoria deberán portarlo a la hora de efectuar alguna actividad como Mediador Escolar (mediaciones, talleres, salidas pedagógicas).
- c) El comportamiento de los alumnos mediadores, tanto dentro como fuera de un contexto de mediación, debe ser siempre el de un ejemplo positivo para sus demás compañeros.
- d) El alumno perteneciente al Equipo de Mediadores Escolares del Establecimiento podrá ser suspendido de sus funciones como mediador en un periodo de uno a tres meses, bajo dos instancias:
 - a. En caso de cometer una falta grave en relación a su disciplina y desacato al manual de convivencia escolar
 - b. La inasistencia sin justificación previa a alguna mediación escolar en la que se le haya solicitado participar.
 Quedando a criterio de la Psicóloga encargada determinar la suspensión de acuerdo a la gravedad de la misma. Durante este lapso de tiempo el alumno deberá hacer entrega del polerón distintivo, el que se le devolverá finalizando la suspensión correspondiente.
- e) En caso de que dicho alumno incurra por segunda vez en una nueva falta grave, o que no asista a una mediación preestablecida, será revocado de su puesto de mediador, y deberá hacer entrega del polerón de polar otorgado, sin embargo este podrá retornar a su puesto de mediador durante el año lectivo consiguiente, dependiendo de los méritos acumulados durante dicho periodo de tiempo.

Art. 68. Respeto de las otras funciones del Mediador Escolar

- a) Los Mediadores Escolares, tras previa capacitación por parte del uno o más integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, y en base a las necesidades emergentes dentro del marco de la convivencia escolar del Establecimiento, podrán efectuar a lo largo del periodo escolar, intervenciones a nivel de grupos de estudiantes.
- b) Las temáticas abordadas responderán a entrega de herramientas respecto del mejoramiento del clima en el aula.
- c) Los talleres y charlas que se realicen durante las horas de clases, se agendará previamente con el profesor jefe a cargo, quien ofrecerá algún espacio dentro de la asignatura de orientación/consejo de curso. Actividad que quedará plasmada en el leccionario del libro de clases.

Art. 69. Otros aspectos relevantes:

- a) El presente protocolo se encontrará disponible para la comunidad educativa, dentro de cada inspectoría correspondiente.
- b) El presente protocolo será anexado al manual de convivencia del presente año lectivo 2018.
- c) Se encuentra abierta la posibilidad de ingresar nuevos alumnos al equipo de mediación escolar, sin embargo estos serán seleccionados por la psicóloga a cargo, tomando en cuenta las sugerencias de cada docente, y posterior a la realización de un curso sobre mediación escolar, cuya duración es de un mínimo de 10 sesiones.
- d) El Equipo de mediación escolar cuenta a partir del presente año, con un correo electrónico (mediadoresescolarescps@gmail.com) y numero celular. Datos que se encontrarán publicados en todas las inspectorías del Establecimiento para que la comunidad educativa en general tenga la posibilidad de contactarse con ellos y solicitar de sus servicios.
- e) La lista actualizada de los alumnos pertenecientes al equipo de mediación escolar se encontrará disponible en la página web del Colegio (www.colegiopreciosasangre.cl).

V. PROTOCOLO OFICIAL SOBRE APLICACIÓN DE SANCIONES

Art.70 Ante una situación susceptible de sanción, corresponde el siguiente procedimiento:

Art.71 En caso de ser falta leve, será el docente de aula quien tratará la falta, aplicando su correspondiente sanción, previo diálogo con el alumno, registrando la negociación en su bitácora. Al persistir el estudiante en esta falta, tomará conocimiento el apoderado, registrándose en la hoja de observaciones del alumno. A su vez, el alumno en presencia de su apoderado, firmará un compromiso para evitar la reiterada conducta anómala. Después de toda la negociación previa, si el estudiante persiste en cometer la falta, después de 3 veces, los antecedentes serán remitidos a Inspectoría General para que instruya proceso conforme a las normas previstas en el PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO, con el objeto de aplicar la sanción de suspensión de clases de 1 a 3 días. De igual manera el alumno que registre en su hoja de observaciones tres o más faltas leves de cualquier naturaleza serán remitidos sus antecedentes a Inspectoría General.

Art.72 En caso de falta grave, los antecedentes serán remitidos inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar quien instruirá conforme a las normas previstas en el PROTOCOLO OFICIAL SOBRE NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO, con el objeto de aplicar la sanción de suspensión de clases de 1 a 3 días. Condicionalidad de la Matrícula o Cancelación de la matrícula.

Art.73 Condicionalidad de la matrícula será resuelta por el Consejo de Profesores e Inspectoría General en Consejo de Disciplina, mediante Informe de Encargado de Convivencia Escolar. La Resolución será firmada por la Dirección, notificada personalmente al apoderado. Como su nombre lo indica, esta medida disciplinaria condiciona la permanencia del alumno en el Establecimiento. Para poder continuar en él, debe mejorar sustancialmente su conducta y/o actitudes. Esta sanción tiene como meta incentivar al alumno a modificar su conducta. La condicionalidad se supera cuando se demuestra y observa cambios conductuales importantes.

Art.74 Cancelación de la Matrícula: Si después de buscar variadas estrategias para corregir la conducta del alumno de carácter condicional, éste persiste en su actitud de indisciplina; por acuerdo del Consejo de Profesores mediante informe de Encargado de Convivencia Escolar se impondrá la cancelación de la matrícula. La Resolución será firmada por la Dirección, notificada personalmente al apoderado. La cancelación de la matrícula puede ser: A) Inmediata: Implica la expulsión del alumno del establecimiento desde que la resolución es notificada al apoderado. B) Mediata; implica la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. A todo evento serán causales de cancelación de matrícula; el alumno(a) con situación de condicionalidad que incurra en otra falta grave y el alumno(a) que ha acumulado más de una condicionalidad consecutiva durante su permanencia en el establecimiento.

Art.75 El padre o apoderado que le afecte la aplicación de una sanción tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento de conformidad a lo previsto en el PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACIÓN DE SANCIONES PREVISTO EN EL CAPÍTULO.

VI. PROTOCOLO OFICIAL DE RECLAMACIÓN DE SANCIONES.

Art.76 Los recursos previstos en este reglamento para revisar e impugnar la apelación resolutive de una sanción son: **La apelación y la Revisión.**

1. De la Apelación.

- a) Aquel padre o apoderado que estimase exagerada, inoportuna, injustificada, improcedente o indebida la medida disciplinaria, podrá solicitar la apelación de la misma ante la dirección del establecimiento dentro de los diez hábiles siguientes a la fecha de dictación de la medida.
- b) La formulación de su reclamo debe ser por escrito, y fundar con precisión las razones de porque estima que no debe aplicarse la sanción, así como ofrecer los antecedentes o pruebas que justifiquen su reclamación.
- c) La dirección abrirá un sumario especial, contando con amplias facultades de investigación, el cual no podrá exceder de 10 días hábiles desde la recepción del reclamo.
- d) Una vez cerrado el sumario tendrá un plazo de 3 días hábiles para dictar su resolución confirmando la resolución impugnada o revocándola.
- e) La resolución de la apelación se le notificará al apoderado de manera personal en citación al Establecimiento para tal efecto.

2. De la Revisión.

- a) De la resolución de la apelación el padre o apoderado podrá solicitar su revisión al Consejo Escolar del Establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de apelación.
- b) La solicitud por escrito debe ser presentada a la Dirección del Establecimiento, quien citará a una sesión especial al Consejo Escolar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- c) La Dirección del Establecimiento procederá citar e informar al Consejo de Profesores sobre la situación y el consejo decidirá, pudiendo previamente oír a la parte solicitante, sobre el asunto, inhibiéndose la Dirección del Establecimiento de participar en dicho proceso, confirmando o revocando la resolución que aplicó la sanción. Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros en sesión en la que deberán participar la totalidad de sus miembros, en caso de empate en la votación, se revocara la medida disciplinaria.
- d) Las decisiones que resuelvan el Consejo Escolar, sobre las medidas disciplinarias tendrán carácter de inapelables y serán informadas a los Apoderados y la Dirección Provincial de Educación respectiva.

VII. PROTOCOLO OFICIAL DE LOS REGISTROS DE INASISTENCIAS

Art.77 El Profesor Jefe deberá tomar nota de los casos significativos que indican ausentismo en cualquiera de sus grados: a. Ausentismo puntual/ esporádico: Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante que no supera el 10% de inasistencias y están justificadas por el apoderado; Ausentismo intermitente/ intenso: Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante a partir del 10% y hasta el 19% de inasistencias y están justificadas por el apoderado; y Ausentismo crónico: Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante que supera el 20% o cuando se produce un abandono total del curso sin intención de retomararlo a corto o medio plazo; para luego remitirlos a Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica.

Art.78 En caso de Ausentismo crónico la Inspectoría General comunicará esta situación a Carabineros de acuerdo a la Ley de Instrucción primaria N° 3654/1920.

Art.79 El Inspector citará a los padres para asumir compromisos; en caso de no asistir o reincidencia, emitirá un informe ante el órgano competente para la aplicación de sanciones.

VIII. PROTOCOLO OFICIAL ANTE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

Según lo establecido por el Ministerio de Educación y la Ley sobre violencia escolar:

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:

- a) 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;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato 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) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) 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, entre otras.);
- e) 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;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de las diferentes redes sociales; chats, blogs, facebook, whatsapp, mensajes de texto, twitter, instagram, snapchat, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

AGRESIONES DE ADULTOS EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE.

Cualquier miembro de la comunidad educativa es un eventual receptor del relato de maltrato de alguno de nuestros estudiantes. Quien recibe el relato debe derivar al caso con la mayor cautela posible a la persona responsable definida por la Dirección del Establecimiento: psicólogo/a, o Encargado/a de convivencia escolar.

La persona receptora del relato de Maltrato o testigo ocular de alguna evidencia de Maltrato en algún estudiante deberá informar al menor que dicha situación atenta contra los derechos del Niño y su integridad, y que por lo tanto hay que informarlo a adultos responsables que puedan intervenir.

Nota: cuando se es testigo ocular de alguna evidencia de maltrato (ej: moretones), éste debe acercarse al menor para indagar dicha evidencia, sólo con este relato se continua con los siguientes procedimientos de este protocolo.

El receptor del relato o testigo remitirá a la Encargada de Convivencia los detalles de la situación que el menor le ha manifestado, con lo que se deberá emitir un informe por escrito (transcribiendo lo más fielmente posible el relato del niño) y entregarlo a la dirección del Establecimiento.

La Directora deberá contactar a Carabineros de Chile o Fiscalía para solicitar su presencia en el establecimiento, o en su defecto llevar al menor a un centro asistencial para constatar lesiones en el caso de que éstas sean visibles. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).

Se realizará el contacto con la familia y/o el adulto protector que el niño haya identificado, ya que el agresor puede ser un miembro directo de la familia, con la finalidad que el niño esté resguardado fuera del establecimiento.

Una vez que el adulto, identificado por el menor, llegue al lugar de los hechos, es aconsejable impulsarlo a él a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores, de lo contrario es el director quien tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones correspondientes. Por lo tanto, dentro de nuestros establecimientos, será él/ella y en su defecto quien ella designe, quien emita la denuncia respectiva.

AGRESIONES DE ADULTOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE.

Quien recepciona la información del menor, de manera contenedora y evitando emitir juicios acerca del funcionario involucrado, solicitará la presencia del apoderado, quien debe expresar por escrito en el mismo instante y claramente, los antecedentes obtenidos de la situación relatada por su pupilo/a, junto con antecedentes que él pueda manejar, además de evidencias concretas, si es que existen, que avalen el relato expuesto. El Colegio no admite acusaciones que no sean por escrito y siempre por parte del apoderado.

Una vez obtenida esta información escrita, junto a las posibles evidencias, el receptor deberá entregarlas a Encargada de Convivencia del Colegio, detallando la situación de cómo obtuvo esa información.

La Encargada de Convivencia comunicará la situación a la Directora del Colegio.

La Directora deberá dar a conocer al funcionario que ha sido acusado de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedarán archivadas junto a documentos de Convivencia Escolar con copia en Dirección.

La Encargada de Convivencia iniciará el proceso de investigación recopilando evidencias y realizando entrevista a testigos claves. En caso de que los testigos sean únicamente estudiantes, estos serán entrevistados junto a sus respectivos apoderados.

De no existir evidencias concretas o relato de testigos que acrediten la agresión, la Encargada de Convivencia deberá mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor – alumnos, profesor – apoderado). Esta mediación deberá contar con registro escrito de entrevista y acuerdos.

La Dirección del establecimiento delegará a la Coordinador(a) de Ciclo o Encargada de Convivencia, realizar un seguimiento de la situación planteada por el apoderado, realizando entrevista con las partes involucradas luego de un mes de transcurrida la mediación.

Estas entrevistas deben ser registradas de forma escrita, velando siempre por el buen trato dentro de la comunidad educativa y buscando evitar futuros eventos.

No obstante lo anterior, y dependiendo de las evidencias con las que se cuenten, la dirección del establecimiento, con las sugerencias de la Encargada de Convivencia, decidirá las acciones a realizar durante el proceso de investigación, entre las que se contemplará la separación temporal entre el funcionario y el niño.

Finalizado el proceso de Investigación, la Encargada de Convivencia remitirá Informe de Resultados y Sugerencias a Directora del Colegio.

De corroborar la veracidad de los hechos, se procede como sigue:

Agresión física: Se dará por terminada la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes (Carabineros, Fiscalía), por tratarse de una vulneración a los derechos del niño. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).

Agresión verbal: Si es una agresión aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario, se buscará la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos a través de mediación registrada por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental. Si la agresión es reiterada o si es que luego de haber realizados los compromisos antes descritos, vuelve a ocurrir el hecho, el funcionario es desvinculado del establecimiento, además de entregar los antecedentes a Carabineros o Fiscalía de Río Negro, debido a que se trataría de violencia psicológica y por tanto una vulneración a los derechos de los niños.

Se crearán instancias de atención y apoyo tanto emocional como pedagógica para el estudiante afectado (contención, readecuación de evaluaciones en caso necesario).

- El colegio se atenderá a lo dispuesto por la Fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.).

De no corroborar la veracidad de los hechos, o en caso de que el funcionario sea considerado inocente penalmente, la Directora solicitará a los apoderados y/o estudiante si corresponde, disculpas públicas para el funcionario afectado o carta de disculpas con firma del apoderado que será leída públicamente en el Ciclo correspondiente, el día lunes siguiente luego de oración matinal. Se aplicará al estudiante la sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. De ser necesario, se derivará al alumno a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos o bien a una red comunal de intervención.

En caso de resolución de inocencia del funcionario, éste tendrá el derecho de tomar las acciones legales que estime convenientes.

AGRESIONES ENTRE ADULTOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El adulto que fue o está siendo agredido de forma física, verbal, psicológica y/o virtual, o el testigo de alguna agresión, según las definiciones que abarca nuestro protocolo, deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia escolar del Colegio.

La Encargada de Convivencia Escolar solicitará el relato de la situación agresiva, para lo cual exigirá evidencias concretas del hecho, ya sean éstas en formato digital o escrito, o bien, los nombres de las personas involucradas. De no contar con esta evidencia, se realizarán entrevistas a testigos que serán registradas de forma escrita.

De no contar con evidencias o testigos que acrediten lo sucedido, no se podrá llevar a cabo el siguiente paso de acción y sólo quedará en los registros de actas de la Encargada de convivencia con la respectiva firma.

Obtenidas o no las evidencias, la Encargada de Convivencia deberá informar de forma escrita a Coordinadores de Ciclo y Directora, de los posibles eventos que estarían sucediendo para activar los siguientes pasos de este protocolo.

Obtenidas las evidencias (video, entrevistas a testigos, etc.) la Encargada de Convivencia deberá adjuntar los registros de entrevistas y los medios de prueba con los que cuenta a los archivos correspondientes al caso.

Si las evidencias dan cuenta de agresiones, en cualquiera de sus formas, la Directora dará cuenta a Carabineros, quienes serán los que realicen el proceso de investigación, en el caso de que ellos lo consideren necesario.

Si el o los agresores son apoderados del Colegio, el establecimiento prohibirá su ingreso a las dependencias, por lo menos durante un mes, luego del cual podrá apelar a Dirección y Consejo Escolar, por medio de una carta de compromiso de sana convivencia con los miembros de la comunidad educativa, la que, además, incluya las disculpas tanto para el afectado como para la institución. La Directora informará en conjunto con la Encargada de Convivencia, el cambio de apoderado de forma inmediata.

Si dentro de los involucrados agresores se encuentra un funcionario se procederá de la siguiente forma:

Agresión física: Evaluar la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes.

Agresión verbal: Si es una agresión aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario, se buscará la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos registrados de forma escrita. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental. Si la agresión es reiterada o si es que luego de haber realizados los compromisos antes descritos, vuelve a ocurrir el hecho, el funcionario es desvinculado del establecimiento.

AGRESIONES DE UN MENOR A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un menor a un adulto sólo las agresiones físicas; ya que las agresiones de otra naturaleza serán sancionadas según el Procedimiento de Medidas Disciplinarias del Manual de Convivencia.

Si la agresión es dentro del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación por escrito junto con las posibles evidencias con que pueda contar a la Encargada de Convivencia.

La Encargada de Convivencia informará de la situación a la Directora, Coordinadores de Ciclo y Profesor Jefe correspondiente.

La Encargada de Convivencia iniciará un proceso de Investigación recopilando evidencias y entrevistando a los involucrados. En caso de que los involucrados sean menores de 14 años, serán entrevistados en presencia del apoderado registrando de forma escrita tal entrevista.

Si el o los acusados son mayores de 14 años se entrevistarán individualmente con Encargada de convivencia y serán ellos quienes de puño y letra redacten la información entregada.

Si la entrevista a los involucrados no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagará el episodio con entrevistas a: Profesor Jefe, algunos alumnos del curso en cuestión, alumnos cercanos a los agresores, y/o cualquier otro adulto responsable dentro de la comunidad que puede entregar antecedentes.

Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los responsables del evento, se procederá a definir la medida formativa, reparatoria y disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia según sea el caso, lo que quedará estipulado en la hoja de vida de cada alumno.

La Encargada de Convivencia Escolar citará a los apoderados de el o los alumnos involucrados para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y disciplinaria en base a un justo y racional procedimiento, dejando registro de forma escrita con firmas de los involucrados.

Entre las medidas reparatorias anteriormente mencionadas, el o los alumnos que han agredido físicamente a un adulto deberán ser derivados a una red de apoyo interna o externa, pudiendo evaluarse la medida disciplinaria de cancelación de matrícula en caso de que se atente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Entre las agresiones que constituyen maltrato entre estudiantes se considera, para efectos de este protocolo, las situaciones de acoso escolar u hostigamiento definidas en el párrafo siguiente:

Acoso escolar (Bullying- Cyber bullying)

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo establece, para todos los establecimientos educacionales del país, la obligación legal de diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación, para abordar situaciones de hostigamiento o acoso.

En función de lo anterior, se entenderá Acoso Escolar como el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para que una agresión sea calificada de acoso (Bullying) debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse. Por tanto, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros NO se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

Las acciones a adoptar en caso de sospecha y/o denuncia de acoso escolar son las siguientes:

1. Identificación, comunicación y denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, tiene la

obligación de ponerlo en conocimiento a dirección del establecimiento, quien a su vez informará al Encargado de Convivencia, siendo éste el que realizará la investigación correspondiente.

2. Medidas de urgencia: En caso de estimarse necesario, la Encargada de Convivencia, junto con dirección del colegio, decidirán la adopción de las medidas de urgencia que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda. Por ejemplo:

- a) Informar a Inspectoría para supervisión de la víctima.
- b) Impedir que el agresor se acerque a la víctima.
- c) Evaluación del psicólogo u otro especialista del colegio.
- d) Denuncia a agentes externos según cada caso (Carabineros, PDI, OPD, etc.)

- Medidas que garanticen la inmediata ayuda y apoyo del victimario.

- Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.

- Informar a los apoderados.

3. Recopilación de antecedentes y evaluación del caso: Tras la comunicación, indicando que alguna persona se encuentra en una posible situación de acoso escolar, el encargado de convivencia:

a) Realizará entrevistas complementarias que permitan reunir nuevos antecedentes.

b) Revisará fotografías, teléfonos celulares, páginas web, fotocopias o cualquier otro documento, que constituyan evidencias del caso.

c) La Encargada de Convivencia presentará todos los antecedentes reunidos, las conclusiones y la propuesta de intervención a la dirección del establecimiento para evaluación del caso y las sugerencias estimando la pertinencia y posteriormente validar la gestión.

4. Aplicación de medidas: La Encargada de Convivencia, en conjunto con el equipo directivo, decidirá la aplicación de medidas correspondientes, las cuales pueden ser:

- Orientativas y/o preventivas: Se realizarán intervenciones de orientación, prevención, acompañamiento, observación y supervisión que sean necesarias y pertinentes para cada caso. Los resultados y efectos serán evaluados periódicamente para definir su permanencia, rediseño y/o modificación. Estas medidas están destinadas tanto a la víctima como al victimario y, cuando se estima pertinente, al grupo de individuos que ha participado como observadores pasivos de la situación. Entre otras, estas medidas pueden ser:

- a) Entrevistas.
- b) Trabajo individual con especialistas.
- c) Mediación entre involucrados.
- d) Talleres y charlas.

- De acompañamiento: Según sea necesario, se deberán realizar acciones de acompañamiento para la víctima, cuidando siempre su bienestar y seguridad. Así como el bienestar de quien ha sido designado "victimario". Algunas de ellas podrían ser:

- a) Trabajo inmediato con psicólogo(a)
- b) Seguimiento y acompañamiento.
- c) Intervenciones a cursos.

- Disciplinarias (Estudiantes): La Encargada de Convivencia, dirección, inspectoría y/o consejo escolar, deberán guiarse por lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar, para aplicar la sanción disciplinaria, según cada caso, lo cual puede ir desde la amonestación verbal hasta la cancelación del contrato de matrícula vigente o la no renovación del mismo para el año inmediatamente siguiente.

- (Otros miembros de la comunidad estudiantil): Según lo estipulado en el reglamento de régimen interno, se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente, que puede ir desde la amonestación verbal hasta desvinculación del personal, cuando se trate de docentes, docentes en práctica y/o asistentes de la educación.

a) En el caso de los docentes en práctica, se deberá además informar a su institución de procedencia.

b) En el caso de apoderados, se podrá solicitar el cambio inmediato de apoderado.

c) En el caso de otros adultos, de comprobarse la vulneración de derechos de la víctima, el Colegio procederá, según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la comunidad como son: OPD, Carabineros de Chile, PDI, Juzgados, etc.

Procedimientos para casos especiales

EN CASO DE GOLPE EN LOS GENITALES:

• Se remitirá al estudiante a Inspectoría de Ciclo en la que se encuentre el estudiante.

• La Inspectoría deberá comunicarse inmediatamente con el/la apoderado de forma telefónica solicitando el retiro del menor. En caso de no tener respuesta por parte del apoderado, se registrará nota en agenda del alumno y se trasladará al Servicio de Salud más cercano con su Declaración de Accidente Escolar correspondiente.

• Inspectoría de Ciclo redactará registro escrito con los sucesos ocurridos, el cual debe ser firmado por quien redactará el documento y el apoderado.

• Se hará entrega al apoderado, del formulario de Seguro Escolar, al cual tiene derecho en caso de accidentes.

• Se aplicará la sanción estipulada en el Manual de Convivencia Escolar al estudiante que ejerce la agresión en caso de que corresponda.

EN CASO DE QUE SE REQUIERA CAMBIO DE ROPA DEL ESTUDIANTE:

- Inspectoría informará la situación al apoderado telefónicamente y solicitará acercarse al establecimiento para realizar el cambio de ropa personalmente o hacer retiro del/la estudiante en caso de que lo amerite.

IX. PROTOCOLO OFICIAL EN CASO DE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTE ESCOLAR

Art. 87 Según los dispuesto en la ley 16744 todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional quedan protegidos por el seguro escolar. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

Art.88 En caso de accidente, la Secretaría completará el Formulario de Accidente Escolar y será firmado por el Inspector General o la Dirección el cual será entregado al apoderado o al servicio de atención que corresponda.

Art.89 Se entregará en quintuplicado al servicio estatal y en original a los otros servicios o personas. El colegio siempre guardará una copia.

Art.90 En secretaría habrá 1 Archivo que contenga las Fichas de los Estudiantes con antecedentes de salud, cuidados especiales, medicamentación y enfermedades específicas o pre-existentes.

Art.91 Inspectoría **No está autorizada** para administrar ningún tipo de medicamento, a menos que tenga una receta médica y el apoderado informe de tal situación.

Art.92 Para el adecuado cumplimiento de las acciones estipuladas, se confeccionó un flujograma, el que se encuentra en cada una de las inspectorías del establecimiento.

Los accidentes que ocurren dentro del Colegio Preciosa Sangre pueden tipificarse en: accidentes menos graves y casos de enfermedad; accidentes leves; y accidentes graves.

De acuerdo al tipo de lesión y/o accidente, se realizarán las siguientes acciones:

1. Accidente Escolar menos grave (Contusión menor y/o herida) o enfermedad:

- a) En caso de tratarse de algún dolor de estómago se administra un té de hierbas y si persiste el dolor, se llamará al apoderado.
- b) Él/la estudiante que haya sufrido un accidente escolar será llevado a inspectoría quien evaluará la lesión y aplicará los primeros auxilios.
- c) Se informa al apoderado(a) en forma telefónica inmediata y se solicita su presencia en caso necesario.
- d) El apoderado decide si deja al alumno en sus actividades normales o lo traslada a un centro de salud. La decisión del apoderado(a) se registra en inspectoría

2. Accidente Escolar de mediana gravedad (Contusión y/o herida que impide la continuidad de las actividades escolares):

- a) Evaluación de la lesión por parte de inspectoría.
- b) Se informa al apoderado en forma telefónica inmediatamente y se solicita su presencia en el establecimiento o al centro de salud que corresponda.
- c) El apoderado traslada al accidentado a un centro de salud o le indica a inspectoría que ellos se hagan cargo de trasladarlo.
- d) Se completa la Ficha de Seguro Escolar y se hace llegar al servicio de salud correspondiente.
- e) Registro del accidente en Secretaría.
- f) Devolución de la Ficha de accidente escolar, por el apoderado, a Secretaría del colegio, con firma del médico y timbres correspondientes o en su defecto, algún documento que acredite la atención médica recibida.

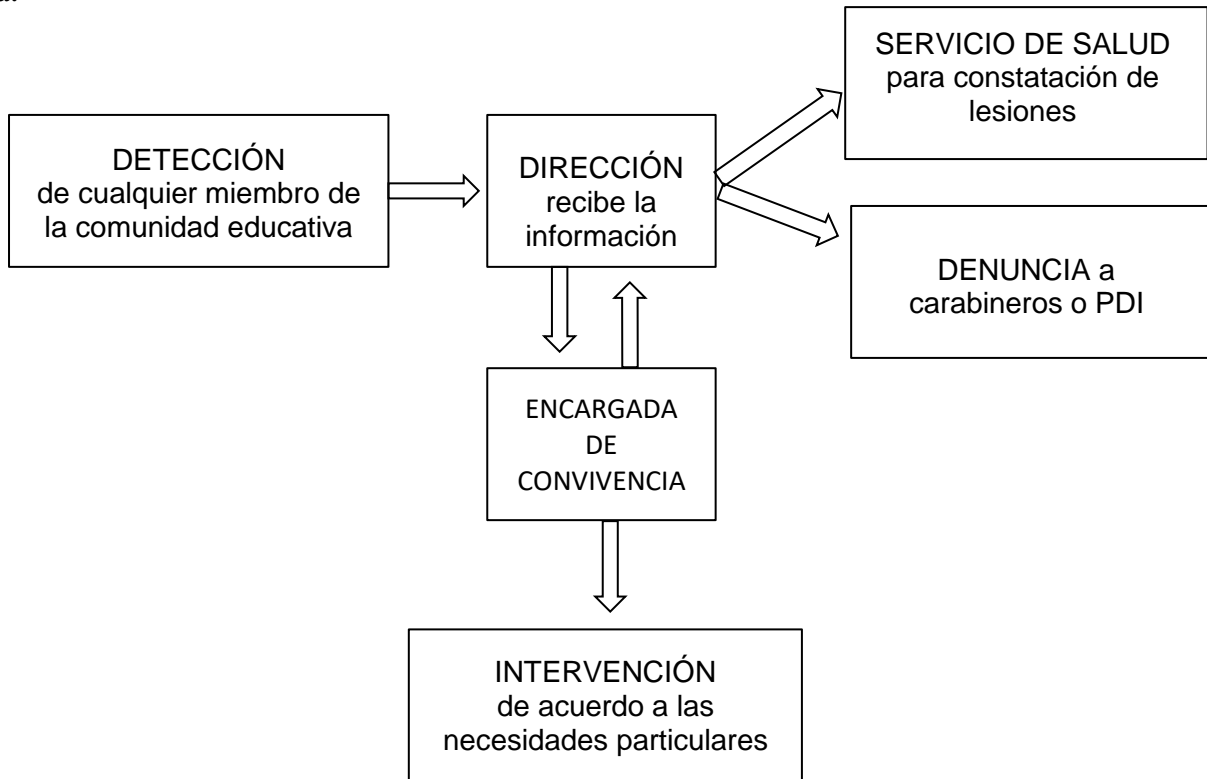
3. Accidente Escolar de Gravedad (caídas de escalera y altura, fractura, heridas sangrantes, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, pérdida de conocimiento, desmayo, quemaduras graves, atragantamiento, etc.):

- a) Se avisará de forma inmediata a inspectoría quien llamará vía telefónica al servicio de urgencia y solicitará la presencia de una ambulancia en el lugar para atender la emergencia. No obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad del Servicio de Salud Local.
- b) Se informa al apoderado en forma telefónica inmediatamente y se solicita su presencia en el centro de salud que corresponda. Si el estudiante debe ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- c) Si no llega ambulancia, el apoderado puede proceder al traslado en vehículo particular, siempre y cuando esto no perjudique el estado de salud del alumno afectado.
- d) En caso de caídas, golpes o desvanecimiento, el alumno no puede ser movido del lugar, para evitar cualquier complicación. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.
- e) Se completa la Ficha de Seguro Escolar y se hace llegar al centro de salud.

- f) Registro del accidente en Secretaría.
- g) Devolución de la Ficha de accidente escolar, por el apoderado, a Secretaría, con firma del médico y timbres correspondientes o en su defecto, algún documento que acredite la atención médica recibida.

X. PROTOCOLO OFICIAL ANTE ABUSO O ACOSO SEXUAL:

Flujograma:



Responsabilidad de los Colegios: Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- 1) Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual y maltrato infantil.
- 2) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos.
- 3) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Marco Legislativo: En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N° 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Según la Fiscalía Pública, frente a la detección de situaciones de abuso y maltrato infantil se debe hacer lo siguiente:

- 1) Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
- 2) El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
- 3) Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- 4) En el caso de tratarse de una violación o maltrato grave, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- 5) Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
- 6) La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Abuso sexual infantil: El Abuso Sexual Infantil (A.S.I.) es un delito, y que está definido como "los contactos e interacciones entre un niño y un adulto, cuando el adulto (agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que la víctima (de 5 a 10 años de diferencia)".

Frente a la sospecha de que algún/a estudiante está siendo víctima de Abuso Sexual y/o se debe hacer lo siguiente:

- 1) Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, quien junto al equipo psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- 2) La Directora, en compañía de la Encargada de Convivencia o el Coordinador de Ciclo correspondiente, informará al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso y/o maltrato, se sugiere no entrevistar/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva y/o de maltrato (victimización secundaria). Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Resulta deseable que el funcionario que ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Director/a del colegio. Este principio de la confidencialidad de la información solo puede ser alterado si se pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente.
- 3) La Dirección se contactará con las redes necesarias o solicitará a la asistente social del Establecimiento hacerlo (OPD, Carabineros, PDI, Tribunales, Fiscalía, SML)

FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL REALIZADA POR UN/A ADULTO/A.

En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:

- 1) Informar a la Directora del establecimiento.
- 2) La información debe ser recabada por escrito, y entregada a la Dirección del colegio, antes de doce (12) horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.
- 3) En el caso de que el/la presunto/a abusador/a o maltratador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del/de la afectado/a.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL DE UN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima.

- 1) La Directora del establecimiento en conjunto con la encargada de convivencia o el coordinador de ciclo correspondiente deberá informar al presunto/a abusador/a y/o maltratador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
- 2) La Dirección del colegio instruirá una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador/a y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- 3) Se debe comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

- 1) Informar al Director/a del establecimiento.
- 2) La Directora junto a su equipo psicosocial, proceden a entrevistar, por separado y simultáneamente, a los/las estudiantes involucradas, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. En caso de ser corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3) Paralelamente, se debe tomar testimonio escrito y firmado de puño y letra de cada estudiante involucrado/a, pues estos documentos constituyen pruebas ante una posible denuncia en tribunales. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- 4) Se cita a todos los apoderados/as involucrados para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- 5) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se propone excepcionalmente suspender a todos/as los/as estudiantes involucrados.
- 6) Se realiza un Consejo de Profesores, en donde el equipo directivo y los profesores jefes del curso toman las medidas y eventuales sanciones, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar vigente.

- 7) Se cita al/la estudiante y apoderado/a a entrevista con la Directora del establecimiento, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Manual de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Se sugiere que el o la Directora esté acompañada en este procedimiento por otro directivo docente y por la o el profesor jefe.
- 8) La Directora, junto con el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- 9) En la reunión de curso regular, el profesor/a jefe clarificará la situación ocurrida.
- 10) Cualquier resolución o documento judicial que involucre al establecimiento, debe estar en poder del inspector general, y en conocimiento de los docentes directivos y profesionales competentes del colegio.

XI. PROTOCOLO OFICIAL ANTE EL ALCOHOL Y LAS DROGAS

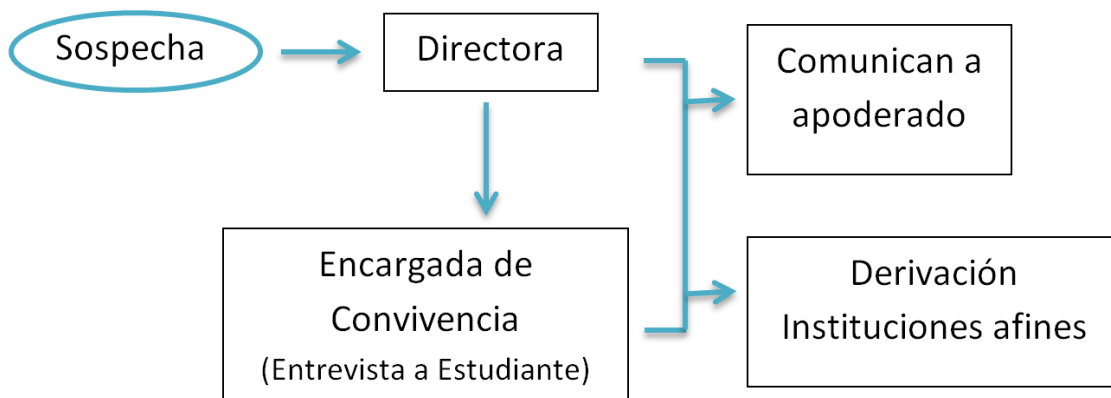
Art.105 En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Art.106 Marco legal: La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

Art.107 La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Art.108 Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del colegio.

Flujograma



Entendemos por sospecha cuando:

- 1) Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- 2) Cambios conductuales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

Ante una sospecha de consumo por parte de un estudiante, cualquier persona de la comunidad educativa podrá acercarse a un docente, inspector(a) de ciclo, encargado de UTP o asistente de la educación (asistente social, psicólogo) quien deberá registrar lo relatado y derivar el caso a Directora del Establecimiento.

La Directora, recogerá los antecedentes y solicitará a Encargada de Convivencia entrevistar al estudiante, quien deberá considerar las siguientes sugerencias de SENDA en guía de orientaciones para manejo y prevención de consumo:

- Además de plantearle su interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, manifiéstele que terceras personas se han acercado a Ud. con preocupación, comentándole su situación de consumo de drogas.
- Asegúrele al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. Recuerde que la coherencia y la congruencia son esenciales, por lo tanto, si quiere que sea sincero y auténtico, Ud. también debe serlo.
- El adolescente se sentirá probablemente acusado, traicionado, evaluado y amenazado, sentimientos que Ud. debe encargarse de atenuar, a través de las sugerencias señaladas en la situación anterior.
- Si el joven le solicita el nombre de la persona que le hizo el comentario, le sugerimos no revelarlo, un buen argumento es el respeto a la confidencialidad. En vez de ello, manifieste que lo importante es la preocupación de la persona en cuestión, dando una lectura positiva de los hechos.

Se deberá respetar principio de Inocencia. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto. Encargada de Convivencia dejará constancia de los antecedentes en hoja de registro que deberá ser firmada por estudiante.

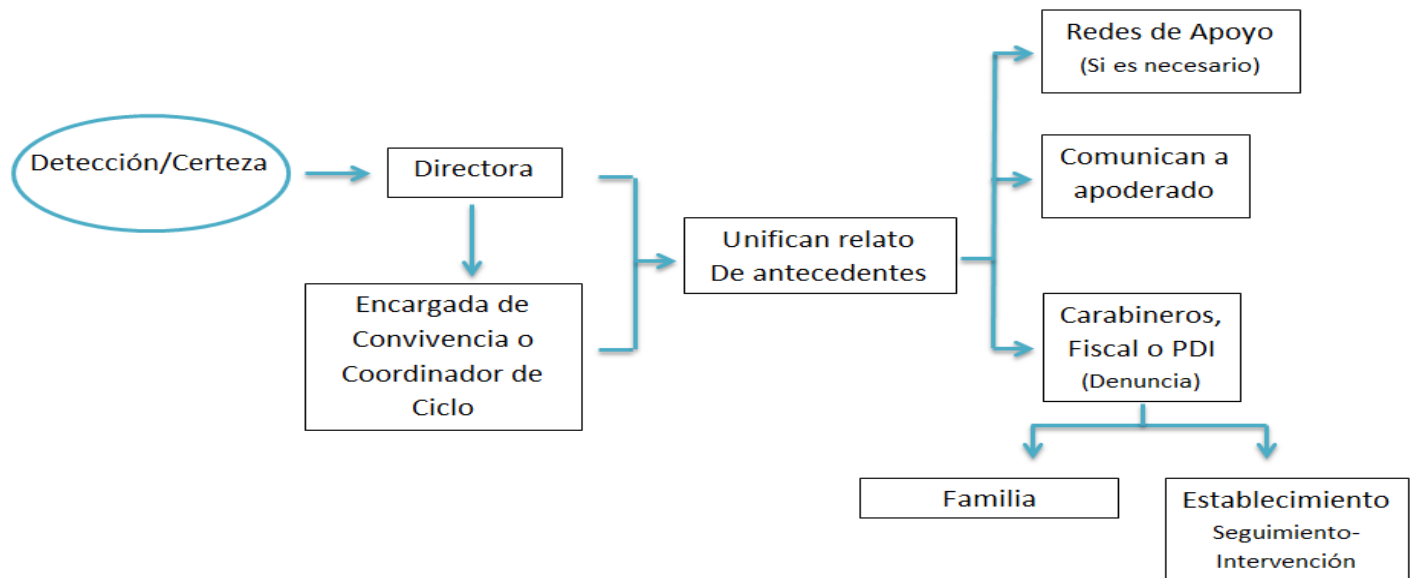
Una vez realizada la entrevista con el estudiante, Encargada de Convivencia y Directora citarán a los padres a entrevista a fin de comunicarles la situación del estudiante, antecedentes del caso y plan de intervención que se considere pertinente.

Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, el director podrá derivar antecedentes a Carabineros, PDI o Fiscal del Ministerio Público

El Fiscal de drogas y carabineros realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso. El Colegio velará por resguardar los derechos y bienestar del estudiante durante el proceso.

Art.109 Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga al interior del colegio.

Flujograma



Entendemos por certeza cuándo:

- 1) Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico.
- 2) Estudiante es sorprendido por otro estudiante, docente u otra persona de la comunidad educativa (delito flagrante).

Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo, portando o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, se relevarán los antecedentes a Directora quien deberá citar inmediatamente a los padres del estudiante, en conjunto con Encargada de Convivencia o Encargado(a) de Ciclo para comunicarles la situación y las acciones que se llevarán a cabo.

Se realizará una reunión entre Directora, Encargada de Convivencia y Coordinador de Ciclo para unificar un relato común de los hechos, a fin de poner los antecedentes en conocimiento directo de Carabineros o Fiscal de Ministerio Público en un plazo de 24 hrs. Se deberá evaluar además la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento, considerando principalmente el apoyo de SENDA-Previene, atención de salud en Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano u OPD, con quienes se deberá tener una coordinación permanente.

En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo. Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizar, cuidando ante todo a la persona.

Art.110 Estrategias de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas

A fin de prevenir el consumo y tráfico de alcohol y drogas de sus estudiantes, el Colegio Preciosa Sangre establecerá acciones a cargo de distintos estamentos, sin ser necesariamente exclusivas de cada uno, ya que se podrán trabajar en equipo, o requiriendo apoyo mutuo.

- El Equipo Directivo del Establecimiento deberá:

Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar temáticas de prevención con toda la comunidad educativa.

- El Equipo de Convivencia Escolar deberá:

Proponer y colaborar con las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.

Informar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo a través de diferentes instancias.

Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.

Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas (Psico educación a través de charlas, talleres, artículos e información compartida por diversos medios).

Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

Promover hábitos y estilos de vida saludables.

- Los profesores jefes y de asignatura deberán:

Ejecutar programas preventivos SENDA de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

XII. PROTOCOLO OFICIAL SOBRE INGRESO Y MATRÍCULA DE ALUMNOS

Art.111 El colegio de la Preciosa Sangre se rige por los Decretos, Planes y Programas emanados del Ministerio de Educación vigentes para un Colegio Particular Subvencionado gratuito.

DE INGRESO

Art.112 El ingreso y matrícula de los alumnos (as) estará sujeto a la “disponibilidad de vacantes y operará de modo que lo defina el Sistema de Admisión Escolar vigente para el año 2018”. Los artículos N°113,114 y 115 tendrán vigencia siempre que no se opongan al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Art.113 Los postulantes entre NT1 y 6° básico deberán realizar una INSCRIPCIÓN en el colegio durante los meses de agosto y septiembre, luego se convocará a los padres a una reunión informativa para dar a conocer los requisitos y número de vacantes por nivel. Respecto de los requisitos, estos son los siguientes para ocupar las vacantes en orden de precedencia:

1. Hijo(a) de funcionarios del colegio Preciosa Sangre	
2. Tener hermanos(as) estudiando actualmente en el colegio	
3. El o ambos padres son ex-alumnos del Colegio Preciosa Sangre egresados de 4° medio.	
4. El postulante tiene parientes directos estudiando o han estudiado en el C.P.S.	
5. Hijo(a) de asesores de Redes de Apoyo al Colegio Preciosa Sangre. (Programas especiales tales como: Senda, HPV, Vida Sana, Junaeb, Carabineros, Salud Escolar) y familias vinculadas a través del tiempo, a la comunidad educativa del colegio.	
5. Proceso aleatorio	

Art.114 Las vacantes serán cubiertas de acuerdo a estos requisitos por lo que no existe un proceso de selección.

Art.115 Para los postulantes de 7° a 4° medio, estos deberán inscribirse en el colegio durante los meses de agosto y septiembre, luego se les convocará a rendir dos pruebas escritas; una lenguaje y una de matemáticas del nivel respectivo. Adjuntarán copia de las notas del año en curso y con esta información; prueba de Lenguaje, de Matemática y promedios de notas que traen, se obtendrá un Promedio General y se aceptará su matrícula en el colegio, según número de vacantes, en orden de mayor a menor promedio obtenido del modo descrito.

DE MATRÍCULA

Art.116 La matrícula de un alumno(a) es un acto administrativo, que lo debe realizar personalmente su apoderado (a), la que tiene vigencia hasta el término del año escolar. Este solo acto compromete a los alumnos(as) y apoderados (as) a acatar las disposiciones y normas que se plantean en el presente reglamento de convivencia, al igual que los principios y valores descritos en nuestro proyecto educativo.

Art.117 Para ingresar al Primer Nivel de Transición (Pre-Kinder), el o la postulante, deberá tener 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.

Art.118 Para ingresar al Segundo Nivel de Transición (Kinder), el o la postulante, deberá tener 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.

Art.119 Para ingresar a Primero Año Básico, el o la postulante, deberá tener 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año a estudiar.

Art.120 Para ingresar a Primer año de enseñanza media, el o la postulante, deberá tener como máximo 15 años cumplidos al 31 de marzo del año a estudiar.

Art.121 Al matricular un alumno(a), por primera vez, el padre, madre o apoderado(a) deberá presentar los siguientes documentos, en original:

- 1) Certificado de nacimiento
- 2) Certificados de promoción de los años anteriores y/o informe educacional del año en curso.
- 3) Informe de personalidad.

Art.122 Al matricular un alumno(a) con estudios en el extranjero, o proveniente de un régimen de exámenes libres, sólo podrá matricularse una vez que el Departamento Provincial de Educación determine la homologación y curso en el que pueda ingresar.

Art.123 Al matricular a un alumno(a) durante el año escolar, se le exigirá adicionalmente todas las calificaciones obtenidas hasta ese momento en su anterior colegio y ellas serán válidas en nuestro establecimiento ,siempre que sean presentadas en un documento original, el cual deberá tener firma y timbre de la Dirección del colegio anterior .

Art.124 Al matricular a un alumno(a), el padre, madre u apoderado(a) sabe que lo hace en un colegio de continuidad, que otorga Prebásica, Básica y Enseñanza Media; por lo tanto, en él se prioriza sólo la realización de una ceremonia de Licenciatura al término del cuarto año medio.

Art.125 La matrícula en el colegio se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones de carácter anual que indicará la Dirección en el momento oportuno.

Art.126 No podrán ser matriculados los alumnos que por motivos disciplinarios hayan sido expulsados anteriormente de este establecimiento educacional; de acuerdo a la graduación de las faltas y sanciones que se plantean en el presente reglamento de convivencia.

XIII. PROTOCOLO OFICIAL GENERAL ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (N.E.E)

De acuerdo a lo establecido en la Ley de integración de Inclusión, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Currículo (Adecuaciones y/o cambios curriculares)
- Infraestructura (Accesos, baños, etc)
- Metodologías (Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas, etc)

Art.127 Los padres y apoderados de los alumnos /as con NEE, deberán trabajar en forma conjunta con el profesor de curso y Profesor especialista, comprometiéndose en el apoyo y estrategias para el desarrollo y formación social del alumno/a, así como también procurar la atención con los especialistas necesarios.

Art.128 Los alumnos/as con NEE detectados por algún docente serán derivados mediante documento establecido al profesional especialista, quienes evaluarán y entregarán sugerencias sobre adecuaciones curriculares y orientaciones sobre evaluaciones diferenciadas que se requieran.

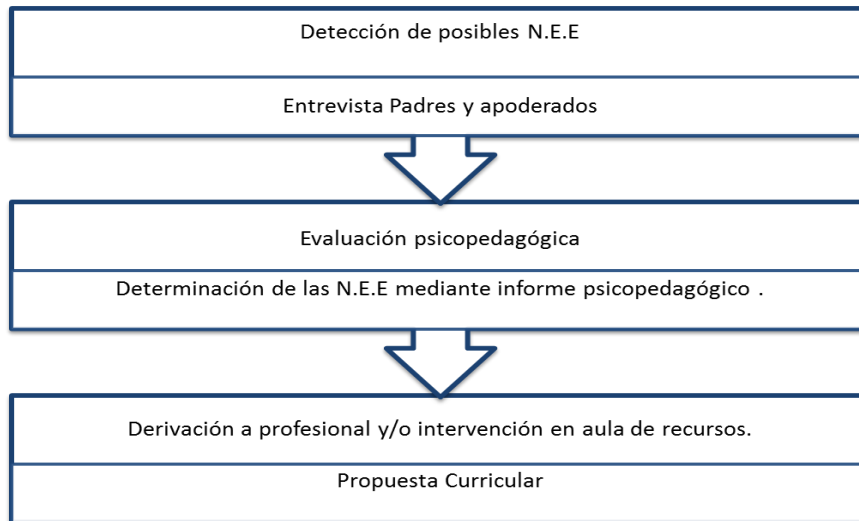
Art.129 Será responsabilidad de los apoderados de los alumnos/as con NEE gestionar la atención de especialistas (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, kinesiólogo u otros); según lo requieran para su diagnóstico, tratamiento y seguimiento, según los plazos estipulados por la Dirección en conjunto con el consejo de profesores.

La evaluación de NEE es un proceso continuo y cumple con diferentes finalidades, a saber:

- Evaluación diagnóstica Integral de Ingreso.
- Evaluación de proceso.
- Reevaluación pedagógica.

La evaluación debe ser presentada anualmente, iniciado el año escolar.

Art.130 En lo referente a las aplicaciones de evaluaciones para alumnos con NEE estará normado en el reglamento de evaluación del establecimiento.



XIV. PROTOCOLO OFICIAL NOTIFICACIONES Y CITACIONES

Art.131 Los alumnos de Educación Parvularia deben poseer una agenda como instrumento de comunicación entre el colegio y el hogar; siendo responsabilidad del apoderado revisarlo diariamente.

Art.132 Los alumnos de 1° básico a 4° año medio deben poseer en forma obligatoria la agenda institucional de comunicaciones como instrumento oficial de comunicación entre el hogar y la escuela, para casos de inasistencias, permisos, atrasos, autorizaciones u otras informaciones.

Art.133 La dirección del colegio, los profesores jefes, profesores de asignaturas, unidad técnico pedagógica, inspectoría, según corresponda, podrán solicitar entrevista con los padres y apoderados, cuando sea necesario, mediante agenda escolar o vía telefónica.

Art.134 Notificación por escrito al apoderado de la aplicación de alguna sanción por faltas graves o gravísimas, se hará personalmente o vía carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, si no concurriese a la citación de notificación o no quisiese firmar registro de notificación, circunstancia certificada por la inspectoría del establecimiento.

XV. PROTOCOLO OFICIAL SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art.135 Los estudiantes pueden participar de salidas pedagógicas, programadas para el fortalecimiento de sus experiencias de aprendizaje. Éstas deben ceñirse a la normativa del Colegio y del medio de transporte escogido. Los padres y/o apoderados deben leer y firmar las autorizaciones que se enviarán para tal efecto.

Art.136 Se requiere autorización firmada por el apoderado para tramitar el permiso a la Dirección Provincial de Educación.

Art.137 Cada Profesor deberá presentar el cronograma de actividades a realizar en la salida a terreno.

Art.138 El alumno que no presente su autorización firmada no será autorizado a ser parte de la delegación y deberá asistir a una clase formal que determine Inspectoría y UTP.

Art.139 Los estudiantes deben respetar las normas del tránsito para evitar accidentes.

Art.140 Los estudiantes deberán evitar conductas que pongan en riesgo su integridad física o la de otros estudiantes, docentes o padres y apoderados acompañantes. Las giras de estudio se realizarán en períodos que no interfieran en el normal funcionamiento de la Institución o período lectivo del curso. La Dirección del Colegio delega en el Profesor Jefe y Profesores acompañantes la responsabilidad del manejo y cuidado de los estudiantes durante el viaje, como así mismo del cuidado de la imagen del Colegio en sus actividades. Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

Art.141 El Profesor encargado del grupo curso será quien tenga autorización para tomar determinaciones respecto del itinerario del viaje y permisos a los alumnos. En caso de alguna dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado deberá comunicarse telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

Art.142 Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al profesor jefe para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo. Inspectoría no tiene la facultad de proveer de medicamentos a los alumnos, ya sean paracetamoles, antiinflamatorios, en general.

Art.143 Durante el viaje o paseo, cada uno de los estudiantes deberá comportarse de acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

TITULO II

I. REGLAMENTO INTERNO PARA FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE PADRES

Y APODERADOS

Art.144 Definición.

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio de la Preciosa Sangre, es una organización formal cuya función determinante es colaborar con el establecimiento educacional en el ámbito de la convivencia escolar y en el mejoramiento de su infraestructura material. Además debe cumplir una labor de extensión e información a la comunidad y recoger las necesidades que pueda tener la Escuela.

Art.145 Constitución.

El Centro General de Padres está formado por todos los Apoderados de la comunidad escolar del Establecimiento.

Está representado por una Mesa Directiva, compuesta a lo menos por: Un PRESIDENTE, quien será a su vez el Presidente del Centro de Padres, un TESORERO, un SECRETARIO, un DIRECTOR. Esta Directiva debe ser representativa de toda la comunidad escolar del establecimiento en lo que se refiere a su realidad.

Art.146 Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio de la Preciosa Sangre se organizará y funcionará conforme los establezcan sus estatutos, elaborados por la Mesa Directiva.

A su vez la dirección del establecimiento designará un profesor asesor quien tendrá la misión de asesorar al Centro de Padres y canalizar sus inquietudes ante el establecimiento.

Art.147 Reglamento.

Toda actividad del Centro de Padres estará canalizada en forma directa a través del profesor asesor que esté destinado a esa actividad.

Las situaciones particulares de cada Apoderado, deberán ser tratadas con el profesor de curso correspondiente. En caso de no solucionar su problema a ese nivel, se designara a la dirección del establecimiento, previo conocimiento del profesor de curso.

Art.148 Citaciones reuniones.

- 1) El Centro de Padres se reunirá como mínimo una vez al mes. A esta reunión asistirán: Mesa Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor del Centro de Padres; podrá igualmente asistir a lo menos un representante por cada curso
- 2) Las citaciones a reunión, deberán hacerse con un mínimo de tres días de anticipación.
- 3) Todas las reuniones se efectuarán en el local del establecimiento. La administración deberá dotar de una sala para tales efectos, y de un espacio físico en el establecimiento para que funcione la mesa directiva.
- 4) La asistencia a reuniones, es absolutamente OBLIGATORIA.

TITULO III

I. REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

PARRAFO I°

Del Consejo

Art.149 OBJETIVO GENERAL:

- 1) Propender a la activa participación de todos los actores de la Comunidad Escolar y a un representante del Sostenedor, con el objeto de **Mejorar la Calidad de la Educación, los logros de aprendizajes y la convivencia escolar.**
- 2) **DEFINICION DEL CONSEJO ESCOLAR:**
- 3) La Ley 19.979 de la jornada Escolar Completa Diurna (J.E.D.C.), Promulgada el 28 de Octubre del 2004, crea los Consejos Escolares que son organismos integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conllevan al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar. El Consejo Escolar no tendrá carácter resolutivo.

Art.150 MÉTODO DE TRABAJO:

La metodología será desarrollar el menos 4 reuniones ordinarias en el año y cuando se requieran se desarrollarán reuniones extraordinarias.

PARRAFO II°

De las Sesiones funcionamiento del Consejo

Art.151 NÚMERO DE SESIONES:

El consejo Escolar sesionará en sesiones ordinarias, 4 veces al año, 2 por semestre durante el año escolar.

Art.152 CITACIONES A REUNIONES DE CONSEJO.

La Directora enviará un ordinario a cada miembro del Consejo, especificando la Tabla y tareas pendientes a cada uno de sus miembros cuando corresponda.

PARRAFO III°

De los Miembros del Consejo

Art.153 INTEGRAN EL CONSEJO, A LO MENOS:

- 1) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- 2) Jefe Unidad Técnica y Coordinadoras de 2° Ciclo y 1° Ciclo Básico.
- 3) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.

- 4) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- 5) Una representante del Centro de Alumnos.
- 6) Un representante de los asistentes de la educación

Art.154 DURACIÓN:

Cada miembro durará en el cargo un año conforme a las elecciones de cada organización escolar representada.

**PÁRRAFO IV°
Del Secretario General**

Art.155 ELECCIÓN:

Se elegirá por votación democrática simple, es decir, mayoría de votos válidamente emitidos.

Art.156 FUNCIONES:

- 1) Llevar a cabo citaciones a los Consejos.
- 2) Tomar Actas en cada reunión.
- 3) Llevar registro en el Libro de Actas.
- 4) Responder oficios emanados por otras entidades.
- 5) Redactar circulares con acuerdos de Consejo Escolar a la comunidad educativa.
- 6) Concurrir con su firma, como ministro de fe, de todos los acuerdos adoptados por el consejo.
- 7) Recibir reclamos por acoso sexual.

**PÁRRAFO V°
De las Actas**

Art.157 SOLEMNIDAD.

En el Libro de Actas corresponderá llevar el Registro de las Actas, debiendo registrar asistencia y firmas de los asistentes, inasistencias y justificación correspondiente. Además se registrarán los acuerdos y tareas asignadas a los miembros del Consejo cuando corresponda.

**PÁRRAFO VI°
De la Comunicación**

Art.158 INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

- 1) El representante de cada estamento representado, deberá consultar e informar a las bases toda vez que sea necesario, con el fin de constituirse en el vocero de su estamento frente al Consejo.

**PARRAFO VII°
De los Acuerdos**

Art.159 Reunido el Consejo Escolar, será dirigido por su Presidente.

Art.160 Para toma de acuerdos se considerará el consenso unánime de sus miembros. De no llegar a un consenso unánime, la materia se llevará a votación, adaptándose aquella que obtenga la mayoría de votos. En caso de empate, decide el voto del Presidente del Consejo.

Art.161 Los acuerdos quedarán específicamente registrados en el Libro de Actas.

Art.162 El Consejo Escolar es una instancia a nivel de Unidad Educativa, para colaborar sobre cualquier tema relativo a la convivencia escolar entre los diferentes estamentos del establecimiento.

**PARRAFO VIII°
Derechos y Deberes de los Miembros**

Art.163 El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si se le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art.164 El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Art.165 El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art.166 Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar.

- 1) Identificación del establecimiento.
- 2) Fecha y lugar de constitución del Consejo
- 3) Integración del Consejo Escolar
- 4) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas
- 5) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

DISPOSICIONES FINALES

Art.167 En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, el Director del Colegio queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto se apegue a derecho, rigiendo las disposiciones de Ley aplicables al caso o remitir el caso al Consejo Escolar.

Art.168 Durante la vigencia del respectivo año escolar, los Sostenedores y/o Directores de los establecimientos no podrán cancelar la matrícula o suspender o expulsar alumnos por causales que deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos, todo de conformidad a la legislación vigente

Art.169 El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad: Los padres recibirán en forma física el reglamento y firmarán su recepción; los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través de talleres de formación transversal; los profesores y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal.

Art.170 El presente Reglamento comienza a regir a contar del primer día de clases de cada año escolar.

Art. Transitorio. Todo acto o situación no prevista en el presente Manual de Convivencia, quedará bajo la responsabilidad de Dirección del colegio para su correspondiente implementación de medidas y resolución.