

REGLAMENTO INTERNO, CONVIVENCIA y PROTOCOLOS de ACCIÓN

**Colegio Instituto San Pablo
Misionero**



2019

INDICE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA COLEGIO
INSTITUTO SAN PABLO MISIONERO

1. Del Objeto, Principios y Orientaciones generales
 - 1.1. De la Difusión
2. Derechos y Deberes
 - 2.1. De los alumnos
 - 2.1.1. Derechos
 - 2.1.2. Deberes
 - 2.2. De la Familia y/o apoderados
 - 2.2.1. Derechos
 - 2.2.2. Deberes y prohibiciones
 - 2.2.3. Faltas y sanciones
3. Normas de comportamiento
 - 3.1. Del comportamiento
 - 3.1.1. De la Orientación sexual
 - 3.2. De la presentación personal
 - 3.2.1. Uniforme formal
Damas, varones, Jardín Infantil
Restricciones a la presentación personal
 - 3.2.2. Uniforme Educación Física
 - 3.2.3. Presentación en actividades oficiales
 - 3.3. Del Horario de Clases
 - Jornada de la mañana
 - Jornada de la tarde
 - Jardín Infantil
 - 3.4. De la Asistencia y Puntualidad
 - 3.4.1. Asistencia, horario ingreso y horarios de salida
 - 3.4.2. De la puntualidad
 - 3.5. De la Agenda Escolar
 - 3.6. Del uso de ascensor
 - 3.7. De los objetos perdidos
 - 3.8. Sobre los grupos de WhatsApp u otros sistemas de redes sociales usados en la comunidad educativa.
 - 3.9. Del comportamiento positivo
4. Faltas del alumnado
 - 4.1. Faltas leves
 - 4.2. Faltas graves
 - 4.3. Faltas muy graves
 - 4.4. Faltas gravísimas
5. Sanciones disciplinarias, Debido Proceso
 - 5.1. Amonestación verbal
 - 5.2. Amonestación escrita
 - 5.3. Citación al apoderado
 - 5.4. Suspensión de clases
 - 5.5. Cambio de curso
 - 5.6. Condicionalidad de matrícula
 - 5.7. No renovación de matrícula
 - 5.8. Expulsión
 - 5.9. Situaciones no previstas
6. Apelaciones

7. De la Sana Convivencia
 - 7.1. Conceptos
 - 7.2. Derechos y deberes de la comunidad educativa
 - 7.3. Comités de Sana Convivencia y de Ética profesional
 - 7.4. Del Encargado de Convivencia Escolar
 - 7.5. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar
 - 7.5.1. Definición de maltrato escolar y conductas así consideradas
 - 7.5.2. Medidas y sanciones por maltrato escolar
 - 7.5.2.1. Criterios de aplicación
 - 7.5.2.2. Obligación de denuncia
 - 7.5.2.3. Reclamos
 - 7.5.2.4. Resolución
 - 7.5.2.5. Medidas de reparación
 - 7.5.2.6. Mediación y resolución de conflictos
 - 7.5.2.7. Publicidad
 - 7.6. Protocolo de acción en caso de abuso sexual y/o maltrato o acoso escolar
8. Protocolo de Salidas Pedagógicas
9. Protocolo de Accidentes Escolares, Problemas de salud imprevistos y Emergencias
10. Protocolo Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
11. Protocolo inclusión estudiantes trans
12. Protocolo consumo de drogas y/o alcohol
13. Protocolo ante situaciones de robos, de hurtos y falsificaciones en el colegio
14. Protocolo de atención frente a denuncias por situaciones de discriminación
15. Protocolo en caso de intento de suicidio
16. Protocolo de acción ante situaciones de agresión escolar

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019 INSTITUTO SAN PABLO MISIONERO

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019 INSTITUTO SAN PABLO MISIONERO

Las presentes disposiciones se emiten en virtud del ejercicio legítimo del artículo 19 N° 11 de la Constitución, es decir por el ejercicio de la libertad de enseñanza, a la hora de establecer la buena convivencia escolar, las políticas de convivencia y los protocolos de acción en virtud de los cuales la comunidad educativa se debe regir.

1. DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y ORIENTACIONES GENERALES

El objetivo de este reglamento es promover, educar y cuidar que nuestra comunidad mantenga un buena convivencia escolar entendiendo por esta "la coexistencia pacífica de todos sus miembros a través de una interrelación positiva entre ellos creando un ambiente escolar adecuado para lograr el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio para el desarrollo integral de todos los estudiantes" Por tanto la convivencia escolar es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos del colegio.

El alumno, con sus capacidades, aspiraciones y exigencias, constituye el centro del proceso educativo que se desarrolla en el colegio Instituto San Pablo Misionero (ISPM).

Al solicitar la matrícula y firmar el Contrato de Servicios Educativos, el apoderado expresa para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a su Proyecto Educativo PEI, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a sus reglamentos. De esta forma, la matrícula da derecho a la educación de su pupilo, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento, el alumno se incorpora a una comunidad de la que necesita para crecer como persona; la comunidad, a su vez, requiere del aporte activo y original de todos sus integrantes para lograr sus objetivos. El alumno debe tomar conciencia de que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad y creatividad. Esta conciencia da origen a una serie de normas de convivencia y de disciplina que acepta como válidas para su mismo beneficio y crecimiento.

Como principio general se prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria entre los miembros de la comunidad educativa del colegio San Pablo Misionero. El colegio no considera en la admisión ni permanencia de sus alumnos la situación civil de sus padres, ni la religión ni credo, ni raza, ni país de origen, y ninguna otra razón que sea una discriminación arbitraria.

En atención a los lineamientos de la ley 20.845 de Inclusión Escolar el colegio Instituto San Pablo Misionero se ha estructurado como una institución sin fines de lucro a través de la entidad sostenedora Fundación Instituto San Pablo Misionero y se adscribe a las siguientes normas;

- a) La selección y admisión de alumnos se realizará de acuerdo a la nueva reglamentación que regula el proceso de selección cuyos procedimientos serán informados a la comunidad todos los años antes del periodo de postulación.
- b) El colegio ha optado por ingresar paulatinamente al sistema de gratuidad y por tanto las cuotas de escolaridad han quedado congeladas y cada año irán disminuyendo de acuerdo con los aumentos que se perciban en la subvención que entrega el Estado. Todos los años, en el mes de enero, la autoridad educacional competente calculará la disminución e informará al colegio cual es el monto permitido a cobrar durante ese año.

1.1 DE LA DIFUSIÓN

Este reglamento, por el valor que tiene para la buena y sana convivencia de la comunidad San Pablina, contará con los siguientes medios de difusión para el conocimiento, información, reflexión y buen uso de sus orientaciones;

- Distribución de una copia impresa entre todos los padres y apoderados del colegio, al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados del año escolar, la que será entregada como

parte integrante de una Agenda Escolar o como un documento independiente. De la recepción del Reglamento quedará registro firmado por los apoderados y/o alumnos.

- Publicación anual del Reglamento de Convivencia debidamente actualizado en el sitio web del colegio www.ispm.cl, desde donde podrá ser descargado libremente. Todas las actualizaciones dentro del año serán publicadas en el sitio web institucional con lo cual se entenderán conocidas por todos y por tanto plenamente aplicables desde ese momento.
- Socialización del Reglamento y sus aspectos fundamentales en Consejos de Curso para los alumnos, Reuniones de Apoderados para padres y apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y otras instancias que la Dirección determine para lograr la más amplia difusión, información, comprensión y puesta en práctica.

2. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

2.1. DE LOS ALUMNOS

El alumno al incorporarse al proceso educativo multiplica y diversifica sus relaciones con los demás; ello implica una convivencia activa e influencias recíprocas. De esto se desprende que el alumno tenga derechos y deberes.

2.1.1. Derechos

- a) Los alumnos tienen derecho a una educación acorde a los principios del colegio Instituto San Pablo Misionero y a los planes y programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
- b) Los alumnos tienen derecho de acuerdo a su desarrollo y edad a ser partícipes de una comunidad educativa que favorezca un clima de trabajo en el que se promueva la libertad, responsabilidad y autodisciplina.
- c) Los alumnos tienen derecho a ser escuchados por todos los miembros de la comunidad y ser tratados con respeto y educación.
- d) Los alumnos tienen derecho a participar en todas las clases de su plan curricular, con la sola excepción de sanciones previstas en este reglamento como la suspensión de clases. (excepto Jardín Infantil)
- e) Los alumnos tienen derecho a organizar Directivas de Curso y de Centro de Alumnos que les representen y ayuden a mejorar su trabajo educativo. (excepto Jardín Infantil)
- f) Tienen derecho a participar de actividades extra programáticas planificadas por el establecimiento, cumpliendo con los requisitos que en cada una se indique.
- g) Los alumnos tienen derecho a expresar su pensamiento libremente y con el debido respeto.
- h) Los alumnos tienen derecho a presentar Apelaciones a cualquier sanción que se les haya aplicado a través de este Reglamento a la autoridad inmediatamente superior o al Consejo de Dirección del Colegio.
- i) Tienen derecho a conocer en su totalidad el Reglamento de Convivencia Escolar del Instituto San Pablo Misionero.
- j) Los párvulos del jardín infantil tienen derecho a que se les respeten los Derechos del Niño.

2.1.2. Deberes

- a) Los alumnos tienen el deber de respetar a todos los miembros de la comunidad.
- b) Los alumnos deben cumplir con sus deberes escolares, cuidando y respetando el ambiente educativo.
- c) Los alumnos deben representar dignamente al colegio Instituto San Pablo Misionero en todo momento y lugar.
- d) Los alumnos deben evitar el lenguaje impropio, todo tipo de ofensas y evitar cualquier acto de violencia física o verbal.
- e) Los alumnos deben cuidar el aspecto personal y utilizar el uniforme completo que los caracteriza como alumnos del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- f) Los alumnos deben cumplir con el presente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Instituto San Pablo Misionero en todos sus aspectos.
- g) Los alumnos deben acatar disposiciones permanentes o transitorias que el colegio Instituto San Pablo Misionero implemente.
- h) Los alumnos no podrán utilizar celulares, calculadoras ni ningún tipo de implemento tecnológico durante la aplicación de instrumentos evaluativos. Del mismo modo tampoco lo podrán hacer durante las clases lectivas, excepto que el profesor de la asignatura lo autorice expresamente.

2.2. DE LA FAMILIA Y/O APODERADOS

El colegio Instituto San Pablo Misionero colabora con la familia en la educación de sus hijos tal como enseña la Doctrina Social de la Iglesia que le reconoce a la familia la principal responsabilidad en la tutela de la experiencia educativa. Para ello el ISPM diseña un proyecto educativo y lo ofrece a los padres. La actitud permanente de diálogo y colaboración entre la familia y el colegio es fundamental para lograr los objetivos que nos proponemos. De este principio emanan los siguientes derechos y deberes para los apoderados de nuestros alumnos.

2.2.1. Derechos

- a) Los apoderados tienen derecho a pedir una educación para sus pupilos acorde a los principios del colegio Instituto San Pablo Misionero y a los planes y programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
- b) Los apoderados tienen derecho a organizar Directivas de Curso y de Centro de Padres y Apoderados que los representen para ayudar y apoyar la misión educativa del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- c) Los padres y apoderados tienen el derecho a estar permanentemente informados de los avances de sus pupilos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio.
- d) Los apoderados tienen derecho a presentar Apelaciones a cualquier sanción que se le haya aplicado a su pupilo mediante este Reglamento, dirigiéndola a la autoridad inmediatamente superior o al Consejo de Dirección del Colegio.

2.2.2. Deberes y prohibiciones

- a) El Apoderado tiene el deber de respetar a todo el personal de la comunidad educativa.
- b) El apoderado debe
 - Asistir a las reuniones de apoderados de su pupilo, cuidando que sea sin compañía del alumno ni de otros niños ya que en los horarios de Reuniones de Apoderados no existe personal del establecimiento que pueda resguardar la seguridad y el orden en las distintas dependencias del colegio.
 - Participar activamente en las actividades generales del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, y
 - Presentarse en el colegio cada vez que su presencia sea requerida por alguna autoridad del colegio. Si no puede acudir a la cita, debe informarlo por escrito o a través de medios tecnológicos verificables, a la autoridad pertinente y solicitar otra cita de común acuerdo. Es obligación del apoderado acudir a una cita oficial.
- c) El apoderado se compromete a conocer y a cooperar con el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- d) El apoderado debe enviar a clases a su pupilo correctamente uniformado, de acuerdo con las normas del Colegio.
- e) El apoderado debe velar por el orden y aseo de su pupilo, tanto en su presentación personal como con sus útiles escolares.
- f) El apoderado se responsabiliza de que su pupilo asista a clases en forma normal y sistemática en la jornada y curso que el colegio determine, y a todas las actividades a las que sea debidamente citado. Debe mantener informado al establecimiento acerca de quién es el responsable de llevar y retirar a su pupilo(a) del colegio en cualquiera de sus niveles, ya que el colegio no permitirá el retiro de alumnos por terceras personas no autorizadas por escrito por el apoderado y debidamente identificadas.
- g) El apoderado se responsabiliza de que su pupilo ingrese inmediatamente al Colegio y se mantenga en él hasta el momento de la salida, según horario de clases, dirigiéndose a su hogar, sin permanecer en las inmediaciones del Colegio, con el fin de evitar incidentes, accidentes y/o maltratos y robos. Se compromete así mismo a respetar los horarios de ingreso y egreso de su pupilo(a).
- h) El apoderado debe revisar periódicamente que su pupilo tenga su Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, usándola como único medio oficial de comunicación entre apoderado y colegio.
- i) El apoderado se compromete a informar, frente a cualquier problema que se pueda suscitar durante las actividades escolares, en forma inmediata y adecuada a la autoridad correspondiente: Profesor Jefe, Inspector General, Director(a) Académico o al Rector del Instituto San Pablo Misionero si fuera necesario.
- j) El apoderado se obliga a seguir en todo momento el conducto regular para solucionar todo problema o conflicto que enfrente personalmente y/o su pupilo(a), a saber:
 - 1. Presentar su felicitación, sugerencia o reclamo directamente al Profesor de la asignatura si el tema corresponde a una situación académica, al Inspector si es un tema disciplinario o al Encargado de Convivencia si es un tema de Acoso o Maltrato Escolar como así mismo cualquier situación que pueda configurar una acción delictual.
 - 2. Si no hubiese solución, pasar al segundo nivel; Direcciones Académicas y/o Inspectoría General, donde se resolverá además usando los organismos colegiados como los Consejos de Profesores correspondientes, Comités de Convivencia Escolar y/o de Ética y Consejos Directivos.
 - 3. El tercer nivel corresponde a la Rectoría, donde se deben presentar por escrito cualquier tipo de Apelación frente a una sanción académica y/o disciplinaria que requiere ser revisada y en otros casos solicitar una entrevista personal para profundizar situaciones no resueltas en los niveles anteriores.
 - 4. Si el problema no fuese resuelto en los niveles descritos o se considera que no se han aplicado correctamente las normas reglamentarias, los padres y apoderados tienen derecho a presentar reclamos en la Superintendencia de Educación siguiendo los canales que este organismo determine.

k) Prohibiciones:

- Se prohíbe que un apoderado increpe o agrede en cualquier forma, directa o indirectamente a un alumno(a) del colegio, cualquiera sea la situación que ocurra. Siempre deberá informar a un funcionario responsable del colegio para que se tomen las medidas que correspondan con el alumno(a).
- Se prohíbe que un apoderado increpe o agrede directamente y/o a través de medios sociales, informáticos, verbales y escritos a funcionarios del colegio. Siempre deberá presentar sus quejas a la autoridad inmediatamente superior al funcionario cuestionado.
- Se prohíbe que un apoderado increpe o agrede directamente y/o a través de medios sociales, informáticos, verbales y escritos a otros apoderados o familias del colegio. Siempre deberá presentar sus quejas a la autoridad correspondiente: Profesor Jefe, Inspector General, Direcciones Académicas o Rectoría.

2.2.3 FALTAS y SANCIONES de PADRES Y APODERADOS

- Se considerará Falta Grave el no cumplimiento de los deberes establecidos en el punto 2.2.2 para Padres y Apoderados.
- Se considerará como falta muy grave no utilizar el conducto regular descrito en el literal j) de los deberes del apoderado, acudiendo de inmediato a instancias externas sin haber antes informado y buscado soluciones a sus problemas con las autoridades competentes del establecimiento educacional, como así mismo se considera falta muy grave no cumplir con las prohibiciones indicadas en el mismo literal.

El no cumplimiento de estos deberes será entendido como negligencia del apoderado y podrá ser motivo de suspensión definitiva del apoderado en su calidad de tal, si así lo estimara el Consejo de Dirección, especialmente cuando se transgreden principios de ética elemental en toda convivencia social, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- Citación al apoderado para exponerle la situación de incumplimiento de deberes y firma de protocolo de acuerdo para solucionarlo. Esta citación será realizada por el profesor jefe, inspector general o algún miembro del Consejo Directivo del colegio.
- Si el apoderado no acude a esta citación sin justificación ni acuerdo para una segunda citación o incumple el protocolo de acuerdo, el docente responsable informará al Consejo Directivo para que este estudie el caso y decida si procede suspensión y/o cambio definitivo de apoderado.
- Cuando se trate de incumplimiento a los literales j), k) y sus prohibiciones, la dirección del establecimiento le podrá suspender de inmediato su calidad de apoderado solicitando cambio de apoderado y eventualmente emitir una resolución de prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- Cuando el apoderado incumpla los acuerdos del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Reglamento de Convivencia Escolar y/o su adhesión al Proyecto Educativo del colegio, el Consejo de Dirección en conjunto con Rectoría podrán No Renovar la Matrícula de su pupilo(a).

Nota: De toda reunión deberá dejarse constancia escrita y deberá ser firmada por las personas que asistan, y en caso de que alguna se niegue, deberá dejarse constancia de ello.

3. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

3.1. DEL COMPORTAMIENTO

Los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado con el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto en la sala de clases como en cualquier lugar del establecimiento educacional, y fuera de él cuando se realizan actividades extra programáticas, cuidando en todo momento que su conducta no esté reñida con la moral y las buenas costumbres y no transgreda las normas indicadas en este Reglamento.

3.1.1. DE LA ORIENTACIÓN SEXUAL

Considerando su Proyecto Educativo de inspiración católica, el colegio promueve y educa la orientación heterosexual, pero no discrimina a sus alumnos ni miembros de la comunidad por su orientación sexual y acoge con afecto a todos sus integrantes. Sin embargo, cualquiera sea la orientación sexual de un miembro de la Comunidad Educativa, su manifestación pública está prohibida.

3.2. DE LA PRESENTACION PERSONAL

3.2.1 Del Uniforme Formal:

El uniforme Formal del colegio Instituto San Pablo Misionero ha sido definido de mutuo acuerdo por el Consejo Escolar y Centro de Padres y Apoderados.

Algunas de las razones consideradas para definir y aprobar el uso de uniforme en nuestro establecimiento educacional son:

1. El derecho y libertad de cada comunidad escolar de elegir la forma de presentación personal de su alumnado, entendiéndose que el director tiene facultades para eximir en parte o en su totalidad el uso del uniforme cuando es solicitado formalmente por el apoderado y existen razones fundadas para hacerlo.
2. El uso del uniforme ayuda en la identidad y por tanto en el sentido de pertenencia hacia el colegio.
3. El uniforme evita discriminaciones abusivas entre los propios niños y jóvenes que podrían darse al usar ropa normal que puedan evidenciar diferencias socioeconómicas.
4. El uso del uniforme ayuda en la convivencia y la generación de un mejor clima escolar ya que se evita la identificación con grupos antagónicos reconocibles por cierto tipo de vestimenta.
5. El uso del uniforme colabora con la seguridad de los estudiantes porque les hace identificables en la vía pública y por tanto si sufren algún percance muy probablemente el colegio será informado y se les podrá asistir con rapidez, como así mismo es fundamental para la seguridad de los estudiantes en paseos, salidas pedagógicas, excursiones, etc.. Por otro lado, también desde el punto de vista de la seguridad permite identificar cualquier intromisión de personas ajenas al establecimiento educacional.
6. El uniforme colabora desde el punto de vista de los objetivos educativos y de aprendizaje que se persiguen en el colegio, ya que al usarlo se centra el foco de atención de inmediato en los temas educativos activando la conciencia de que se realizará trabajo escolar y no otra cosa. También estas normas educan en la disciplina, autodisciplina e introducen en aspectos que la sociedad exigirá más adelante.
7. El uso del uniforme colabora también en aspectos prácticos de la familia, como cierta economía en la compra de otro tipo de ropa o la necesidad de contar con muchas prendas distintas de recambio si se usara ropa normal, evita conflictos familia/estudiante por la vestimenta y agiliza las rutinas de preparación al colegio.

Los alumnos deberán asistir al colegio, ya sea a clases o a actividades en horario alterno, con el siguiente uniforme, según el modelo aprobado:

DAMAS:

- ✓ Falda escocesa azul con líneas de color amarillo.
- ✓ Polera blanca con cuello con una línea azul y una amarilla y con insignia bordada en azul a la altura del corazón.
- ✓ Chaleco azul marino con cuello en V, con dos líneas blancas y una amarilla en medio ubicadas alrededor del cuello, de las mangas y del borde inferior y con insignia bordada en blanco a la altura del corazón.
- ✓ Calcetas o panty azul marino.
- ✓ Zapatos negros.
- ✓ Para invierno, parka o chaquetón azul marino (sin adornos).
- ✓ Delantal cuadrillé rosado (de 1º a 4º de Educación Básica)
- ✓ Como uniforme de invierno, 1º de mayo al 31 de agosto, se puede utilizar pantalón azul de corte clásico.

VARONES:

- ✓ Pantalón gris de corte clásico (no se permite "pitillo" u otros cortes)
- ✓ Polera blanca con cuello con una línea azul y una amarilla y con insignia bordada en azul a la altura del corazón.
- ✓ Chaleco azul marino con cuello en V, con dos líneas blancas y una amarilla en medio ubicadas alrededor del cuello, de las mangas y del borde inferior y con insignia bordada en blanco a la altura del corazón.
- ✓ Calcetines azul marino.
- ✓ Zapatos negros o zapatillas negras tipo zapato.
- ✓ Para invierno, parka o chaquetón azul marino (sin adornos).
- ✓ Cotona beige (de 1º a 4º de Educación Básica).

JARDÍN INFANTIL

- ✓ Polera blanca con cuello con una línea azul y una amarilla y con insignia bordada en azul a la altura del corazón.
- ✓ Buzo del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- ✓ Zapatillas blancas o negras.
- ✓ Delantal cuadrillé azul.
- ✓ Prendas de invierno azul marino o negro
- ✓ Mochila sin ruedas.

RESTRICCIONES: En las damas, sólo se permite el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de sus orejas. No se permite el uso de maquillaje y las uñas de las manos deben estar limpias y sin esmaltes de colores. No se acepta el uso de ninguna otra prenda o adorno y, en cuanto al teñido del pelo, sólo se aceptan colores propios del pelo.

En los varones, se permite el corte de pelo que no sobrepase el cuello de la polera ni cubra los ojos ni las orejas, y en ningún caso con cintillo o rasta ni teñido. Deberán presentarse debidamente afeitados. sin aros ni otro tipo de adorno facial y sin ningún tipo de gorro que no sea expresamente aprobado por la Dirección del colegio.

Las alumnas y alumnos, mientras estén en actividades lectivas con presencia de profesores –dentro o fuera de la sala de clases- deberán permanecer a cabeza descubierta (sin taparse con las capuchas de los Polerones o Chaquetas de Buzo).

3.2.2. Del Uniforme de Educación Física

Los alumnos en Educación Física deberán usar el siguiente uniforme:

- ✓ Pantalón corto negro o azul.
- ✓ Polera blanca. Los párvulos usarán polera blanca cuello polo.
- ✓ Buzo del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- ✓ Zapatillas blancas o negras.

Nota: Los alumnos que asistan al colegio en un horario alterno, deberán hacerlo con el uniforme, ya sea formal o de Educación Física. Cualquier excepción en cuanto al uniforme, tanto Formal como de Educación Física, será evaluada por Inspectoría General o la Dirección a petición del apoderado y tendrá carácter de transitoria.

3.2.3. De la presentación en actividades oficiales.

En actividades oficiales donde se representa al colegio, o en actividades como Graduaciones y Licenciaturas los alumnos deberán hacerlo con el uniforme oficial o con la vestimenta y presentación personal que la respectiva Dirección Académica indique.

Si el alumno(a) no cumple con esta exigencia, se podrá dejar fuera de la actividad. Si se tratase de su Graduación o Licenciatura, se le entregará la documentación correspondiente al día siguiente en horario dispuesto por la Dirección correspondiente.

3.3. DEL HORARIO DE CLASES

Los alumnos de la jornada de la mañana deberán cumplir con el siguiente horario de clases, que será entre las horas indicadas y de acuerdo con el horario de clases que se asigne anualmente a cada curso:

INICIO DE LA JORNADA: 08:00 Hrs.
TERMINO DE LA JORNADA: 14:25Hrs.

Los alumnos de la jornada de la tarde deberán cumplir con el siguiente horario de clases:

INICIO DE LA JORNADA: 14:15 Hrs.
TERMINO DE LA JORNADA: 19:15Hrs.

HORARIO JARDÍN INFANTIL:

Inicio jornada de la mañana: 8:00hrs. Término Jornada de la mañana: 12:25 hrs.
Inicio jornada de la tarde: 14:15 hrs. Término Jornada de la tarde: 18:40hrs.

3.4. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La educación requiere un trabajo ordenado y sistemático que permita madurar en la autodisciplina en condiciones adecuadas, en este sentido la puntualidad y la asistencia constituyen dos referentes fundamentales que cuidar y respecto de los cuales la comunidad educativa debe procurar cautelar especialmente a través del ejemplo de los adultos. Las normas son un valioso instrumento auxiliar, cuyo adecuado contexto es la asimilación por parte de apoderados, profesores y directivos.

3.4.1. De la Asistencia, horario ingreso y horarios de salida.

- a) El alumno debe asistir diaria y puntualmente a clases y a todas las actividades obligatorias programadas, debiendo llegar entre 20 a 5 minutos antes de la hora fijada. Por razones de seguridad y buen funcionamiento del colegio no se permite la llegada de alumnos antes de 20 minutos que se inicien las clases ni el retiro después de 15 minutos de terminada la jornada.
- b) Sólo en casos muy justificados los alumnos podrán retirarse del Colegio, una vez que han ingresado a él. Para ello, el apoderado retirará personalmente a su pupilo. Por razones de seguridad no se

aceptarán peticiones de salida de alumnos por teléfono ni por escrito para el Jardín Infantil y Enseñanza Básica. En la enseñanza media no se aceptan retiros a través de llamados telefónicos, pero en casos justificados se aceptará la solicitud de salida adelantada realizada por escrito, en el formato indicado en la Agenda Escolar o por Inspectoría, a través de un documento firmado por el apoderado que quedará archivado en Inspectoría. Esta modalidad solo se hará efectiva si previamente el apoderado ha firmado un documento en inspectoría donde indica que eventualmente usará este método para el retiro de su pupilo(a) y deja registro oficial de su firma. En todas las Unidades Educativas no se aceptará salida adelantada de alumnos desde una hora antes del término de la jornada correspondiente.

- c) En caso de ausencia, cuando el alumno regrese a clases, el apoderado deberá enviar en la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones el justificativo correspondiente. Esta situación quedará consignada en el libro de clases en las primeras horas de actividades. Si el alumno no lo presentase, Inspectoría decidirá si da un nuevo plazo para la justificación por escrito o si el apoderado deberá efectuar este trámite personalmente al día siguiente.
- d) Si la ausencia del alumno se prolonga por más de tres días, el apoderado deberá justificarlo con Certificado Médico o presentándose personalmente en Inspectoría General o la Dirección respectiva.
- e) Las ausencias serán contabilizadas por Inspectoría y, por cada tres de ellas, se citará al apoderado, salvo cuando hubiese un Certificado Médico u otro documento que justifique.
- f) Las ausencias a pruebas y a Ensayos PSU deberán ser justificadas a través de documentos que acrediten la imposibilidad de asistir a clases (por ejemplo, Certificado Médico).
- g) De reiterarse la situación de ausencias a clases –con justificación inadecuada-, se considerará como Falta Grave, pudiendo quedar el alumno con su matrícula Condicional para el año siguiente, supeditada por tanto a un mejoramiento sustancial en la asistencia. Al mismo tiempo se podrá aplicar Reglamento de Evaluación en cuanto un alumno con asistencia menor al 85% repite de curso.
- h) Los alumnos pertenecientes al Proyecto de Integración deben cumplir con la asistencia al Aula de Recursos que se les indique y asistir a todas las demás citaciones que los responsables del proyecto realicen. Las faltas reiteradas y sin justificación adecuada significará el retiro del alumno(a) del Proyecto al año siguiente.

3.4.2. De la Puntualidad

- a) Se entenderá por atraso, la llegada del alumno después del inicio de su jornada, y esta situación será consignada en los registros correspondientes.
- b) Al tercer atraso, se citará al apoderado para revisar y solucionar la situación que genera los atrasos.
- c) A la tercera citación de apoderado, se procederá a aplicar el Reglamento que sanciona a las Faltas de carácter Muy Grave, pudiendo el alumno quedar con su matrícula condicional por atrasos reiterados.
- d) El alumno que llegue atrasado al inicio de su jornada sólo podrá ingresar a clases en el cambio de hora siguiente, con pase de Inspectoría. (Excepto Jardín Infantil)
- e) La puntualidad también será exigida para el ingreso a cada uno de los períodos de clase. La reiteración de entrar a clases injustificadamente después de la hora o quedarse voluntariamente ausente del trabajo escolar fuera de la sala, sin autorización del profesor y/o inspectoría, será considerada como Falta Grave.
- f) Los alumnos (excepto Jardín Infantil) que lleguen después de las 8:30 hrs. en la mañana o después de las 14: 45 hrs. en la jornada de la tarde, deberán hacerlo acompañados por su apoderado quién debe justificar personalmente el atraso, de no ser así se considerará como un tercer atraso y se aplicará el punto c).

3.5. DE LA AGENDA ESCOLAR ISPM o LIBRETA DE COMUNICACIONES

Todos los alumnos del Colegio deben tener consigo, permanentemente, una Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, ésta constituye el instrumento de comunicación cotidiano entre el colegio y la familia; por otra parte, permite registrar hechos y conductas que destacar o corregir y genera la posibilidad de una relación actual y dinámica entre familia y colegio.

3.6 DEL USO DEL ASCENSOR

- a) El uso del ascensor está restringido solamente a aquellos integrantes de la Comunidad Escolar que lo requieran por incapacidad física -permanente o pasajera- para subir o bajar las escalas del edificio por sí mismos. Para utilizarlo se debe realizar el siguiente procedimiento:
- b) Por cada piso del edificio existe un Inspector de Patio y un Auxiliar encargados de la Convivencia y Aseo respectivamente. A uno de ellos debe dirigirse la petición de uso del Ascensor.
- c) Si es solicitado por un adulto, podrá utilizarlo por sí solo, sin compañía de otra persona. Una vez utilizado debe dar cuenta al encargado del piso en que se encuentra para que se cierre la puerta con seguro.
- d) Si el usuario es un(a) alumno(a), deberá usarlo siempre bajo supervisión de un adulto, quién le acompañará durante el trayecto.
- e) Por norma de seguridad el ascensor no puede ser utilizado por más de tres personas.

3.7. DE LOS OBJETOS PERDIDOS y PAGO DE CUOTAS U OTROS SIMILARES

El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como dinero, celulares, joyas, máquinas fotográficas, cámaras de video, pendrives, mp3, mp4, tablets, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los alumnos puedan perder o dañar durante la jornada escolar. En caso de contravenir esta disposición, dichos bienes pasan a tener un valor de \$1 peso, desde el momento que sean ingresados al establecimiento educacional.

Para colaborar con las familias el colegio dispondrá de un lugar en la Inspectoría del establecimiento o en alguna oficina indicada por la Dirección Académica correspondiente donde se juntarán todos aquellos elementos que queden o se encuentren en las salas de clases y patios al término de cada jornada. Para ello es importante que los artículos personales sean debidamente marcados y personalizados. Los miembros de la comunidad deben entregar todo objeto que encuentren sin su dueño/a en la inspectoría u oficina correspondiente. Si se extravía algún objeto, hay que dirigirse a algún inspector o directivo, para preguntar por él en horario de clases escolares.

Los alumnos deben cuidar sus objetos personales y se recomienda mantener en casa los objetos de valor, como así mismo se prohíbe que los apoderados envíen dinero con sus pupilos para cancelar cuotas u otros pagos que corresponden a los padres y apoderados. Del mismo modo se informa que los profesores tampoco pueden ser intermediarios en situaciones económicas propias de los sub centros y centro de padres, limitando así la labor docente al trabajo educativo, con excepción de aquellos eventos en que institucionalmente se requiere la colaboración del profesorado y que es comunicado oficialmente a toda la comunidad.

3.8. SOBRE LOS GRUPOS DE WHATSAPP u OTROS SISTEMAS DE REDES SOCIALES USADOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y particularmente las redes sociales que estas tecnologías aportan al siglo 21 son de gran interés en los sistemas educativos y nuestro colegio participa activamente en la integración de estos medios a su labor educativa, sin embargo, en algunos casos la mala o malintencionada utilización de las TIC lleva a situaciones que genera importante daño a la sana convivencia de la comunidad, como puede ser el Acoso y maltrato Escolar. Por tanto, el colegio solicita a su comunidad poner especial atención a las normas básicas que se proponen para el buen uso de los grupos de comunicaciones de redes sociales:

1) Sólo usar como medio informativo: El grupo es muy útil para intercambiar información relativa a actividades generales (celebraciones, salidas, actos, recordatorios, ayuda solidaria y eventos excepcionales). No debe transformarse en un espacio de opinión y comentarios personales.

2) Críticas hacia el colegio o miembros de la comunidad: Si surge algún problema con cualquier integrante de la comunidad educativa, el grupo no es el lugar para exponerlo. La solución siempre pasa por conversar directamente con quien corresponda.

3) El grupo no es la agenda del estudiante ni del hijo(a): Los compromisos escolares deben estar claros y fechados por parte de cada estudiante, sustituirlos en esto, no favorece a su autonomía y responsabilidad.

4) El grupo no es un centro de tareas: No es educativo solicitar, enviar y/o comparar tareas.

5) El grupo no es un centro de denuncias: Utilizar el grupo para realizar denuncias de cualquier tipo, constituye una grave irresponsabilidad, ya que existen conductos regulares que los estudiantes, padres y madres o funcionarios deben seguir en forma directa y personal.

6) Pensar lo que se escribirá: Tener presente que la palabra escrita puede ser fácilmente malinterpretada.

7) Responder solo si puede aportar: Ante cualquier consulta en el grupo, responder cuando se tenga algún antecedente. Por ejemplo, si se pregunta «¿Alguien encontró una cámara fotográfica en el lugar del paseo?», no contestar para decir «Yo no vi nada... en estos tiempos ya ningún lugar es seguro, etc»

8) Respetar la privacidad: No compartir contenidos que vulneren la privacidad o que resulten ofensivos para los demás. De igual modo, no corresponde utilizar el grupo para exponer problemas y estados anímicos de índole personal.

9) Sólo pares: Respetar que en el grupo participen sólo los estudiantes involucrados o sólo los padres y madres pertenecientes al curso, o solo funcionarios, etc. No permitir que personas ajenas al grupo lean, intervengan ni escriban.

10) Detener conflictos y rumores: Es importante utilizar el criterio, siendo enérgicos en corregir a aquellos(as) que fomenten el rumor, que emitan comentarios negativos sobre otros con los que tienen desacuerdos, en fin, que no respeten los objetivos y acuerdos del grupo.

Contravenir estas disposiciones significará una falta muy grave tanto si se trata de alumnos como de padres y/o apoderados y se aplicará las sanciones correspondientes a tal falta. Si se tratase de miembros del personal se aplicará sanciones contempladas en el reglamento interno de funcionarios. En todo caso el colegio siempre podrá acudir a la justicia cuando lo considere pertinente y de acuerdo a la normativa legal vigente en su oportunidad.

3.9. DEL COMPORTAMIENTO POSITIVO

El colegio destacará y en algunos casos premiará el mérito logrado por los alumnos tanto en el ámbito conductual como en el académico a través de anotaciones positivas en la hoja de vida de estos, comunicación escrita a sus padres y apoderados, homenajes públicos dentro de su propio curso en consejos de curso o en alguna asignatura, como así mismo en ceremonias oficiales como Graduaciones y Licenciaturas.

El colegio realizará anualmente una ceremonia de Licenciatura como homenaje a sus alumnos egresados de Educación Media, reconociendo con ello el trabajo, compromiso, dedicación y buen resultado obtenido tanto por los alumnos como por sus profesores y padres y apoderados. Por tratarse de una celebración de homenaje a la cual se asiste por invitación, el Consejo de Profesores en conjunto al Consejo Directivo podrán sancionar a uno o más alumnos de la promoción con la no participación en esta celebración de Licenciatura si hubiesen incurrido en faltas muy graves y/o gravísimas que ameriten una sanción como la Condicionalidad de Matrícula y/o la No renovación de matrícula y que en la práctica sean inaplicables debido a que están finalizando su etapa escolar.

Particularmente se establece como premios especiales a entregar en la Licenciatura de 4° medio;

- a) **Premio San Pablo**, al estudiante de la promoción que haya destacado en su trayectoria dentro del colegio tanto en el ámbito humano, comportamiento, y en su participación y entrega a los demás, como en sus resultados académicos, convirtiéndose así en un modelo a seguir por el resto de los estudiantes ya que representa el ideal del alumno SanPablino
- b) **Premio al Mérito Personal**, al estudiante de la promoción que con su esfuerzo y dedicación logre superar barreras personales, sociales y/o socioeconómicas, logrando finalizar la Enseñanza Media a pesar de todas sus dificultades
- c) **Premios a la excelencia académica:**
 - Mejor Rendimiento de toda la Educación Media por curso
 - Alumnos destacados de la promoción en rendimiento, habilidades y aptitudes en las distintas áreas o asignaturas de la promoción
- d) **Premio a la asistencia**, al estudiante, por curso, que tenga el mejor porcentaje de asistencia durante toda la enseñanza media
- e) **Premio a la trayectoria**; a todos los estudiantes que hayan realizado sus estudios básicos y medios en el colegio.

4.- FALTAS DEL ALUMNADO

La tradición del ISPM es la de educar a la libertad en la autodisciplina como forma de autocrítica y de colaboración con su propio aprendizaje. La tipificación de las faltas actúa como un referente claro con el cual compararse por parte del alumno ante la comunidad educativa. Por tanto, lo que se busca ante todo es la conciencia del error cometido para una posterior corrección y/o reparación, según corresponda. Ni permisivismo, ni autoritarismo, sino normas que expresan una tradición cultural de un lugar al cual se pertenece y en que la autoridad es reconocida como un valor central al servicio del alumno.

Las normas contempladas en este Reglamento quieren ser una ayuda para que cada alumno crezca más responsablemente en su libertad, asuma y supere sus limitaciones y contribuya al desarrollo de su comunidad.

4.1. FALTAS LEVES

Son aquellas que no atentan seriamente el proceso de enseñanza – aprendizaje, pero que requieren de corrección para que no se conviertan en faltas de mayor importancia. Se consideran faltas leves las siguientes situaciones:

1. Descuidar su higiene y/o presentación personal.
2. No justificar inasistencias a clases o atrasos.
3. No presentar firmadas por el apoderado aquellas comunicaciones y circulares que lo requieran.
4. No trabajar en clases.
5. Asistir a clases sin los materiales necesarios.
6. No cumplir con deberes o tareas asignadas o con compromisos adquiridos frente al curso o al ISPM
7. No portar Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.

4.2. FALTAS GRAVES

Son faltas que inciden en el normal proceso educativo del colegio y, por lo tanto, siempre serán sancionadas de acuerdo con este Reglamento. Se consideran faltas graves las siguientes situaciones:

1. Toda falta leve se convertirá en grave si ésta se manifiesta en dos ocasiones y/o si se presentan tres o más de las faltas leves.
2. Usar cualquier sistema para copiar en las Pruebas.
3. Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases.
4. Usar lenguaje inadecuado en su relación con los miembros de la comunidad educativa.
5. Quedarse fuera de la sala en horas de clases.
6. Ser expulsado de la sala por mantener un comportamiento que no permita desarrollar la clase.
7. Llegar atrasado a clases y/o a otras actividades.
8. No asistir a clases sin una válida justificación.
9. Dañar y/o destruir útiles escolares propios y de sus compañeros.

10. Presentarse sin el uniforme del colegio, total o parcialmente, o utilizar adornos incompatibles con la presentación personal indicada en este Reglamento. En las damas, sólo se permite el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de sus orejas. No se permite el uso de maquillaje las uñas de las manos deben estar limpias y sin esmaltes de colores. No se acepta el uso de ninguna otra prenda o adorno y, en cuanto al teñido del pelo, sólo se aceptan colores propios del pelo. En los varones, se permite el corte de pelo que no sobrepase el cuello de la polera ni cubra los ojos ni las orejas, y en ningún caso con cintillo o rasta ni teñido. Deberán presentarse debidamente afeitados. No se aceptan aros ni otro tipo de adorno. No se acepta gorros de ningún tipo y en clases lectivas los alumnos(as) deben permanecer a cabeza descubierta sin taparse con las capuchas de sus polerones o chaquetas de buzo.
11. No decir la verdad cuando es requerido por alguna autoridad del colegio.
12. Adulterar la Agenda Escolar.
13. Fumar cigarrillos, dentro del establecimiento o fuera de él, estando con el uniforme del colegio (formal o de Educación Física).
14. Lanzar dentro o fuera de la sala cualquier tipo de proyectil que pueda lesionar a un compañero o dañar su ropa.
15. Presentarse a clases sin su apoderado, habiendo sido debidamente citado.
16. Utilizar teléfono celular y/o sistemas de audio y/o video durante las clases o cualquier otro implemento inapropiado para ella, sin previa consulta al profesor presente en la sala.

4.3. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas que impiden el normal desarrollo del proceso educativo del establecimiento, por lo que siempre serán sancionadas con gran severidad.

1. Toda falta grave se convertirá en muy grave si ésta se manifiesta en dos ocasiones y/o se presentan tres o más de las faltas graves.
2. La destrucción deliberada de inmobiliario y/ o infraestructura del establecimiento. En todo caso cualquiera sea la causa por la que un alumno destruye material del Colegio, deberá restituirlo en su totalidad dentro de los plazos que fije la Dirección.
3. Conseguir, por cualquier medio, instrumentos de evaluación aún no aplicados.
4. Ser irrespetuoso con cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Salir del establecimiento educacional durante la jornada de clase, sin autorización de Inspectoría General.
6. Utilizar el ascensor del colegio sin la supervisión directa del Inspector de Patio y/o el Auxiliar de Aseo encargados de su uso.

4.4 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son faltas que atentan contra la integridad física o moral de las personas y/o contra el normal desarrollo del proceso educativo del Colegio, por lo cual serán sancionadas con la máxima severidad.

1. Toda falta muy grave se convertirá en gravísima si esta se manifiesta en dos ocasiones y/o si presenta tres o más de las faltas muy graves.
2. Sustraer objetos a los alumnos, a miembros del Colegio o al mismo colegio.
3. Traer y/o consumir alcohol y/o drogas y portar armas de cualquier tipo, dentro del establecimiento, o en actividades externas relacionadas con el colegio, o en la vía pública, estando con uniforme del colegio (formal o de Educación Física).
4. Adulterar o destruir el Libro de Clases y o cualquier documento oficial.
5. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
6. Organizar y/o participar en actos de vandalismo o de matonaje que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del Colegio.
7. Utilizar malintencionadamente las tecnologías de la información para ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa; ya sea a través del correo electrónico, blogs, fotologs, páginas webs, Facebook, twitter, etc.
8. Organizar y/o participar en actos de Bullying, entendiéndose como tal "comportamiento agresivo o acto intencional de **hacer daño** a alguna otra persona, que se lleva a cabo de forma **constante** durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder**".
9. Tener un comportamiento sexual permisivo, grosero, y manifestaciones de la sexualidad no acordes al Proyecto Educativo del colegio.
10. Programar salidas de cursos no pedagógicas utilizando días de clases.

5. SANCIONES

Las sanciones serán aplicadas con criterios pedagógicos, justicia y flexibilidad, señalando como metas los valores positivos, entre otros; afecto, autenticidad, responsabilidad, dedicación, trabajo, lealtad, y generosidad.

Toda sanción, desde la Escrita en adelante, será debidamente comunicada al apoderado por escrito, quien deberá firmar una copia confirmando que ha sido informado, lo que no implica aceptación de la sanción de modo automático puesto que tiene derecho a apelar cualquier medida que se aplique. Por tanto, la negativa a firmar la copia no cambia ni suspende la sanción. En caso de que el apoderado no firme, el encargado dejará constancia de que el apoderado fue informado y si es posible agregará el nombre y firma de un miembro del personal que hubiese sido testigo de tal hecho.

DEL DEBIDO PROCESO:

Para aplicar una sanción se seguirán los siguientes procedimientos

1. La autoridad competente: profesor-profesor jefe-inspector-inspector general-directivo-encargado de convivencia según corresponda, informará debidamente al estudiante infractor cual es la conducta indebida en que ha incurrido.
2. Cuando corresponda se informará además a su apoderado y en todas las circunstancias el estudiante tendrá derecho a formular descargos para desvirtuar la acusación o bien indicar los atenuantes a su conducta. Paralelamente se informará al apoderado de las consecuencias reglamentarias en caso de que no se logre cambiar las conductas deseadas.
3. Una vez aplicada una sanción, el estudiante y su apoderado siempre tendrán derecho de solicitar la revisión de la sanción aplicada apelando a una autoridad superior del establecimiento educacional.
4. Todo procedimiento sancionatorio será debidamente consignado en Libros de Actas asignados a tal fin y/o en la hoja de vida del estudiante.

5.1. AMONESTACION VERBAL

Esta sanción será aplicada por los profesores y autoridades del establecimiento educacional frente a Faltas Leves.

5.2. AMONESTACION ESCRITA

Se usará la amonestación escrita para todo tipo de faltas y quedará la constancia en la Hoja de Vida del alumno. Será aplicada por los profesores y autoridades del establecimiento educacional.

5.3. CITACIÓN AL APODERADO

Se citará al apoderado cuando el alumno incurra en faltas consideradas como graves, muy graves y gravísimas, pudiendo hacerlo el profesor jefe y las autoridades del establecimiento educacional. Se dejará constancia de esto en la hoja de vida del alumno, y el apoderado firmará como toma de conocimiento de la falta.

5.4. SUSPENSIÓN DE CLASES

Esta sanción podrá ser aplicada por el Inspector General, o cualquier integrante del Consejo de Dirección con consulta al Rector del Establecimiento y comunicada inmediatamente al alumno y al apoderado por escrito, la cual se aplicará frente a Faltas Graves repetitivas y a Faltas muy Graves y Gravísimas. Se dejará constancia en la Hoja de Vida del alumno y se citará al apoderado. Se exceptúa la suspensión de clases por faltas a la presentación personal no autorizada, sin embargo, esta falta repetitiva y sin fundamentos va en contra de los acuerdos de la comunidad y de su Proyecto Educativo lo que fue aceptado y asumido libremente por el Apoderado al momento de la matrícula, por lo cual puede constituir causal de No Renovación de Matrícula

El alumno que incurra en una Falta Gravísima, podrá ser suspendido mientras se realiza la investigación necesaria que pudiese liberarlo de responsabilidad o dar fundamento a otras sanciones, sobre todo si concurren razones de seguridad para la comunidad educativa y/o para sí mismo.

También se considera esta sanción por razones de seguridad para el mismo alumno(a) y/o miembros de la comunidad escolar cuando existe una crisis con pérdida del autocontrol conductual debido a situaciones de descompensación emocional, sobrerreacciones, cuadros alucinatorios, etc. que provocan autoagresión física o bien acciones agresivas con otros compañeros y/o miembros del personal del colegio. En este caso la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General correspondiente podrán suspender de clases al alumno(a) hasta que su apoderado(a) o padres gestionen atención facultativa especializada y el profesional extienda certificación que el alumno(a) está siendo atendido, que recibe medicación adecuada si la requiriese y que está en condiciones de volver a la actividad escolar normal. Al mismo tiempo se solicitará indicaciones precisas del especialista para contener al alumno(a) en eventuales nuevas situaciones de descompensación o descontrol conductual.

SUSPENSIÓN PEDAGÓGICA:

En el caso de alumnos de 4° medio, y otros cursos en general, cuyo comportamiento impida el normal desarrollo de las clases y las acciones formativas y sanciones previstas no logren mejorar la condición del alumno, el Consejo Directivo podrá considerar una suspensión pedagógica de común acuerdo con su apoderado sin asistir a clases a partir de las últimas 4 semanas de clases, permitiendo al alumno participar de ayuda académica en talleres en horario diferido y rendir las evaluaciones pendientes de acuerdo a un calendario y programación horaria entregada por la Dirección directamente al apoderado.

SUSPENSIÓN CAUTELAR:

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en ley Aula Segura.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

5.5 CAMBIO DE CURSO

Por razones pedagógicas, disciplinarias o de convivencia escolar, una alumna o un alumno del establecimiento escolar podrán ser cambiados de curso a uno paralelo del mismo nivel. Esta medida será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección Académica correspondiente, de común acuerdo con los profesores jefes respectivos.

5.6. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta sanción es una medida severa que busca obtener un cambio sustancial en la conducta del alumno, y será aplicada por el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Consejo de Dirección frente a Faltas muy Graves y Gravísimas.

Se considerarán tres tipos de Condicionalidades de Matrícula:

1. Por atrasos reiterados de acuerdo a punto 3.4.2, acápite C.
2. Por inasistencias reiteradas de acuerdo a punto 3.4.1, acápite G
3. Por faltas graves y gravísimas de acuerdo a puntos 4.3 y 4.4 en general.

La Condicionalidad de Matrícula exige del alumno la corrección total de la falta que la motivó y un comportamiento acorde con el proceso de enseñanza – aprendizaje, además del compromiso del apoderado de asistir periódicamente a informarse sobre la situación de su pupilo. El no cumplimiento de estas exigencias implicará la No Renovación de la matrícula para el siguiente período escolar.

5.7. NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Esta medida será aplicada por la Dirección del establecimiento en consenso con el Consejo de Profesores pertinente, al alumno que incurra en Faltas Gravísimas y a los alumnos con Condicionalidad de Matrícula que no hayan cumplido con las exigencias impuestas. Una vez terminado el año en curso, el Colegio no matriculará nuevamente al alumno sancionado.

Esta sanción se considera también por incumplimiento grave de los acuerdos de Contrato de Matrícula donde se acepta el Proyecto Educativo del colegio y sus reglamentos y protocolos como parte integrante de los derechos y deberes del Apoderado y los estudiantes.

Esta sanción será comunicada personalmente al apoderado y alumno por la Inspectoría General y/o miembro Directivo que corresponda, y una copia del expediente será entregado en la Superintendencia de Educación.

Del mismo modo se aplicará esta medida de modo automático al alumno(a) que repita algún curso por segunda vez dentro de un mismo nivel; es decir entre 1° a 4° Básico, entre 5° a 8° Básico o dentro de la Enseñanza Media.

5.8. EXPULSIÓN

Esta sanción será aplicada por el Consejo de Dirección ante Faltas Gravísimas con circunstancias agravantes que por poner en serio riesgo la seguridad de la comunidad escolar amerita tomar esta decisión. En todo caso, se deberá realizar un exhaustivo estudio de los antecedentes del alumno, y la decisión sólo se tomará contando con la unanimidad del Consejo de Profesores y del Consejo de Dirección del establecimiento. Antes de aplicar esta medida se debe haber seguido el debido proceso y haber utilizado todas las herramientas disciplinarias, educativas y de apoyo especializado con que el colegio pueda contar. Una copia del expediente será entregado a la Superintendencia de Educación.

SITUACIÓN DE EXPULSIÓN INMEDIATA EN CASOS DE DELITOS GRAVES.

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

5.9. SITUACIONES NO PREVISTAS

Las Faltas no contempladas en este Reglamento y, por tanto, la correspondiente Sanción, serán analizadas y determinadas por el Consejo de Dirección, con la aprobación del Consejo de Profesores.

6. APELACIONES

Todas las sanciones contempladas en este Reglamento consideran la posibilidad de apelación.

La apelación se presentará por escrito al Rector del Establecimiento, quien estudiará los antecedentes aportados, escuchará al alumno y a su apoderado en una entrevista personal si lo solicitan, y si lo considera necesario presentará el caso al Consejo de Profesores y/o Consejo de Dirección respectivo para tomar una decisión definitiva, la que será comunicada por escrito al apoderado en un plazo no mayor de 7 días hábiles.

Si la apelación es por No Renovación de Matrícula y es contestada positivamente permitiendo al alumno ser matriculado para el año lectivo siguiente, éste será aceptado, en todos los casos, de modo Condicional.

En caso de aplicar la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, el sostenedor deberá informar por escrito dentro de los 5 días desde que quede ejecutoriada a la Superintendencia de Educación.

7. DE LA SANA CONVIVENCIA

7.1. CONCEPTOS

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

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados,

profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

7.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

7.3 COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL.

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar o bien el propio Consejo Escolar del establecimiento, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

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

El Comité o Consejo tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

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

Existirá un Comité de Ética Profesional, que estará integrado por dos o tres miembros del personal designados por la Dirección y dos miembros del personal electos entre los docentes y los asistentes de a educación.

Este Comité tendrá las siguientes tareas y atribuciones:

- Nombrar un presidente(a) y un secretario(a) de actas.
- Establecer protocolos de acción para enfrentar las tareas y atribuciones que les corresponden, informando dichos protocolos a la rectoría.
- Conocer y mediar los conflictos que puedan suscitarse entre miembros del personal del colegio.
- Conocer y mediar los conflictos que puedan suscitarse entre miembros del personal del colegio con padres y o apoderados.
- Conocer y mediar los conflictos que puedan suscitarse entre padres y apoderados del colegio.
- Aplicar normas de convivencia y/o del Reglamento Interno del personal del colegio cuando proceda.
- Generar espacios de mediación para solución de conflictos entre adultos del establecimiento educacional.
- Informar y proponer medidas de contención y/o sancionatorias a la rectoría del colegio.

7.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Su(s) nombramiento(s) será(n) ratificado por el Consejo Escolar, lo que quedará consignado en el Acta correspondiente.

7.5 PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

7.5.1 Definición de maltrato 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:

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

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

- Abusar de posición superior; física, moral, de autoridad, u otra, en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *photoblogs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

7.5.2 Medidas y Sanciones por maltrato escolar

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

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente y las que determine el Comité de Ética Profesional.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, o bien lo que determine el Comité de Convivencia Escolar o de Ética Profesional.

7.5.2.1 Criterios de aplicación.

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

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

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

7.5.2.2 Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos 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.

En caso de menores de edad, se aplicará la solicitud de medidas cautelares ante tribunales de familia, cuando se afecte la integridad física o psíquica del menor.

7.5.2.3 Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. No obstante el reclamo sea verbal, deberá quedar constancia por escrito en el libro de actas correspondiente y firmado por el reclamante.

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.

7.5.2.4 Resolución.

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

7.5.2.5 Medidas de reparación.

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

7.5.2.6 Mediación y resolución de conflictos.

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. El o los encargados de convivencia activarán este mecanismo siempre que lo consideren una

acción positiva para solucionar problemas de convivencia escolar. Existirá un protocolo de Mediación y Resolución de Conflictos elaborado por el Departamento de Orientación y Convivencia del colegio.

7.5.2.7 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.

7.6 PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL y/o MALTRATO O ACOSO ESCOLAR

Características Del Acoso O Maltrato Escolar - Bullying

Un alumno o alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

El acoso escolar presenta las características que se incluyen a continuación:

- **Desequilibrio de poder:** se produce una desigualdad de poder físico, psicológico, social y de abuso de autoridad que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

- **Intencionalidad/repetición:** la intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

- **Indefensión/personalización:** el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor, sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso:

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación/amenaza/chantaje.
- **Acoso o abuso sexual.**

Consecuencias del maltrato entre iguales:

- **Para la víctima:** puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

- **Para el agresor o agresora:** puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supervaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

- **Para los compañeros y compañeras observadores:** puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal

PROTOCOLO de ACCIÓN

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, personal directivo) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Encargado de la Sana Convivencia, del Comité de la Sana Convivencia o del Equipo Directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras la comunicación, indicando que algún alumno o alumna u otro miembro de la comunidad escolar se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, el Encargado de la Sana Convivencia prontamente analizará y valorará la intervención necesaria.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.
- Medidas cautelares de protección al funcionario afectado.

Paso 4. Información al apoderado.

El Encargado de la Sana Convivencia, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento del o los apoderados del o los alumnos implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

Paso 5. Información al resto de profesores que atienden al alumno o alumna acosado.

El Encargado de la Sana Convivencia informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del o los alumnos. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Encargado de la Sana Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática en espacios comunes del colegio, en clases, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, el Encargado de la Sana Convivencia podrá adicionar información, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los alumnos.
- Preservar su intimidad y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los alumnos.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- Una vez recogida toda la información, el Encargado de la Sana Convivencia entregará todos los datos obtenidos al Rector, como responsable del Comité de la Sana Convivencia.

Paso 7. Aplicación de medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Encargado de la Sana Convivencia en acuerdo con el Rector, a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Reglamento de Convivencia, acudiendo si es necesario al Comité de la Sana Convivencia para tomar decisiones que puedan afectar la continuidad del agresor(a) en el establecimiento educacional.

Paso 8. Comunicación a la Provincial de Educación.

El Rector remitirá un informe a la Provincial de Educación si se considera prudente contar con apoyo especial de la autoridad educacional.

Paso 9. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección.

El Encargado de la Sana Convivencia con la colaboración del Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado «espectador». Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias, profesores correspondientes y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa.

El inspector o inspectora de referencia, con la colaboración del profesor jefe respectivo, realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro solicitará el apoyo del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

Paso 14. Cierre del caso.

Periódicamente el Encargado de la Sana Convivencia revisará con los demás responsables el avance en la solución de la situación de acoso y si existe confirmación de término del conflicto, levantará un acta y cerrará el caso informando a todos los involucrados.

En caso contrario realizará las gestiones necesarias para encontrar una solución definitiva a la situación.

8. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este protocolo de seguridad del colegio Instituto San Pablo Misionero regula las salidas pedagógicas de los cursos del establecimiento educacional que los profesores promuevan a fin de mejorar y profundizar las experiencias de aprendizaje del alumnado. Dicho protocolo persigue dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar sus procedimientos antes, durante y después del desarrollo de la actividad.

Procedimientos:

1. Toda salida pedagógica debe ser debidamente autorizada por la Dirección correspondiente al nivel del curso y debe ser planificada al menos con 20 días hábiles de anticipación si contempla salida fuera de Santiago y con 8 días hábiles si es dentro de Santiago.
Está prohibido utilizar días de clases para salidas pedagógicas a menos que sea debidamente autorizado por la rectoría del colegio.
Está prohibido que los cursos planifiquen salidas no pedagógicas en días de clases. Si así fuese, se aplicarán las sanciones previstas en el reglamento de convivencia para situaciones consideradas como Faltas Gravisimas.
2. La Dirección respectiva, una vez autorizada la salida pedagógica, debe informar a Rectoría e Inspectoría General de esta salida y verificar que el Profesor realice trámite de permiso ministerial a través de la secretaria Alejandra Soto.
3. El profesor, antes de salir del colegio el día previsto, debe entregar en Secretaría las autorizaciones firmadas por los apoderados de cada uno de los alumnos, anotar la salida de sus alumnos en el Libro Control de Salidas de Alumnos que lleva la secretaria y dejar bajo la responsabilidad de inspectoría aquellos alumnos que no hayan traído la autorización pertinente o tengan algún impedimento para realizar la salida pedagógica.
4. El alumno estará a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
5. Cada alumno participante debe contar con la Autorización firmada por el apoderado para asistir a la actividad, con 3 días hábiles antes de la salida.
6. Los alumnos deben cancelar al profesor los dineros solicitados para financiar debidamente la salida pedagógica de acuerdo a presupuesto visado por la Dirección respectiva.
7. Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
8. Las disposiciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar rigen plenamente durante las salidas pedagógicas desde la partida y hasta el regreso al Establecimiento.

9. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
10. El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
11. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio según determine el profesor a cargo. De lo contrario no podrán participar de la actividad.
12. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
13. Los alumnos deben cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
14. Durante el trayecto en medios de transporte especial o públicos los alumnos deben mantener y conservar la ubicación designada por el profesor.
15. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de locomoción colectiva pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, y cualquier otro comportamiento que ponga en peligro la seguridad del alumno y/o sus compañeros y demás personas que le acompañan.
16. No subir ni bajar del medio de transporte cuando se encuentre en movimiento.
17. Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida.
18. Se prohíbe jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
19. Durante el desarrollo de la actividad pedagógica los alumnos deben trabajar la pauta de trabajo que el profesor indique y al término de la actividad desarrollar las tareas que el profesor designe como evaluación de la salida pedagógica.

9. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR, PROBLEMA DE SALUD IMPREVISTO y EMERGENCIAS.

El siguiente protocolo de acción explica las acciones que se deben realizar en el ISPM en el caso de que un alumno o alumna sufra un accidente o tenga un problema de salud repentino.

1. **Accidentes o malestares menores:** Son todas las heridas superficiales simples, pequeños hematomas y malestares menores que pueden ser observadas y cuidadas por los Inspectores del establecimiento escolar o directamente por el/la profesor(a) que esté a cargo del curso.

Según sea el caso, la atención consistirá en:

- a. Reposo en camilla o sentado.
- b. Control de signos vitales, pulso, temperatura y respiración.
- c. Curación (en el caso de herida superficial no compleja).

En estos casos siempre se avisará al apoderado por teléfono y/o a través de comunicación escrita para que tome conocimiento y mantenga la observación del problema en su hogar.

2. **Accidentes o malestares menos graves:** se consideran así todos aquellos casos que requieren de una atención profesional ya que persisten en el tiempo y no se alivian con cuidados primarios. Estos pueden ser: dolor corporal, decaimiento, fiebre, vómitos, heridas no superficiales y contusiones en cualquier parte del cuerpo que causen sospechas de complejidad.

En estas situaciones el Inspector llamará y/o mandará comunicación escrita al apoderado para informarle y tomar la decisión de llevar o no al (la) alumno(a) a un Servicio Médico Público de Urgencia o Particular (siguiendo algún sistema de Convenio de Salud) o esperar su arribo al colegio para hacerlo bajo su cuidado directo.

En caso de Accidente el Inspector responsable procederá a dejar constancia en la Bitácora y extenderá el correspondiente Parte de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Salud al que se acuda.

De inmediato el inspector a cargo informará al Inspector General y a la Dirección Académica correspondiente.

3. **Accidentes o problemas de salud graves:** se consideran aquellos accidentes o problemas de salud repentinos que pueden poner en riesgo la integridad física del(la) alumno(a).

Frente a esta situación el colegio actuará:

- a) Llevando de manera inmediata al(la) afectado(a) (en movilización particular del mismo colegio) a un centro de atención de urgencia pública hospitalaria, siempre y cuando(a) las condiciones de movilidad lo permitan.
- b) Llamando una ambulancia cuando no sea posible mover al(la) accidentado(a).
- c) El Inspector responsable deberá dar aviso inmediatamente al apoderado sobre la situación, explicando el problema y el lugar donde el(la) alumno(a) ha sido derivado.
- d) El Inspector responsable informará inmediatamente a Inspectoría General y a Rectoría del suceso, tomará nota en la Bitácora y extenderá Parte de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Urgencia al que se acuda.

Consideraciones generales:

1. El Colegio tomará las medidas correspondientes para que al menos la mitad de su equipo de inspectoría cuente con capacitación de Primeros Auxilios.
2. El Colegio no puede administrar medicamentos a los niños y niñas en caso de enfermedad repentina o accidente. Solo con autorización del apoderado se podrá administrar Paracetamol o Viadil en casos de molestias menores.
3. Los números de teléfonos de los apoderados deberán estar actualizados y disponibles en el sistema de administración digital del colegio y libros de clases. Es responsabilidad del apoderado informar cambios de números telefónicos, como así mismo del Profesor Jefe de cada curso mantener lista actualizada de datos de contacto de sus alumnos en el Libro de Clases y/o en el sistema de administración escolar informático.
4. En todos los casos de accidente dentro del establecimiento escolar, como así mismo en el trayecto entre el hogar y el colegio, y las salidas pedagógicas, los(las) alumnos(as) están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal para la atención gratuita en un centro de salud pública. El formulario de partes se encuentra disponible para ser completado en Inspectoría.
5. Los padres y/o apoderados deberán informar al(la) profesor(a) Jefe si su hijo(a) padece de alguna enfermedad que pueda provocar una crisis repentina y los cuidados mínimos a aplicar en esa circunstancia.
6. Los padres y/o apoderados deberán informar al (la) profesor jefe e inspectoría números de teléfonos del centro de atención de salud privada con quien tengan contrato para la atención del(la) niño(a) en caso de accidente o enfermedad repentina (servicio de ambulancia, de atención médica de urgencia, clínica, hospital u otro). De otro modo los casos graves siempre serán derivados al Centro de Urgencia Pública más cercano al colegio.
7. Los padres y/o apoderados deberán comunicar al (la) profesor jefe en la primera entrevista con quien contactarse y sus números de teléfonos en el caso de una emergencia y ellos no sean ubicables.
8. En todos los casos, tanto accidentes como problema de salud grave, Inspectoría deberá dar aviso al(la) profesor(a) Jefe respectivo lo más pronto posible después del suceso.
9. Toda la comunidad educativa: profesores, auxiliares, personal administrativo, padres y apoderados, son responsables de la protección y atención oportuna de los alumnos y alumnas en caso de accidentes y/o enfermedad repentina. Deberán dar aviso inmediatamente, según sea el caso al(la) profesor(a) jefe y/o inspector.
10. Inspectoría solicitará al apoderado responsable información sobre el estado de salud del(la) alumno(a) hasta cerrar el caso dejando constancia de ello en la Bitácora.

Actuación en caso de emergencias:

Entendemos las emergencias o desastres, como "eventos que ocurren de repente, inesperada e incontroladamente, de naturaleza catastrófica, que implican la pérdida o amenaza de la vida o de la propiedad, que perturban el sentido de la comunidad y, a menudo, provocan consecuencias psicológicas adversas para las personas afectadas.

Debido a la gravedad que puede significar una emergencia catastrófica, sobre todo considerando que nuestro país es propenso a los grandes temblores y eventualmente terremotos, el colegio ha elaborado un PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR "PISE", el que se puede encontrar publicado en el sitio web del colegio y del que se puede solicitar una copia en secretaría.

Puesto que el colegio, en todas sus sedes, cuenta con espacios de seguridad debidamente señalizados, en caso de emergencia todas las personas que se encuentren en el establecimiento deberán acudir a las zonas de seguridad y se cerrarán las puertas de acceso al colegio de tal manera que nadie entre o salga de los locales hasta que las autoridades del establecimiento lo permitan.

En el PISE se explica globalmente toda la planificación del colegio para enfrentar problemas de seguridad y emergencias, sin embargo se resume en este protocolo algunas consideraciones que deben tomar en cuenta los Padres y Apoderados en relación al retiro de alumnos frente a estos eventos;

1. Podrán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:
 - En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
 - En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
 - En caso de emergencia ambiental local.
2. Los alumnos deberán ser retirados del establecimiento antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
3. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
4. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado ni durante ni posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes. Eventualmente será permitido el ingreso de padres, apoderados o adultos autorizados para retirar alumnos desde las salas de clases una vez que el colegio haya tomado todas las medidas de seguridad correspondientes.

10 PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES y PADRES ADOLESCENTES

Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

1. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.
2. La ley 20.370/2009 (LGE) señala en su artículo 11:

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

De los deberes del apoderado(a) o la estudiante embarazada:

1. Informar de su estado de embarazo a alguna autoridad del colegio, de preferencia su profesor(a) jefe, presentado certificación médica de la condición de embarazo.
2. Presentar certificación de controles médicos del embarazo o de los controles médicos del hijo(a) de forma periódica, al menos bimensualmente.
3. Justificar eventuales insistencias por la condición de salud personal o del hijo(a) con certificación médica.
4. Informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.
5. Cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.
6. Tratándose de un alumno que será padre, deberá informarlo a alguna autoridad del colegio, de preferencia su profesor(a) jefe, de modo de dar las facilidades necesarias para que asista a los controles médicos de la futura madre o de su hijo(a).

De los deberes y compromisos del colegio ISPM

1. El colegio procederá de acuerdo a la normativa vigente y su propio Proyecto Educativo, buscando en conjunto con los padres y/o apoderados de la adolescente embarazada o madre las garantías de salud, contención y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para que la madre adolescente cuente con el apoyo necesario para vivir de la mejor forma su embarazo y/o su calidad de madre.
2. El colegio dará todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio, hasta que el médico tratante indique inicio del pre natal.
3. No discriminará a la o los futuros padres bajo ninguna circunstancia.
4. Se incentivará el respeto hacia su condición por parte de toda la comunidad escolar.
5. Se respetará el derecho a asistir a todas las clases durante el embarazo y retomar las clases después del parto, previa autorización médica.
6. Se otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo(a)
7. Se permitirá adecuar el uniforme a su condición de embarazo o lactancia.
8. Se darán las facilidades necesarias para que la madre pueda amamantar a su hijo(a) a través de un horario consensuado con Inspectoría general.
9. Se facilitará su participación en la organización estudiantil del colegio, actividades extra programáticas realizadas en o fuera del colegio, así como en las ceremonias con participación estudiantil.
10. Se facilitará su participación en las clases de Educación Física, adaptando las actividades y adecuando la evaluación a su condición de embarazo, pudiendo ser eximida si el médico tratante lo indica.

11. Se evaluará su rendimiento escolar de modo normal, excepto que por razones médicas o su condición de embarazo o de ser madre o padre la Dirección Académica correspondiente otorgue las facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación, brindándole apoyo pedagógico especial de ser necesario. De no contar con certificación médica, se requerirá de la petición formal del apoderado(a) para establecer las ayudas indicadas.
12. Se otorgará al estudiante que sea padre las facilidades necesarias para cumplir su rol paterno.

Protocolo a seguir:

1. Comunicación al colegio; El profesor jefe u otra autoridad del colegio recibe la información del embarazo, maternidad o paternidad según sea el caso.
2. Comunicación a las autoridades; Quién recibe la información debe comunicarlo al profesor jefe respectivo, Dirección Académica y Encargado de Convivencia Escolar.
3. Citación al apoderado: El profesor jefe o en su defecto el encargado de convivencia citará al apoderado en cuestión y registrará las observaciones pertinentes en hoja de vida del(a) estudiante y en libro de actas si procede.
 - a. El apoderado firma compromiso para que la estudiante continúe asistiendo a clases, exceptuando las limitaciones que siempre deberán ser ratificadas por certificación médica.
 - b. Se compromete así mismo a velar porque su pupila asista regularmente a los controles médicos necesarios-
 - c. El colegio se compromete a dar las facilidades contempladas en este documento y a apoyar con orientación profesional si se requiriera.
 - d. El apoderado se compromete a mantener informado al colegio de todo el proceso de maternidad para considerar en todo momento las adecuaciones necesarias al trabajo escolar de la estudiante embarazada o madre.

4. Elaboración de Plan académico especial:

- a. La Dirección Académica, en conjunto con el profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar si fuese oportuno, analizarán la situación en particular y procederán a elaborar un programa de trabajo escolar y de procesos evaluativos que permitan a la estudiante asistir de modo lo más normal posible a clases y cumplir con un mínimo reglamentario de evaluaciones para cumplir con las normas de aprobación anual.
- b. El programa especial, o cualquier adecuación que se realice será informado por la Dirección Académica a todos los profesores del curso de la estudiante, como así mismo a las demás autoridades que mantienen relación directa con los alumnos.
- c. Convivencia Escolar mantendrá una bitácora del proceso de embarazo, maternidad y/o paternidad de tipo bimensual registrando los hechos más significativos a través de la información que reciba del profesor jefe.

5. Cierre del proceso

- a. El apoderado(a) de la estudiante embarazada informará oportunamente al colegio cuando se produzca el parto de modo de establecer vínculos con sus compañeros de curso y profesores.
- b. Se cerrará el proceso de seguimiento una vez que hayan transcurridos dos años después del nacimiento del hijo(a) o cuando la alumna o alumno se retiren del establecimiento escolar.

11. PROTOCOLO INCLUSIÓN ESTUDIANTES TRANSGENERO

Definiciones:

De acuerdo a ORD 768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponden con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En lo sucesivo este será el término utilizado en el presente protocolo para referirse a todo estudiante cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Derechos del estudiante Trans:

Considerando la Dignidad del Ser Humano definida en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, de 2009 del Ministerio de Educación, El Interés superior del Niño, Niña y Adolescente establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño, el ideal y mandato legal de No Discriminación Arbitraria considerado en el literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del Ministerio de Educación y la necesidad e importancia de cultivar una Buena Convivencia Escolar dispuesto en artículo 16 C del DFL N°2 del Ministerio de Educación, se consagran los siguientes derechos para los estudiantes Trans:

1. Ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente.
2. Permanecer en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. No ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
7. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujetos de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Convivencia del establecimiento educacional.

De los deberes del apoderado(a) y/o el estudiante trans:

1. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de estudiantes trans, como así mismo el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad legal, deberán solicitar al establecimiento escolar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.
2. Informar debidamente al colegio del proceso que vive y ha vivido el estudiante y de las necesidades particulares que este tiene, aportando si fuese necesario documentación emitida por profesionales externos que permitan profundizar en la situación del estudiante.
3. Si el colegio lo solicita, participar del apoyo que provee la Superintendencia de Educación con su programa de Mediación de tal manera de resolver en esa instancia las diferencias que pudiesen generarse entre la familia y el establecimiento educacional en cuanto al cumplimiento de normas generales del propio colegio.

4. Cumplir con todas las normas establecidas en los Reglamentos y Protocolos del establecimiento Educacional, a excepción de aquellas que se indiquen expresamente en los acuerdos que se declaren en el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género que el colegio establecerá para cada en particular.

De los deberes y compromisos del colegio ISPM

1. El colegio procederá de acuerdo a la normativa vigente y su propio Proyecto Educativo, buscando en conjunto con los padres y/o apoderados del estudiante trans las garantías de salud, contención y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para que éste cuente con el apoyo necesario para vivir de la mejor forma su identidad de género.
2. No discriminará arbitrariamente al estudiante trans bajo ninguna circunstancia y se dará apoyo al estudiante y su familia coordinando acciones de acompañamiento para facilitar su completa inclusión en la comunidad escolar.
3. Se incentivará el respeto hacia su condición por parte de toda la comunidad escolar, orientando y promoviendo espacios de reflexión, capacitación y apoyo a todos sus miembros con el objeto de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
4. Se respetará el derecho a asistir a todas las clases, aportando las facilidades necesarias para respetar en todo momento la identidad de género; como contar con espacios privados para usar como Camarín en Educación Física y Baño privado personal habilitado para ser utilizado por estudiantes trans.
5. Se permitirá adecuar el uniforme a su condición de estudiante trans lo que quedará estipulado en el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género, indicando la vestimenta concordada y por tanto autorizada a utilizar en las actividades lectivas.
6. Se facilitará su participación en las clases de Educación Física, adaptando las actividades y adecuando las evaluaciones a su identidad de género.
7. Se promoverá en la comunidad escolar el que se use el nombre social que el apoderado y/o estudiante mayor de edad indiquen y quede consignado en el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género, entendiendo que se mantendrá en los registros legales el nombre indicado por su certificado de nacimiento hasta que sea cambiado judicialmente.

Protocolo de acción:

1. Comunicación al colegio; El profesor jefe u otra autoridad del colegio recibe la información del apoderado o estudiante mayor de edad que desea ser reconocido oficialmente de acuerdo a su personal identidad de género.
2. Comunicación a las autoridades; Quién recibe la información debe comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Rector del establecimiento, quiénes actuarán en conjunto citando al apoderado para conocer la situación e iniciar el procedimiento para establecer el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género.
3. Citación al apoderado: El encargado de convivencia citará al apoderado en cuestión y registrará las observaciones pertinentes en libro de actas especial dedicado solo al reconocimiento de estudiantes trans.
 - a. El apoderado expone la situación particular de su pupilo(a), entrega toda la información que le sea requerida y solicita formalmente el reconocimiento de identidad de género.
 - b. El colegio se compromete a dar las facilidades contempladas en este documento y a apoyar con orientación profesional si se requiriera.
 - c. El apoderado se compromete a mantener informado al colegio de todo el proceso que el estudiante comience a vivir a partir de este reconocimiento de identidad de género y que en todo momento estará disponible para revisar, adecuar y mejorar el protocolo de reconocimiento de identidad de género.
4. Elaboración del Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género:

El Rector y el Encargado de Convivencia Escolar, analizarán la situación en particular y procederán a elaborar una Resolución Interna que protocolice los acuerdos tomados, cuidando en general que al menos se considere:

- a. Fecha, nombre del Apoderado solicitante, nombre legal del estudiante y curso.
- b. Sexo biológico o sexo asignado al nacer y declaración de la Identidad de Género con que deberá ser reconocido en el futuro.
- c. Nombre social con el que el estudiante trans deberá ser identificado en todas sus relaciones interpersonales.

- d. Acuerdos sobre su presentación personal a partir del uniforme oficial del colegio con los cambios requeridos para respetar y considerar la personal identidad de género.
 - e. Acuerdos sobre la utilización de Baños, Duchas, Camarines y otros espacios que el estudiante requiera y favorezcan su intimidad y respeto hacia su identidad de género.
 - f. Acuerdos sobre plazos, medidas a implementar, y sistema de seguimiento y monitoreo que permita acompañar positivamente al estudiante en su proceso de reconocimiento y aceptación respetuosa por parte de toda la comunidad escolar. Cualquiera sea la situación, se deberá considerar un plazo de al menos 5 días hábiles antes de que el estudiante asuma su identidad de género por completo para desarrollar un plan de acogida con los profesores y curso al que pertenece o al que ingresará.
5. Información a la Comunidad

El Encargado de Convivencia y/o el rector informarán debidamente de esta resolución y protocolo de acuerdos al Profesor Jefe, Consejo de Profesores del curso y sus alumnos estableciendo las bases para que tenga una respetuosa y afectuosa acogida.

12. PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Concepto de Droga:

Se entenderá por droga toda sustancia natural o sintética, que provoca cambio en el funcionamiento del Sistema Nervioso Central, y que afecta a nivel físico, psicológico y del comportamiento, provocando además una distorsión o alteración de la conciencia.

Es necesario consignar que se entiende por droga tanto a las legales como alcohol y tabaco, y las ilegales.

Tipos de Consumo.

Para una adecuada atención y derivación es necesario determinar qué tipo y patrón de consumo presenta el(la) joven, y de acuerdo a esto, poder establecer el nivel de gravedad y decidir qué tipo de ayuda requiere.

El Diagnóstico debe ser realizado por un especialista. Siempre todo consumo de droga en menores de edad debe ser considerado un consumo de RIESGO.

El consumo de sustancias en general se divide en dos tipos: consumo No Problemático y consumo Problemático.

Consumo No problemático: No produce lesión ni daño funcional visibles, ni genera consecuencias negativas perceptibles en su entorno.

En este tipo se consideran:

- **Consumo Experimental:**
 - Es la situación de contacto inicial con una o varias sustancias.
 - Es de tipo exploratorio (curiosidad, para probar, etc.)
 - Se produce algunos fines de semana.
 - La mayoría No reincide en le consumo.
 - Se realiza dentro del grupo que invita o incita.
 - No tiene conocimiento completo (informado) de los efectos de la sustancia.
 - Las motivaciones están asociada a la oferta, presión del grupo, curiosidad, búsqueda experimental, atracción por lo prohibido, imitación, etc.,
- **Consumo Ocasional:**
 - Ya ha experimentado los efectos o sensaciones de la sustancia en su organismo.
 - Puede querer repetir las sensaciones placenteras.
 - Aprovecha la ocasión. No la busca directamente.
 - Sin ninguna periodicidad fija, es intermitente.
 - Con largos periodos de abstinencia.
 - Lo hace en su grupo (no en solitario).
 - Puede no hacerlo y estar en la situación grupal en que los demás consumen.

- Puede realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas.
- Motivaciones principalmente son de sociabilidad.
- **Consumo Habitual:**
 - Supone un uso más frecuente, y se amplía los momentos de consumo.
 - Busca la situación para el consumo.
 - Busca los efectos y por iniciativa propia,
 - Ya conoce lugares de venta y puede acceder a la compra.
 - Consume en forma individual "en solitario".
 - Sin embargo, no ha perdido el control sobre el consumo.
 - Puede abandonar el consumo si se lo propone, pero también puede iniciar el hábito.
 - Las motivaciones son: la pertenencia y reconocimiento por el grupo; aumentar las sensaciones de placer; mitigación de estados de soledad, aburrimiento, ansiedad, disforia, etc. También rebelión o necesidad de autoafirmar independencia o aversión a la sociedad; para reducir el agotamiento o rendir mejor, etc.

Consumo Problemático: aquí hay afección a la salud física, mental y/o social. Las consecuencias sociales se manifiestan y pueden ser diversas, como deserción escolar, conflictos o riñas, expulsiones, bajo rendimiento, cimarras, ausencias reiteradas, conductas infractoras de ley, detenciones, quedarse fuera de casa sin permiso, etc..

Aquí se encuentran diversos consumos según clasificaciones internacionales, como: Abuso, Consumo Perjudicial, Dependencia o Adicción, y Policonsumo.

Ante la presencia de los siguientes síntomas debe ser evaluado por un especialista:

- El consumo adquiere mayor importancia y prioridad en sus actividades.
- Deseo intenso o compulsión, ansiedad o irritabilidad por consumir.
- Pérdida del control en el consumo de la sustancia.
- Ante la ausencia de la sustancia manifiesta síntomas físicos.
- Necesita consumir en mayor cantidad para sentir los efectos buscados.
- Persiste en el consumo a pesar de los daños y consecuencias o riesgos.
- Roba, hurta o vende sus cosas para consumir.
- Intoxicaciones o pérdida de conciencia por el consumo

De acuerdo al tipo de droga o sustancia:

- Drogas Legales como Alcohol o Tabaco, se realiza procedimiento según una falta gravísima establecida en Reglamento de Convivencia Escolar 2016.
-
- Sustancias ilícitas como Marihuana, Cocaína o derivados, Pastillas, otras. Se debe Denunciar e informar al apoderado. Orientación, Evaluación y Apoyo.

Procedimientos y Medidas:

Con respecto al Apoderado: Se informará de forma inmediata ante cualquier conducta relacionada con drogas establecidos en el protocolo, y se citará a entrevista según la falta y de acuerdo a lo establecido por la Dirección.

Ante una Intoxicación por consumo de drogas: Se procede según Protocolo de Accidentes Escolares, considerado como hecho grave y de urgencia.

Las intervenciones de orientación y apoyo: Incluye entrevista individual con inspector General y Profesional Psicólogo encargado.

Intervenciones Correctivas y de encuadre: Según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y consideración de la Dirección.

Entrevista de Evaluación: Será realizada por psicólogo encargado del programa La Puerta, cuyo objetivo será para diagnosticar Patrón de Consumo cuando corresponda. Dicha entrevista resguarda todos los derechos de los niños y niñas establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo a la Legislación vigente.

Medidas: Se aplicarán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar 2016.

Derivación: Cuando un alumno(a) requiera atención de apoyo u orientación; o bien de un especialista:

- Interna, en el mismo colegio: - Entrevista y Evaluación Programa la Puerta
- Talleres grupales de Prevención.
- Externa o Psicosocial: Redes comunales. (Rucahueche, Programas de Rehabilitación ambulatorio, Centros de salud, PREVIENE, GES.etc

Conducta	Tipo Falta	Medidas e Intervención	Encargado
Estar bajo Efectos		Entrevista profesional La Puerta. Taller de Prevención. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta
Porte	Gravisima	Entrevista y evaluación. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta
Consumir fuera del colegio	Gravisima	Programa la puerta Taller grupal de prevención Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta
Consumir en el colegio	Gravisima	Programa la puerta Taller grupal de prevención Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta
Distribuir o regalar	Gravisima	Denunciar Evaluación y Entrevista Profesional La Puerta Taller de Prevención Grupal. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta
Comprar	Gravisima	Entrevista y Evaluación profesional La Puerta Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta.
Vender	Gravisima	Denunciar Evaluación y Entrevista profesional La Puerta Taller de Prevención. Derivación psicosocial. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta.
Intoxicación por consumo	Gravisima	Aplica Protocolo Accidente Escolar Evaluación y Entrevista Profesional La Puerta. Derivación Psicosocial. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo La Puerta
Subir a paginas sociales imágenes con drogas o consumiéndolas		Programa la puerta. Taller de Prevención. Entrevista Familia. Inspector General /Dirección	Psicólogo La Puerta.
Pone droga en algún recipiente, bebida, etc de un compañero.	Gravisima	Denunciar Evaluación y Entrevista profesional La Puerta Derivación psicosocial. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	

Indirectas	Alumno dice que vio consumir o que alguien esta bajo efecto.		Derivación Entrevista y Evaluación Programa la Puerta Inspector General /Dirección	
	Alumno y apoderado manifiestan ofrecimiento.		Derivación Entrevista y Evaluación Programa la Puerta Inspector General /Dirección	
	Apoderado acusa que su hijo consumió porque le dieron o vendieron.		Derivación Entrevista y Evaluación Programa la Puerta Inspector General /Dirección	
	Sospecha el consumo por parte del profesor		Derivación Entrevista y Evaluación Programa la Puerta	

	Consumo en un encuentro fuera del colegio al cual hay reclamos		Derivación Entrevista y Evaluación Programa la Puerta Inspector General /Dirección	
	Estar en un grupo que consume, aún cuando no lo haga.	Grave	Derivación Entrevista y Evaluación Programa la Puerta Inspector General /Dirección	

13. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

I Definición de la falta

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al inspector o directivo correspondiente informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación poniendo en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un miembro del personal, será un Directivo quien recoja el relato.

Por otra parte el colegio considera la siguiente definición de Robo y de Hurto:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaria y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas/libretas de comunicaciones, libros de clases, actas u otros.

II. Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536. Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, y en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

La normativa interna del colegio establece que cualquier objeto de valor que supere las 2 UF, pasa a tener un valor de \$1 cuando ingrese al establecimiento educacional.

III. Procedimiento:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento educacional, entre estudiantes:

- 1.- Acoger el relato del afectado/a.
- 2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; y/o en su defecto, director correspondiente. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 3.- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con director/a de sección, al cual pertenece el estudiante, para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita a los/as apoderados/as para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Rector, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
- 4.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- 5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - Constancia escrita del hecho.
 - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
- 6.- Se citará al Encargado de Sana Convivencia, para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el reglamento de Sana Convivencia Escolar.
- 7.- Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones preparatorias.

8.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será el Rector quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.

9.- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

10.- El encargado/a del proceso deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.

11.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en reglamento para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

12.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales.

El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

14. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

I Definición de la falta

La ley define discriminación arbitraria como: "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

II Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609 conocida como Ley Zamudio o Antidiscriminación, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

III Procedimiento:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia y profesionales de apoyo (Psicólogo e Inspector del ciclo correspondiente) para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia a través de uno de sus encargados o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el rector o Directivo en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl: Constancia laboral, solo en el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.

9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo incumplen los acuerdos y/o exigencias indicadas por la autoridad pertinente.

15. PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

I Definiciones:

1. Parasuicidio: Toda conducta deliberada de provocarse daño físico directo, sin la intención consciente de provocarse la muerte.
2. Ideación suicida: Aquellos pensamientos intrusivos y repetitivos sobre la muerte auto-infringida, sobre las formas deseadas de morir y sobre los objetos, circunstancias y condiciones en que se propone morir.
3. Conducta suicida: se refiere al comportamiento que genera acciones con intención de morir, pero no necesariamente concretan dicho acto.
4. Intento de suicidio: se refiere al comportamiento que genera acciones con intención de morir, concretando el acto por medio de cortes, intoxicación, etc.
5. Suicidio: es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como "el acto deliberado de quitarse la vida", y señala que "es un acto de violencia, la cual genera para los individuos, las familias, las comunidades y los países, graves consecuencias, tanto a corto como a largo plazo..."

II Acciones inmediatas:

Si se presentara alguno de estos indicadores, el profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación, debe informar a la dirección académica que corresponda. La Directora o algún miembro del equipo directivo, debe citar al apoderado, derivando al o la estudiante a una evaluación efectuada por profesionales externos al colegio. El apoderado deberá firmar documento comprometiéndose a realizar el tratamiento que corresponda según la indicación médica.

La dirección académica debe informar por escrito al Rector y al Equipo de Gestión de aquellos casos pesquisados o derivados.

III Consideraciones generales:

1. Indicadores que permiten visualizar riesgos de agresión e ideación suicida en estudiantes y que facilitan la identificación de aquellos que albergan pensamientos de auto-agresión o ideas suicidas:
 - Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar.
 - Bajas en las calificaciones, en forma considerable.
 - Reiteradas inasistencias injustificadas.
 - Aumento de las anotaciones negativas.
 - Desmotivación en el aula.
 - Desinterés para participar en las actividades cotidianas.
 - Aislamiento social.
 - Irritabilidad y poca tolerancia a sus pares.
 - Actividad excesiva, corporal o verbal.
 - Dificultades para la interacción social.
 - Impulsividad excesiva (hace cosas sin reflexionar).
 - Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
 - Síntomas físicos recurrentes, sin causa aparente (dolor de estómago, náuseas, cefaleas).
 - Cambio en el comportamiento.
 - Uso de muñequeras o mangas largas en épocas del año en que no lo amerita.
2. Medidas preventivas ante conductas para suicidas e ideación suicida
 - Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el colegio. En el caso que un alumno requiera salir de la sala en jornada académica, deberá ser acompañado por el encargado de convivencia escolar del curso o en su defecto cualquier integrante de la directiva del mismo (sólo en casos de emergencia y/o con prescripción médica).
 - Supervisión periódica de Inspectoría de los patios y pasillos del colegio, con el objeto de mantener resguardado a los estudiantes.
 - Derivación a especialista bajo la responsabilidad de sus padres y/o apoderados y eventualmente suspensión cautelar para la protección del afectado y de la comunidad ante el grave stress que implica esta situación.
 - Si un alumno(a) se encuentre en tratamiento médico, por algún cuadro de salud mental, el apoderado debe otorgar al colegio, los antecedentes necesarios del especialista, para poder apoyar al estudiante dentro del establecimiento.

- El estudiante que se encuentre con licencia médica que involucre su estado emocional, debe volver al colegio con el certificado de alta respectivo, o en su defecto indicaciones del especialista en el área emocional y académica para apoyarlo en su proceso de escolarización.

16. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR

I. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El/la alumno/a víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor jefe correspondiente, al inspector, al director correspondiente o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y su Comité deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los/las alumnos/as involucrados/as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. El profesor jefe o el inspector correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la alumno/a afectado/a. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.
4. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno..
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al director correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas vigentes como lo es la cancelación de matrícula. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a Rectoría quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.
7. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes. El Colegio garantiza asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los alumnos/as agredidos/as sino que también del o los alumnos/as victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado.

II. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

1. El/la alumno/a agredido/a deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector, al Orientador o al directivo correspondiente. De esta situación deberá quedar constancia expresa, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno/a afectado/a en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de sección que corresponda, quedando constancia escrita en el Libro de Entrevistas, el Libro de Denuncias y/o el Cuaderno de Registros que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar.
3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno/a y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de ciclo correspondiente o al Administrador/a, el actor colegial denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director/a de sección o ante el Administrador/a según corresponda, quien luego procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas al alumno/a afectado/a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento de Rectoría.

4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el director/a de sección que corresponda, informará a Rectoría, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).
5. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno/a por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuese un apoderado, se someterá al Comité de Ética del Centro de Padres para considerar su desvinculación como apoderado del colegio. Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Rectoría, la que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a informar al Sostenedor del colegio para considerar una posible desvinculación del actor colegial denunciado.

III. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO/A A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al director/a de sección a la que pertenezca el alumno/a denunciado/a. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio del Libro de Actas del directivo, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno/a, su director/a de sección procederá a conversar con el alumno/a denunciado/a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de sección que corresponda, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno/a, en el Libro de Entrevistas, en el Libro de Denuncias y en el Cuaderno de Registros que tiene a su cargo el Encargado de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno/a denunciado/a.
3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno/a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.
4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno/a a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno/a denunciado. Rectoría, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.

III.-PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su director/a de sección correspondiente o al Administrador/a si fuere un auxiliar, administrativo/a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio del Libro de Actas correspondiente, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. De verificarse una agresión verbal, y una vez que se dé cumplimiento al artículo 9 del presente Protocolo, el director/a de sección o el Administrador/a, según corresponda, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de sección o al

Administrador/a. De no cumplirse la solicitud anterior, el director/a de sección o Administrador/a, informará a Rectoría, al Consejo Directivo y al Comité de Buena Convivencia Escolar. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado/a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de Colegio, dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado/a denunciado.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO/A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio del Libro de Actas que corresponda, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el superior directo del funcionario/a denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director/a de sección o ante el Administrador/a según corresponda, quien luego procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la solicitud al sostenedor de desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado/a.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la solicitud al sostenedor de la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado/a.

V. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio del libro de actas correspondiente, emitida por el afectado/a o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero/a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de sección o Administrador/a, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Rectoría. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director/a de sección o ante el Administrador/a según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo, el director/a de sección y el Administrador/a según corresponda, procederá a informar a Rectoría y al Consejo Directivo. El hecho ameritará por sí mismo la solicitud al sostenedor de la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado/a.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de

Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la solicitud al sostenedor de la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.

4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.
5. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Rector del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno/a, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.
6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un director/a de sección, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Rector del Colegio.
7. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Rectoría dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Rectoría. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

NOTA:

Este reglamento y todos sus protocolos serán revisados, actualizados y mejorados en cualquier periodo del año, sus cambios serán autorizados por el Consejo Escolar antes de ser informados, y se entenderá conocido por toda la comunidad una vez publicado en el sitio web institucional www.ispm.cl