



COLEGIO SAN FRANCISCO
Fundación EducAtodos

Manual de Convivencia Escolar

Actualización N °01, Marzo 2019

01/03/2019

INDICE

TÍTULO I MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1. Fundamentos.....	5
ARTÍCULO 2. Objetivos.....	5
ARTÍCULO 3 .Conceptos y Valores.....	6
ARTÍCULO 4 Fuerza Vinculante del Reglamento en su parte Convivencia.....	7
ARTÍCULO 5 Convivencia Escolar.....	7
ARTÍCULO 6 Equipo de Sana Convivencia Escolar.....	7
ARTÍCULO 7 Encargado de Convivencia Escolar.....	8
ARTÍCULO 8 Debido Proceso.....	8
ARTÍCULO 9 Inclusión.....	9
ARTÍCULO 10 Padres y Apoderados.....	10
ARTÍCULO 11 Derecho de los Apoderados.....	10
ARTÍCULO 12 Deberes de los Apoderados.....	10
ARTÍCULO 13. Evaluaciones y/o Tratamientos con Especialistas Externos.....	11
ARTÍCULO 14. Medios Oficiales del Establecimiento.....	12
ARTÍCULO 15. Conducto Regular.....	12
ARTÍCULO 16. Procedimiento con Apoderados en Caso de No Cumplimiento de Responsabilidades.....	13
ARTÍCULO 17. Medidas para Apoderados en Caso de No Cumplimiento de Responsabilidades.....	13
ARTÍCULO 18. Derecho de los Alumnos.....	14
ARTÍCULO 19. Deberes de los Alumnos.....	15
ARTÍCULO 20. Horario y Puntualidad de Clases.....	15
ARTÍCULO 21. Presentación Personal.....	17
ARTÍCULO 22. Descripción del Uniforme.....	17
TÍTULO IV ACTITUDES Y ACCIONES GENERALES PARA VIVIR UNA BUENA CONVIVENCIA	
ARTÍCULO 23. Agenda Oficial del Colegio.....	18
ARTÍCULO 24. Asistencia a clases y justificación de inasistencias.....	19
ARTICULO 25. Retiro de alumnos durante la jornada escolar.....	19
ARTÍCULO 26. Uso de la tecnología.....	19
ARTÍCULO 27. Uso de celulares y otros dispositivos electrónicos.....	20
ARTÍCULO 28. Relaciones afectivas al interior del colegio.....	20

ARTÍCULO 29. Incentivos al buen comportamiento.....	20
ARTÍCULO 30. Faltas que atentan contra la Convivencia Escolar.....	21
ARTÍCULO 31. Clasificación de faltas.....	21
ARTÍCULO 32. Diferenciación de procedimientos	21
ARTÍCULO 33. Faltas Leves.....	21
ARTÍCULO 34. Procedimiento para Faltas Leves.....	22
ARTÍCULO 35. Faltas Graves.....	23
ARTÍCULO 36. Procedimiento para Faltas Graves.....	25
ARTÍCULO 37. Faltas Gravísimas.....	26
ARTÍCULO 38. Procedimiento para Faltas Gravísimas.....	27
ARTÍCULO 39. Formalidad de los procedimientos.....	27
ARTÍCULO 40. Medidas Disciplinarias.....	28
ARTÍCULO 41. Medidas Formativas.....	29
ARTÍCULO 42. Medidas Excepcionales.....	30
ARTÍCULO 43. Salidas Pedagógicas o Viajes Culturales.....	31
ARTÍCULO 44. Revisión y Socialización del Reglamento.....	32
ARTÍCULO 45. Especificaciones de las medidas y sanciones por anotaciones negativas.....	32
ARTÍCULO 46. Suspensiones.....	32
ARTÍCULO 47. Apelación a la Resolución.....	33
ARTÍCULO 48. Reclamos y denuncias.....	33
ARTÍCULO 49. Actitudes negativas del Apoderado.....	33
ARTÍCULO 50. Almuerzos.....	34
ARTICULO 51. Venta de Cursos.....	34
ARTICULO 52. Distinciones del Primer Semestre.....	35
ARTÍCULO 53. Distinciones de término del año escolar.....	35
ARTÍCULO 54. Descripción de las Distinciones.....	36
TÍTULO II PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	
Flujograma para proceder ante un Conflicto.....	40
Protocolo Interno de Denuncia.....	41
Protocolo de acción porte, consumo de alcohol y/o drogas.....	42
Protocolo frente a maltrato infantil.....	44
Protocolo frente a hechos de acoso y/o Violencia Escolar, (3° a IV).....	46
Protocolo frente a hechos de acoso y/o Violencia Escolar, (Pk a 2°).....	47

Protocolo frente a hechos de agresión de adulto hacia un niño.....	49
Protocolo frente a hechos de agresión hacia Educadores.....	50
Protocolo para manejo de Descontrol Emocional.....	51
Protocolo de acción frente a un Abuso Sexual.....	53
Protocolo de acción frente a extravío, hurto y/o robo.....	56
Protocolo atención Accidentes Escolares.....	57
Protocolo Administración de Medicamentos.....	61
Protocolo Relaciones Afectivas.....	62
Protocolo de Embarazo y/o Paternidad	64
Protocolo de Ideación Suicida.....	66
Protocolo uso del CRA.....	69
Protocolo Gira de Estudio para Enseñanza Media.....	75

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA
COLEGIO SAN FRANCISCO DE MACHALÍ

ARTÍCULO 1.-FUNDAMENTO. El Colegio San Francisco basa su desarrollo en el respeto a los derechos del niño y del adolescente, en las responsabilidades y deberes que dichos derechos conllevan y en la autodisciplina. La labor de los profesores/as y padres y apoderados es formativa y facilitadora del desarrollo integral de los estudiantes como seres sociables y responsables con el medio ambiente.

Cada estudiante del Colegio tiene sus características y su historia personal, que requieren de una apropiada atención individual, que respete la diversidad de cada uno de ellos. Se busca generar un ambiente acogedor donde los estudiantes sean cordiales, respetuosos, alegres, se conozcan entre sí y se apoyen en el estudio, lo cual se debe reflejar en un comportamiento positivo en sus hogares, en el Colegio y en la sociedad.

Por su parte, corresponde también a los profesores y profesoras, directivos, sostenedores y asistentes de la educación favorecer un ambiente acogedor para todos los miembros de la comunidad escolar, centrado en el respeto e inserto en un marco disciplinario institucional.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS. El Reglamento, en su parte de Convivencia Escolar, se establece como un mecanismo para la formación, regulación y resguardo del convivir de la comunidad escolar y como contribución al fortalecimiento de la convivencia ciudadana.

Tiene por objetivo instruir y servir de guía a la comunidad escolar respecto de las normas, exigencias y procedimientos que rigen y regulan el funcionamiento de la convivencia de nuestro Colegio y favorecer vínculos significativos con los padres y apoderados, que conlleven el respeto de las normas de convivencia como proceso de formación del estudiante, logrando su colaboración, compromiso y responsabilidad en dicho proceso.

Hace énfasis en el proceso formativo valórico, sobre la base de **Responsabilidad, Respeto y Honestidad**, favoreciendo los procesos de toma de conciencia, autocontrol y autoconocimiento, con especial relevancia en:

- I. Responsabilidad ante sí mismo y los demás (Autodisciplina)
- II. Respeto por los compromisos contraídos.
- III. Sentido del Honor, Verdad y Lealtad.
- IV. Respeto por los demás.
- V. Respeto y cuidado por el medio ambiente.
- VI. Vocabulario y expresión.
- VII. Uniforme y presentación.
- VIII. Asistencia y puntualidad.

El objetivo del monitoreo y seguimiento de este Reglamento es velar por el cumplimiento de las normas del Colegio, tanto dentro como fuera del aula, en las proximidades del Colegio o cualquier recinto donde se realice una actividad extra programática. Busca garantizar el funcionamiento eficiente, ordenado y productivo de la labor realizada por todos los estamentos del Colegio, cultivar buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa y regular la actuación de los estudiantes así como de los miembros de la comunidad escolar, y ayudar a que la convivencia sea un espacio de crecimiento humano.

ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS Y VALORES. 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 estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, personal auxiliar de servicios menores, secretarías, directivos y sostenedores educacionales.

Bajo este concepto, el Colegio entiende que su función es formar niños y jóvenes con los siguientes valores y cualidades:

Agrupación de Valores	Valor	Cualidad
Valores Fundamentales	Honestidad	Personas que procuran siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.
	Respeto	Personas que reconocen el valor propio, el de los demás individuos, la sociedad y los seres vivos en general, capaces de aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos.
	Responsabilidad	Personas que desarrollan sus acciones en forma consciente, que asumen las consecuencias de ellas y cumplen con los compromisos adquiridos.
Valores de Auto superación	Fortaleza	Personas con una convicción firme y autovaloración que resisten y vencen los obstáculos que le limitan su desarrollo y crecimiento personal.
	Perseverancia	Personas que se mantienen constante, durante el tiempo, en sus proyectos, ideas y principios, con la finalidad de cumplir sus sueños y objetivos.
Valores Sociales	Compromiso	Personas que cumplen sus acuerdos y obligaciones, según lo que se ha propuesto o ha definido con los demás.
	Trabajo en Equipo	Personas con capacidad de relacionarse con otros de manera de trabajar colaborativamente y organizarse para el cumplimiento de objetivos y metas comunes.
	Solidaridad	Personas con el deseo de ayudar a otros, en especial a

Agrupación de Valores	Valor	Cualidad
		aquellos que se encuentran en problemas, dificultades o tienen necesidades.
	Tolerancia	Personas que aceptan y respetan la existencia de puntos de vistas, creencias y costumbres diferentes a las de ellos.

ARTÍCULO 4.-FUERZA VINCULANTE DEL REGLAMENTO EN SU PARTE DE CONVIVENCIA. Todos los docentes y funcionarios del Colegio tienen la obligación de velar por el cumplimiento de esta normativa, especialmente en función de mantener una relación sana y de respeto, tanto en el colegio como en sus proximidades con los Estudiantes, con otros Docentes del establecimiento, con el personal administrativo y de servicio del establecimiento y muy específicamente con los padres y apoderados.

Asimismo, todos los alumnos, familiares y apoderados del Colegio tienen la obligación de colaborar en el cumplimiento de esta normativa, respetando y acatando las disposiciones establecidas en este y otros reglamentos del establecimiento.

ARTÍCULO 5.- CONVIVENCIA ESCOLAR. Las dificultades de convivencia que afecten a la comunidad educativa son de responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros. Por lo tanto, cada uno deberá hacerse responsable de comunicar o denunciar cualquier situación que esté afectando la sana convivencia y de la cual sea víctima o testigo. Se trata de actuar en base al principio de no dejar para otros lo que se puede hacer para mantener o restablecer la convivencia.

Todo miembro de la comunidad educativa debe respetar a los alumnos, apoderados, profesores y funcionarios en general, evitando malos entendidos, comentarios o actitudes que afecten la dignidad de la persona. En el caso de producirse alguna de las situaciones citadas u otras de menoscabo a la integridad personal, se deberá informar por escrito el Equipo de Sana Convivencia, quien se encargará de proceder de la manera correspondiente a través de los protocolos de acción incluidos en este Reglamento, en lo que se refiere a Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 6.- EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR. Su objetivo será estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para lograr y mantener una buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley 20.536.

Este Equipo estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Dirección;
- b) Encargada de convivencia escolar;
- c) Inspectoría;
- d) Coordinadores de ciclo;
- e) Representante de profesores;
- f) Representante de estudiantes (Pdte. de Centro de Alumnos);

- g) Representante PME;
- h) Representante del Centro de Padres (Pdte. de Centro de Padres y Apoderados); y
- i) Sostenedores.

Este Equipo podrá sesionar con a lo menos 3 de sus integrantes, siendo presidido por la Directora, Sostenedor, Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar. Los miembros durarán en sus cargos un año escolar, pudiendo continuar un máximo de tres años. La designación de los representantes de los distintos estamentos se realizará en Marzo de cada año, asumiendo inmediatamente sus funciones.

De forma mensual, el Encargado de Convivencia colegial se reunirá con un representante de cada uno de estos estamentos, de forma que realice las siguientes acciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar y acompañar la implementación de planes de prevención y capacitación a 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.
- c) Orientar a Inspectores y Docentes acerca de las medidas disciplinarias y/o medidas de formación establecidas en este Reglamento, cautelando porque las medidas disciplinarias sean tomadas como última instancia.

ARTÍCULO 7.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Este encargado tendrá por función principal diseñar el Plan de Acción en materia de Convivencia Escolar, en el cual se incluirán las sugerencias o iniciativas del Comité de Sana Convivencia Escolar tendientes a mejorar o fortalecer la convivencia. Además, este encargado tendrá la responsabilidad de articular las acciones de promoción, protección y defensa de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en el Colegio.

Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa, especialistas y autoridades competentes. El responsable de esta instancia será la Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 8.- DEBIDO PROCESO. Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado y a conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno por faltas al Reglamento, en su parte de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- c. Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o llamado telefónico, de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor tutor, psicólogo, orientador) y un proceso de indagación para averiguar las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. Este último estará a cargo del inspector General del establecimiento.
- e. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible medida de la falta cometida a este Reglamento, por el Inspector General o de ciclo, debiendo dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.
- f. Que el estudiante sancionado o su apoderado, puede manifestar su apelación de forma escrita.

ARTÍCULO 9.- INCLUSIÓN. El Colegio asume el compromiso de trabajar en la construcción de una comunidad educativa más inclusiva a partir de lo establecido en el marco legal y según las directrices del MINEDUC para este tipo de establecimiento educacional.

Se enfatizarán las siguientes situaciones:

- a) **Embarazo adolescente.** Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos (más detalles se encuentran explicitados en el Protocolo de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente).
- b) **Necesidades educativas especiales.** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión y la no discriminación, el Colegio entiende que entre sus alumnos puedan existir personas con necesidades educativas especiales (NEE), sean estas transitorias o permanentes. Se define un alumno con NEE como aquel o aquella que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades para lograr objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los alumnos de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos, y que han sido diagnosticados por un especialista externo.
- c) **Orientación sexual.** Reconociendo como centro de su formación valórica la inclusión, el respeto y la no discriminación, el Colegio entiende que entre los miembros de la comunidad educativa existan personas con una diversa orientación sexual, comprometiéndose y promoviendo la acogida, respeto y tolerancia. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de comportarse de acuerdo a lo que dicta este Reglamento, en lo que dice relación a Convivencia Escolar, sin importar sus diferencias.
- d) **Inclusión en el ámbito de la salud.** En el caso de alumnos que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, los cuales serán discutidos en cada ocasión por el Equipo de Gestión, orientado por el Reglamento de Evaluación del Colegio.

ARTÍCULO 10.- PADRES Y APODERADOS. Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos. Su cooperación y compromiso con el Colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al ingresar su hijo por libre elección a este Establecimiento, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

Se denomina Apoderado al padre, madre o tutor legal del alumno/a. Es el adulto responsable ante el Colegio de la formación y educación de su hijo pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, en las entrevistas a que sea citado, y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del alumno.

Frente al no cumplimiento de sus deberes como Apoderado o de situaciones conflictivas reiteradas derivadas de la conducta u opiniones con respecto al personal del Colegio, políticas educacionales del mismo o de cualquier miembro de la comunidad educativa, el Profesor Jefe en conjunto con Coordinador de ciclo, podrá solicitar al Director del Establecimiento que éste determine la caducidad de la calidad de Apoderado de la persona en cuestión. La familia determinará quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria con el alumno.

ARTÍCULO 11.- DERECHOS DE LOS APODERADOS.

- a) Tener acceso de manera oportuna a la información respecto del proceso de formación de sus hijos.
- b) Conocer en el período que corresponda el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
- c) Ser atendidos por las diversas instancias del colegio, siempre que se siga el conducto regular especificado en el presente Reglamento.
- d) Ser tratado con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Tener acceso a participar de las actividades colegiales.
- f) Participar del Centro General de Padres y Apoderados.
- g) Tener a lo menos una entrevista semestral con el profesor jefe, para conocer el desarrollo y desempeño de su hijo o hija en el establecimiento educacional.

ARTÍCULO 12.- DEBERES DE LOS APODERADOS.

- a) Conocer el Reglamento, los protocolos de actuación y cumplir lo que éstos estipulan.
- b) Informarse del proceso de formación de sus hijos.
- c) Asistir a reuniones y citaciones con los integrantes del cuerpo docente o docentes directivos del Colegio, con el propósito de recibir información relacionada con el desempeño escolar del alumno. Las excusas deben presentarse previamente a la entrevista informando telefónicamente a la recepción colegial y/o al docente vía agenda justificando los motivos de su inasistencia. En caso de no dar aviso quedará registrado en la Hoja de Entrevistas correspondiente.
- d) Entregar al Colegio un número telefónico de celular o de red fija para las comunicaciones o emergencias que se presenten. Igualmente deberá tener una dirección de correo electrónico donde el colegio enviará las circulares de Dirección y los distintos informativos y comunicaciones. Si el apoderado cambia el número o dirección de algunos de estos medios de comunicación, deberá informar a Secretaría del Colegio.

- e) Mantenerse informado de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Dirección, Dirección u otro nivel del Colegio.
- f) Registrar todos los datos que se solicitan al inicio de la Agenda Escolar y controlar diariamente su uso a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares del pupilo.
- g) Justificar en la Agenda del Alumno las inasistencias, atrasos; acusar recibo de circulares e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar del pupilo.
- h) Respetar los horarios de salida de su pupilo, tanto de las actividades curriculares como extracurriculares, retirándolo puntualmente.
- i) Integramente a las actividades del curso y del Colegio que le sean solicitadas.
- j) Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un alumno en formación.
- k) Los apoderados deben abstenerse de tratar sus problemas con los profesores fuera del tiempo asignado para este efecto, es decir entrevistas solicitadas vía agenda o correo electrónico.
- l) Los apoderados tienen la obligación de asistir a las entrevistas con el Profesor Jefe del curso de su hijo a lo menos una vez al semestre, a excepción de las familias que se encuentren con acompañamiento, los cuales deben ceñirse al horario de citaciones propuesto por el equipo de profesionales.
- m) Solo podrán asistir a entrevista los apoderados (titular y/o reemplazante) que se encuentran consignados en la ficha de antecedentes (matricula) y/o los especialistas externos que se encuentran en terapia y/o tratamiento con el estudiante, salvo requerimientos especiales.
- n) Los padres estarán obligados a respetar las instancias y estamentos del Colegio San Francisco, no permitiéndoseles por ningún motivo actos vejatorios, agresivos o similares en contra de las personas que componen la Comunidad Educativa (directivos, profesores, asistente de la educación, administrativos, alumnos/as), ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.
- o) El apoderado asume que si el alumno tiene una primera repitencia deberá firmar Certificado de Responsabilidad con el objeto de comprometerse a mejorar el rendimiento escolar.
- p) El apoderado asume que si el alumno repite por segunda vez consecutiva o alternada el colegio cancelará la matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 13.- EVALUACIONES Y/O TRATAMIENTOS CON ESPECIALISTAS EXTERNOS. Cuando desde el Colegio se realice una derivación a especialista externo durante el año, solicitando una evaluación y/o tratamiento, el apoderado tiene el deber de:

- a) Cumplir con la evaluación solicitada (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, entre otros) en un plazo no mayor a 4 semanas, presentando al Profesor Jefe un certificado de la primera atención. Al final del proceso de evaluación el apoderado deberá presentar un informe final con las indicaciones y sugerencias del especialista para el Colegio.
- b) En el caso de los alumnos que tengan Evaluación Diferenciada por NEE transitorias, los apoderados deberán cumplir con dos informes durante el año, mínimo uno por semestre. El primer informe debe ser entregado a la Educadora Diferencial correspondiente al curso, con plazo último día hábil del mes de marzo junto con la solicitud formal de la Evaluación Diferenciada, indicando diagnóstico y sugerencias para el colegio. Se solicitarán informes de avance y cumplimiento de los compromisos adquiridos por los padres o apoderados cuando el especialista del colegio lo solicite, permitiendo la validación de la aplicación de evaluación diferenciada el primer mes del año siguiente.

- c) Se señala que en el caso de los niveles de educación parvularia, se realizará un ajuste curricular basado en las sugerencias de especialista externo, siempre que estas indicaciones se encuentren acorde al reglamento de evaluación y/o convivencia.
- d) En caso de que el profesor jefe considere la necesidad de aplicar protocolo de evaluación diferenciada durante el año, éste derivará a la Coordinadora PIE, quien tendrá la responsabilidad de evaluar la pertinencia de evaluación diferenciada y entrevistarse con los apoderados del estudiante.
- e) Para todos los casos anteriores, el no cumplimiento expondrá al apoderado a una medida definida en las sanciones del Reglamento.
- f) El Art. 7 del Reglamento de Evaluación y Promoción, especifica mayor información sobre la Evaluación Diferenciada.

ARTÍCULO 14.- MEDIOS OFICIALES DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. Para efectos de este Reglamento, los medios oficiales de información del Colegio son:

- a) Agenda del alumno.
- b) Correo electrónico institucional del personal docente, directivo y administrativo.
- c) Circular despachada al correo electrónico del apoderado y/o circular impresa en papel, que se entrega al alumno.
- d) Publicación en la página web del Colegio
- g) Desde el momento que se publica una circular o indicación en, a lo menos dos de los medios anteriores, se entiende que los padres y apoderados están en conocimiento de ella, y no podrán argumentar desconocimiento de la norma indicada.

ARTÍCULO 15.- CONDUCTO REGULAR. Los apoderados deben velar porque las relaciones con los/as profesores/as u otros funcionarios del colegio se realicen en un ambiente de respeto y de sana convivencia. De esta manera cualquier dificultad se debe resolver primero con la persona en cuestión (ya sea un profesor u otro apoderado).

Ante la inquietud de un apoderado en relación al proceso académico de su hijo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Profesor de Asignatura: En el caso que el apoderado presente alguna inquietud y/o reclamo referente a una asignatura en particular, en primera instancia deberá solicitar al Profesor correspondiente de la actividad curricular la entrevista para presentarle su inquietud y solicitud de solución a su requerimiento si corresponde.
2. Profesor Jefe: Si una vez que se entrevistó con el profesor de asignatura, el apoderado no ha encontrado solución, deberá dirigirse al Profesor Jefe, quien deberá dar solución al requerimiento solicitado.
3. Coordinador de Ciclo: Es la tercera instancia que tiene el apoderado para encontrar solución a su problema. Si no encontró solución anteriormente deberá solicitar respuesta a través de las coordinadoras de ciclo correspondientes.
4. Jefe de UTP: Si, aun así, no se solucionara la inquietud, se deberá dirigir al Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica para presentarle la inquietud y/o reclamo respectivo.
5. Dirección: Por último, en el caso de no tener respuesta a través de las instancias mencionadas anteriormente, el apoderado podrá solicitar entrevista a Directora.

Ante la inquietud de un apoderado, en relación a la conducta del alumno, deberá seguir las instancias que nuestro reglamento estipula, y que a continuación se detallan.

1. Profesor Jefe: Es la primera instancia a la cual debe recurrir el apoderado ante situación conductual del alumno.
2. Inspector de Ciclo: En la eventualidad de solicitar información detallada de la conducta del alumno, o bien ante un reclamo, deberá dirigirse al inspector correspondiente al curso del estudiante.
3. Inspector General: En el caso de que el apoderado no encontrara solución, deberá dirigirse con Inspector General para que solucione el requerimiento.
4. Dirección: Por último, y en el caso de agotar todas las instancias y no recibir respuesta, deberá solicitar entrevista con el Director, quien deberá dar respuesta a lo solicitado.

Esta comunidad educativa no permitirá la mala utilización de cartas, correos electrónicos o mensajes virtuales masivos (whatsapp), entre adultos, para referirse de un modo que vulnere los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Toda inquietud, molestia o queja debe ser canalizada por los conductos regulares explicitados anteriormente. De no ocurrir así, el apoderado responsable habrá incurrido en una falta grave a la convivencia escolar.

En caso de vulneración de derechos a menores de edad, el Colegio podrá informar la situación a instancias como Superintendencia de Educación, Fiscalía, Tribunal de Familia entre otras, según lo que establece la Ley y considerando la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 16: PROCEDIMIENTO CON APODERADOS EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.

a) Frente a situaciones que alteren la convivencia escolar el apoderado será citado por el Equipo de Sana Convivencia para ofrecer una instancia de resolución de conflicto (mediación) y sugerirle medidas de reparación. En caso de que algún integrante del comité de sana convivencia esté involucrado en la situación de conflicto, se deberá inhabilitar de participar.

b) Frente al incumplimiento de deberes académicos y/o administrativos, referidos al alumno, el apoderado será citado por el Inspector General.

c) Si en las instancias anteriores no es posible llegar a acuerdos con el apoderado, deberá ser citado por la Dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 17.- MEDIDAS PARA APODERADOS EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.

- a) Conversación con Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar (búsqueda de soluciones, medidas formativas y/o reparatorias).
- b) Solicitud formal de cambio de apoderado.
- c) Imposibilidad de asistir a Reunión de Apoderado (debiendo presentarse un apoderado alternativo).
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias del colegio.
- e) Revisión del contrato de prestación de servicios educacionales.

ARTÍCULO 18.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

- a) **El respeto a sus derechos.** Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos de los alumnos, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieren tener.
- b) **A recibir una formación integral.** Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, acorde a sus propias capacidades y aptitudes y de acuerdo a los Planes y Programas del Colegio San Francisco de Machalí.
- c) **A que el rendimiento escolar sea evaluado acorde a lo trabajado.** En coherencia con las habilidades, destrezas, contenidos y metodologías utilizadas en clase. También tienen derecho a ser evaluados de manera diferenciada en los casos certificados y a conocer los resultados de sus evaluaciones.
- d) **A consultar cuando tenga duda sobre sus evaluaciones.** Los alumnos o sus apoderados, podrán efectuar consultas y solicitar información de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el período de evaluación, así como también revisar las evaluaciones junto a los profesores cuando se requiera.
- e) **A recibir orientación y consejería en el ámbito personal, familiar, social y/o vocacional en el contexto escolar.** Todos los alumnos tienen derecho a recibir apoyo del equipo de convivencia y orientación del colegio para conseguir el máximo desarrollo escolar, teniendo en cuenta la autonomía progresiva y según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- f) **A recibir orientación de seguridad, higiene y autocuidado.** Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientaciones sobre su formación personal y social; como autocuidado, el cuidado y respeto de los demás y de su entorno, promoviendo la prevención de riesgos de origen natural o causado por el hombre, identificando y conociendo las variables de riesgos a las cuales estamos expuestos en todos los ámbitos de nuestras vidas.
- g) **Al respeto de la integridad física y moral.** Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. No serán considerados tratos vejatorios la aplicación de medidas disciplinarias descritas en este Reglamento.
- h) **A participar de la vida del Colegio y no ser discriminados.** Participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio a través de las actividades escolares y extraescolares, independiente de cualquier condición.
- i) **A elegir a sus representantes.** Elegir, mediante sufragio personal, directo y secreto, a su(s) representante/s y a sus autoridades dentro de su comunidad curso, cuando corresponda. Los alumnos también participarán de un proceso para elegir a la directiva del Centro de Alumnos, a partir de 5° año básico.
- j) **A ser informados.** De todas aquellas situaciones que le afecten individualmente, como del Colegio.
- k) **A discrepar dentro de un marco de respeto.** Los alumnos tienen derecho a manifestar respetuosamente su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos (Presidente, Secretario, Delegado y/o Tesorero) y expuesta a las autoridades académicas a modo de sugerencia o reclamación del grupo al que representa, respetando los conductos regulares. Cualquier otra manifestación que no se ajuste a este procedimiento, no tendrá respuesta alguna de parte de la autoridad del Colegio.

- l) **Al uso de las instalaciones.** Los alumnos tienen derecho a utilizar todas las instalaciones del Colegio, excepto cuando:
- Estén sujetas a la programación de actividades escolares y extraescolares o existan precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
 - Existan medidas disciplinarias que limiten su uso (por ejemplo, suspensión).
 - Existan limitaciones derivadas de la edad y nivel de enseñanza de cada alumno.

ARTÍCULO 19.- DEBERES DE LOS ALUMNOS.

- a) Actuar en coherencia con los valores que promueve el Colegio.
- b) Comportarse de manera respetuosa en cada una de las actividades colegiales y extra colegiales. Este Reglamento de Convivencia, rige también para actividades formales que se realicen fuera del establecimiento.
- c) Estudiar y preocuparse de sus obligaciones académicas: asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio (pruebas, controles, trabajos grupales, etc.; seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración; respetar el derecho de sus compañeros a estudiar en un ambiente que favorezca el aprendizaje significativo.
- d) Respetar y tolerar a todos los miembros de la comunidad educativa. El respeto también debe demostrarse utilizando de manera adecuada cualquier medio tecnológico o red social virtual.
- e) Respetar y adherir al Proyecto Educativo del Colegio San Francisco de Machalí.
- f) Velar porque la existencia de lazos afectivos se desarrollen y expresen dentro de un contexto educativo de respeto y adecuación al entorno (especialmente alumnos menores de edad), ya sea en actividades colegiales o extracurriculares.
- g) Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del Colegio, haciéndose responsable de los daños provocados.
- h) Participar constructivamente en la vida del Colegio. (Actividades culturales, académicas, deportivas y otras establecidas por el Colegio).
- i) Respetar y cuidar la higiene personal y de su entorno (baños, salas, patios, jardines, laboratorios, etc.)
- j) Responsabilizarse de su autocuidado (seguridad e integridad física y la de los demás)
- k) Informar la necesidad de salir del Colegio durante la jornada de clases cuando sea un caso de extrema urgencia y/o de salud. El Colegio se comunicará con el Apoderado, quien dará la autorización correspondiente.
- l) Comprometerse con el cuidado del medio ambiente.
- m) Es responsabilidad del alumno ponerse al día con las materias y sus evaluaciones en caso de ausencia.

ARTÍCULO 20.- HORARIO Y PUNTUALIDAD DE CLASES.

El horario de entrada y salida de los estudiantes es el que se detalla a continuación:

- PK a 7° Básico Lunes, Martes y Miércoles ingresan a las 08:15 hrs y se retiran a las 15:40 hrs. Los días Jueves y Viernes ingresan a las 08:15 hrs y se retiran a las 14:45 hrs.
 - 8° Básico Lunes y Martes ingresan a las 08:15 hrs y se retiran a las 15:40 hrs. Miércoles ingresan a las 08:15 hrs y se retiran a las 16:25 hrs. Jueves y Viernes ingresan a las 08:15 hrs y se retiran a las 14:45 hrs.
 - I a IV Medio, de Lunes a Viernes ingresan a las 08:15 hrs. El término de la jornada escolar los días Lunes, Martes y Miércoles es a las 16:25 hrs, los Jueves a las 15:40 hrs, y los Viernes a las 14:45 hrs.
- a) Para el término de la jornada escolar existe una excepción para los alumnos que residan en Coya, debido a las dificultades e irregularidad en la frecuencia de la locomoción colectiva hacia el sector. Por ende aquellos estudiantes que demuestren residencia en Coya podrán, retirarse 15 minutos antes de la jornada de término para que les sea posible movilizarse a sus hogares en el horario que corresponde al itinerario de la empresa respectiva. El colegio adopta este requerimiento siempre y cuando el apoderado envíe una carta formal al establecimiento indicando las razones fundamentales de la solicitud, así mismo es el estudiante quien deberá responsabilizarse por el tiempo de pérdida de clases, el cual deberá conseguir guías, cuadernos, trabajos, que se puedan presentar durante el tiempo ausente. Los días en los cuales los alumnos de Coya puedan retirarse antes sólo son Lunes, Martes y Miércoles. Jueves y Viernes no procede ya que el horario de salida es más temprano.
- b) Para los alumnos que residan en la comuna de Machalí, Rancagua y alrededores no habrá excepción de horario, considerando que la frecuencia en la locomoción no presenta la problemática de Coya. Para tales efectos el Colegio San Francisco de Machalí no considera solicitud de apoderados que residan en las comunas antes mencionadas. (Rancagua y Machalí)

20.1 NIVELES PRE-BÁSICA Y BÁSICA.

- Los alumnos deberán estar al comienzo de cada clase. No se admitirán alumnos atrasados en la sala de clases sin la autorización y debido registro del Inspector.
- Al tercer atraso del alumno, registrado en el sistema, se enviará una comunicación impresa desde Inspectoría, informando a la familia la situación y las dificultades que conlleva al resto del curso. Se instará a mejorar el hábito de la puntualidad.
- Al cuarto atraso, registrado en el sistema y posterior a la medida anterior, se citará al apoderado a entrevista con el Inspector del curso.
- En caso de continuar los atrasos reiterados, el alumno pudiera quedar con carta de compromiso o en situación de alumno condicional, previa discusión del Equipo de Sana Convivencia.

20.2 ENSEÑANZA MEDIA.

- Los alumnos deben estar al comienzo de cada clase. No se admitirán alumnos atrasados en la Sala de Clases, sin la autorización y debido registro del Inspector.
- Estar presente a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio.
- Al cuarto atraso registrado en su agenda, el alumno deberá cumplir con una actividad formativa. Esta medida debe ser comunicada al apoderado vía agenda o entrevista personal.
- Al quinto atraso, registrado en su agenda y tras la medida anterior, el alumno deberá presentarse con su apoderado ante el Inspector quien determinará una medida según lo estipulado en el Reglamento. Se acordarán junto al apoderado estrategias que permitan hacer llegar a tiempo al alumno.
- Cada vez que se requiera a entrevista al apoderado por motivos de atrasos, el alumno deberá cumplir con una medida formativa, que puede estar ligada al valor de la responsabilidad.
- Si posterior a la medida señalada en la letra “d” ocurre un nuevo ciclo de atrasos, registrado en su agenda dentro del semestre, el Inspector citará al apoderado para comunicar que el alumno pudiera quedar en situación de alumno condicional con notificación a la superintendencia de educación escolar (10 atrasos).
- El Comité de Sana Convivencia, determinará la cancelación de matrícula del siguiente año en caso de no cumplimiento de las estrategias consensuadas con el apoderado; teniendo la decisión final el Director del Colegio.
- Las situaciones especiales estarán autorizadas por el Director.

ARTÍCULO 21.- PRESENTACIÓN PERSONAL. Los estudiantes deberán asistir a clases con el cabello corto y debidamente afeitados en el caso de los varones, y con el cabello en lo posible tomado en el caso de las damas. En ningún caso se permitirán cortes tipo rapados parciales, tinturas, maquillaje, pintura de uñas, tatuajes visibles de ninguna especie, ni el uso de pulseras, accesorios, collares, anillos, piercing, expansiones, aros colgantes. Desde 5º básico hasta 4º medio se les exigirá a los alumnos/as que al término de la clase de Educación Física y actividades deportivas deberán cambiarse ropa y aversearse.

El estudiante debe ingresar, permanecer y retirarse vistiendo el uniforme del colegio. No está permitido cambiarse prendas dentro o a la salida del colegio. Lo mismo se aplica a todo tipo de accesorios que no corresponden al uniforme. Ante una presentación inadecuada, el alumno será enviado a Inspectoría General quien registrará, revisará y resolverá la situación, solicitando el compromiso del estudiante quien lo firmará avisando al apoderado. Si esta situación permanece en el tiempo, se procederá a la aplicación del Reglamento.

ARTÍCULO 22.- UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme oficial del colegio es obligatorio y diferenciado entre los niveles y se detalla a continuación.

PRE-KINDER a SEGUNDO BASICO:

Varones:

Desde Marzo a Octubre: Buzo oficial del colegio.

Desde Noviembre en Adelante: Pantalón Corto del CSFM.

Uniforme Permanente:

- Zapato negro o Zapatillas completamente negras
- Polera oficial del Colegio.
- Cotona azul.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

Damas:

Desde Marzo a Octubre: Buzo oficial del colegio.

Desde Noviembre en Adelante: Calza del CSFM.

Uniforme Permanente:

- Zapato negro o Zapatillas completamente negras.
- Polera oficial del Colegio.
- Delantal cuadrillé azul.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

DE TERCERO BÁSICO A ENSEÑANZA MEDIA:

Varones:

- Pantalón gris de tela.
- Polar o polerón del Colegio
- Zapatillas negras
- Polera oficial del Colegio.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

Damas:

- Falda oficial del Colegio, a la rodilla.
- Polar o polerón del colegio
- Zapato o zapatilla negro. Calceta gris.
- Polera oficial del Colegio.

- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

Educación Física:

- El uniforme de Educación Física: buzo, calzas, *short*, polera y zapatillas deportivas, corresponderán a lo establecido por el Colegio y se usará solamente en el horario que corresponda.
- Sólo hasta 2º Básico podrán permanecer con la tenida deportiva durante el día de clases (con zapatillas negras). Para evitar problemas de salud se recomienda que los alumnos traigan una polera para cambio.

COMPLEMENTO AL UNIFORME:

Se autoriza el uso de sweater, gorro o jockey, chaquetón o parka todos de color azul marino. Sin adornos o combinaciones de otros colores, cuando las condiciones del tiempo lo ameriten. El jockey solo se puede usar en patios para evitar el sol en temporada de verano, nunca en sala de clases, lo mismo procede en invierno con los gorros de lana. Igualmente se autoriza a utilizar botas de aguas, de color oscuro, en días de lluvia y panty gris o pantalón gris de tela para el caso de las damas.

ARTÍCULO 23.- AGENDA OFICIAL DEL COLEGIO. La agenda es uno de los medios oficiales de comunicación entre el Colegio y los apoderados. Es obligación del alumno/a llevarla siempre consigo y conservarla en buenas condiciones. La Agenda es, simultáneamente, libreta de tareas, control de circulares, de inasistencias, de atrasos, de solicitudes de entrevistas, citaciones y otros. Si el alumno extravía su Agenda, deberá solicitar otra en el Colegio dentro de la semana en que se hubiere extraviado (segunda agenda a costo del apoderado).

ARTÍCULO 24.- ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS. La asistencia a todas las actividades curriculares es obligatoria para el alumnado matriculado en el CSFM. Los padres deben justificar las inasistencias por escrito vía Agenda (los justificativos se deben presentar al profesor en la primera hora de clases). Sin tal requisito, el alumno será enviado a Inspectoría donde se le pedirá que traiga el justificativo al día siguiente. De no ocurrir así, en una segunda oportunidad sin el justificativo, el Inspector podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el Reglamento.

- a) Autorización colegial de inasistencias.** Por razones justificadas, con notificación a la Dirección del Colegio, podrá autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante los periodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición expresa por escrito de los padres.
- b) Justificación de inasistencias a evaluaciones.** Todo alumno que no asista a una evaluación previamente establecida, deberá presentar una justificación a través del apoderado vía agenda escolar el día que se presente a clases y/o deberá presentar certificado médico dentro de 72 horas, de lo contrario, será evaluado con nota 2.0.
- c) Asistencia a eventos oficiales.** Los alumnos deben participar en los actos oficiales que organice el Colegio que oportunamente se les informe. La presentación personal estará de acuerdo a la formalidad del acto.

ARTÍCULO 25.- RETIRO DE ALUMNOS DURANTE JORNADA ESCOLAR.

- a) Para que un alumno se retire del Colegio antes del término de la jornada habitual de clases deberá presentar una solicitud de su apoderado vía agenda, hacerlo acompañado de su apoderado en el momento del retiro (o de quien éste designe), quedando debidamente registrado en el libro de clases. El alumno deberá mostrar la autorización del Inspector en su agenda para retirarse del Colegio, siendo registrada la salida en el Libro de salidas de la Recepción.
- b) En caso de que el estudiante tuviera alguna evaluación durante la jornada, será considerado como situación especial, lo que será resuelto por UTP, de acuerdo a letra J del Título IV del Reglamento de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 26.- USO DE TECNOLOGÍA. Los alumnos usarán la tecnología informática en sus variadas expresiones para complementar sus aprendizajes. Sin embargo, no se permitirá usar los computadores del Colegio para visitar páginas Web de noticias y/o entretenimiento, a menos que el profesor lo indique expresamente en un momento determinado. Se considerará falta grave visitar páginas Web de contenido sexual u otro que atenten contra los principios valóricos del Colegio. Tampoco se permitirá el mal uso de tablets y/o computadores portátiles durante la clase (jugar, visitar páginas indebidas). Igualmente se considerará falta grave usar medios tecnológicos – Redes Sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Snapchat, Twitter, etc.)-, para burlarse, intimidar, vejar, desprestigiar o menoscabar, tanto a alumnos como a cualquier otra persona, ingresar a plataforma colegial desde sesiones ajenas, ocasionando daños a terceros o beneficio personal.

ARTÍCULO 27.- USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos **durante actividades formativas está prohibido**, excepto cuando el docente lo permita con una finalidad pedagógica. **Los celulares deben permanecer apagados o guardados.** Frente al no cumplimiento de esta norma se debe proceder de la siguiente manera:

- a) En primera instancia el Profesor realiza llamado de atención al alumno y menciona que guarde el teléfono o bien lo apague.
- b) Ante un segundo llamado de atención el profesor debe solicitar el teléfono, y enviar al alumno a Inspectoría, el teléfono sólo podrá ser retirado por el apoderado y quedará registro en el libro de clases.
- c) Luego de haber devuelto el teléfono al apoderado, y frente a un tercer llamado de atención (se consideran los dos llamados de atención anteriores, letra A y B), nuevamente el alumno es enviado a Inspectoría, el teléfono es solicitado por el Profesor, y debe ser retirado por el apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno y en el libro de clases). Alumno deberá cumplir una medida formativa.
- d) Frente a un cuarto llamado de atención (se consideran las letras A, B y C), nuevamente el alumno es enviado a Inspectoría, el teléfono es solicitado por el Profesor, y debe ser retirado por el apoderado, esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno y en el libro de clases). Alumno deberá firmar una carta de compromiso junto a su apoderado.
- e) Frente a un quinto llamado de atención (se considera letra A, B, C y D), nuevamente el alumno es enviado a Inspectoría, el teléfono es solicitado por el Profesor, y debe ser retirado por el

apoderado (esta medida debe ser registrada en la Agenda del alumno y en el libro de clases). Alumno puede quedar en situación de “condicionalidad” por tratarse de la reiteración de una falta grave según lo estipulado en el Reglamento.

- f) Si el alumno no entrega el teléfono cuando sea solicitado por el Profesor, no se insistirá en que lo entregue, pero quedará registro en la hoja de vida del estudiante, se notifica al apoderado vía agenda escolar, incluyendo citación del apoderado respectivo, así como también se procede a firmar Carta de Compromiso.

ARTÍCULO 28.- RELACIONES AFECTIVAS AL INTERIOR DEL COLEGIO. En relación a este tema, el Colegio permitirá las expresiones afectivas (ya sea de amistad o de pololeo) dentro de un marco de responsabilidad y respeto por la propia persona y del resto de la comunidad (especialmente por los alumnos más pequeños), siempre en el contexto de un establecimiento educacional. Las expresiones afectivas que atenten con el criterio de respeto y responsabilidad serán consideradas como falta grave.

ARTÍCULO 29.- INCENTIVOS AL BUEN COMPORTAMIENTO. Como una manera de favorecer el buen comportamiento de los alumnos, se registrarán las buenas conductas en el libro de clases en el caso de los cursos de 1° básico hasta 4° medio. En el caso de los estudiantes de pre-básica, se registrará la anotación en la agenda del alumno y también en el libro de clases. Los padres y apoderados que deseen ver las anotaciones positivas de sus hijos, podrán hacerlo a través de Mateo Net o del Informe de Conducta.

Se premiará a los alumnos según su buen comportamiento hasta 4° Medio, según estrategias de valoración de logros establecidas por cada curso.

ARTÍCULO 30.- FALTAS QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Todas las faltas son de carácter individual por lo que los procesos deberán llevarse a cabo individualmente para cada estudiante. Las faltas se clasifican en tres tipos: leves, graves y gravísimas. También se considerarán factores como la edad y madurez de las partes involucradas; naturaleza e intensidad de las faltas y daño causado.

Cualquier falta y consecuente medida será registrada en el libro de Clases por quien la aplica; profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, director.

ARTÍCULO 31.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

- a) **Faltas leves.** Serán consideradas como faltas leves aquellas actitudes y/o conductas que afecten el funcionamiento, ambiente y/o el proceso de aprendizaje, no respeten las normas básicas de convivencia y que no involucren daño físico o psicológico a terceros.
- b) **Faltas graves.** Serán consideradas como faltas graves aquellas actitudes y/o conductas que sean una reiteración de faltas leves o una única falta que afecte la convivencia escolar, provocando un daño físico o psicológico a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (con o sin intención de causar daño).
- c) **Faltas gravísimas.** Serán consideradas como faltas gravísimas aquellas actitudes y/o conductas que sean una reiteración de faltas graves o una única falta que constituya un riesgo físico psicológico y/o moral para sí mismo o cualquier miembro de la comunidad educativa o que constituyan cualquier tipo de delito al interior del Colegio.

ARTÍCULO 32.- DIFERENCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. En relación a los procedimientos y las medidas, estas se diferenciarán entre los niveles de pre-básica y los niveles básica y media, considerando los principios de proporcionalidad y autonomía progresiva y los distintos grados de madurez y responsabilidad de los estudiantes.

32.1 ENTREVISTAS A LOS ESTUDIANTES. A modo de resguardo del alumno y del colegio, ante cualquier situación de indisciplina o problema que presente el estudiante, la conversación deberá ser formal bajo modalidad de entrevista, detallando la información correspondiente en la hoja de entrevista del estudiante bajo la firma del mismo.

ARTÍCULO 33.- FALTAS LEVES. Las siguientes conductas serán consideradas como faltas leves para efecto de este Reglamento.

Faltas al valor de la responsabilidad.

- a) Sin agenda o sin firmar.
- b) Sin tarea.
- c) Sin materiales de trabajo.
- d) Sin justificativo.
- e) Inadecuada presentación personal.
- f) Descuido con sus materiales (bienes a su disposición, espacios físicos y naturales)
- g) No entrar a tiempo a la sala de clases después del recreo.
- h) El no presentarse o portar el uniforme diario y/o de educación física, correctamente.
- i) Uso de modales incorrectos.
- j) Vocabulario soez e irrespetuoso.
- k) Desaseo personal.
- l) Comer durante las clases.
- m) Arrojar basuras al piso.
- n) No presentar tareas o compromisos académicos oportunamente.
- o) No informar a los padres o apoderados de las respectivas citaciones convocadas por la institución, o envío de información al hogar.
- p) Utilizar elementos distractores en el aula de clase como radios, celulares, revistas, elementos tecnológicos de cualquier tipo, elementos de maquillaje, tablets, entre otros elementos que no hacen parte de los útiles escolares.
- q) Realizar trabajos en clase que no corresponden a la asignatura.

Faltas a la convivencia

- r) Conducta disruptiva en la sala (interrumpe el normal funcionamiento de la clase).
- s) Mal comportamiento en actos cívicos y de la comunidad.
- t) Uso indebido del celular en clases.
- u) Atraso (según lo descrito en el Art. 20).
- v) Golpes en menor grado sin dejar lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea durante un juego o en clases.

ARTÍCULO 34.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.

a) Desde Pre-básica hasta 2º básico:

1. Diálogo personal pedagógico y formativo: conversación con el estudiante, para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se favorecerá una reunión y reflexión con los afectados y la educadora o profesor. En caso de faltas al valor de la responsabilidad, se contempla el envío de comunicación vía agenda escolar al apoderado.
2. Reiteración (tercera vez). Reflexión guiada con el estudiante y envío de comunicación vía agenda al apoderado. Se consigna en libro de clases. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y reflexión con los afectados y encargado de orientación de la sección (psicólogo(a) o inspector).
3. Persistencia de la conducta (sexta vez). Se consigna en libro de clases. Se notifica al apoderado vía agenda y se cita a trabajo reparatorio con encargada de convivencia o psicóloga del Colegio de acuerdo a la disponibilidad del personal pertinente.
4. No habiendo cambio en la conducta del estudiante (más de seis veces), pese al trabajo reparatorio, procederá citación al apoderado por Equipo de Convivencia escolar, en conjunto con profesor del alumno, para revisar la situación y establecer carta de compromiso del estudiante y su apoderado.
5. La reincidencia una séptima vez de cualquiera de estas faltas conllevará a que sean consideradas como "graves".

b) Desde 3º básico a 4º Medio:

1. Solicitud de cambio de actitud del estudiante a través de un llamado de atención propositivo. En caso de faltas al valor de la responsabilidad, respeto y de convivencia., se contempla la notificación al apoderado por comunicación vía agenda escolar.
2. Reiteración (segunda vez). Se consigna en libro de clases como amonestación escrita y se notifica al apoderado vía comunicación por agenda escolar.
3. Persistencia de la conducta (después del tercer registro). No habiendo cambio en la conducta del estudiante, se redacta una carta de compromiso para modificar la conducta debiéndose registrar en el libro de clases. Se cita al alumno junto a su apoderado para firmar el documento de compromiso.
Además, como medida formativa, el encargado de convivencia del colegio podrá determinar un trabajo reparatorio relacionado con la falta cometida.
4. De persistir la conducta, se podrá aplicar las medidas disciplinarias consignadas en este Reglamento y que se encuentran asociadas a una falta grave en consecuencia a la reiteración de la falta.

ARTÍCULO 35.- FALTAS GRAVES. Las siguientes conductas serán consideradas como faltas graves para efecto de este Reglamento.

a) **Actitudes deshonestas:**

- En proceso evaluativo. Recibir o entregar información (física y/o virtual), tener resúmenes, copiar trabajos, presentar trabajos de otras personas, etc.
- Apropiación indebida de bienes ajenos. Una vez comprobada cualquier situación de "hurto" o "robo" al interior del Colegio.
- Falsificación de documentos oficiales del Colegio de manera física o virtual.

b) Actos constitutivos de acoso escolar o “bullying”. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536).

Lo anterior, dice relación con producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o síquica, 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 además las siguientes conductas como violencia escolar, incluyendo a todos los miembros 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 (incluyendo intento de agresión de cualquier tipo) en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, siendo explícita, pudiendo dejar lesiones evidentes al afectado.
- 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.); ya sea de manera verbal como también escrita.
- 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, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico (dentro o fuera del Colegio).

Si alguna de estas situaciones ocurriera fuera del Colegio, el Equipo de Sana Convivencia evaluará la aplicación de medidas de acuerdo a las consecuencias que pudieran tener al interior del establecimiento educacional.

- c) Cimarra.** Todos los alumnos del colegio tienen el deber de asistir a clases en la jornada formal. Será considerado falta grave cuando el alumno: no ingrese al colegio y sea sorprendido en otro lugar sin la autorización de su apoderado; no ingrese a la sala de clases y sea sorprendido en otro lugar del colegio sin autorización; justifique una inasistencia con una comunicación falsa, comprobándose que no estuvo en su casa.
- d) Expresiones inadecuadas de afecto al interior del establecimiento educacional.** Cualquier conducta efusiva e impropia entre estudiantes dentro del colegio.

- e) **Daños a las instalaciones y bienes del Colegio.** En este tipo caben todos los actos que realice un alumno y que de algún modo afecten negativamente cualquier actividad desarrollada por el Colegio, dentro o fuera del establecimiento.
- f) **Uso indebido del celular en forma reiterada.** El procedimiento y las medidas están estipuladas en el Art. 27 de este Reglamento.
- g) **Atrasos reiterados.** El procedimiento y las medidas están estipuladas en el Art. 20 de este Reglamento.
- h) **El comportamiento inadecuado del alumno que representa al Colegio San Francisco de Machalí en contextos externos del Colegio,** que dañe la imagen personal, familiar y/o institucional de alguno de los miembros de esta comunidad educativa ante el público.
- i) Dañar bienes de sus compañeros.
- j) Presentarse al colegio en estado de embriaguez.
- k) Mostrar conducta reprochable en la vía pública, vistiendo el uniforme del colegio.
- l) Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos dentro o fuera de la hora de clases con la intención de dañar a un compañero, compañera o cualquier miembro de la comunidad educativa (fotos inapropiadas, grabaciones, amenazas, etc.).

ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES.

- a) Desde pre-básica a 2º básico:
 1. Informar al Equipo de Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 8º, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Profesor Jefe y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que adoptarán. El proceso debe ser informado a los apoderados mediante entrevista y debe quedar registro firmado de los adultos responsables del alumno. Además debe quedar registro en la agenda del alumno.
 2. Si la falta incurrida es observada por funcionario del Colegio se deberá realizar de inmediato el registro en la hoja de vida del estudiante.
 3. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases, y el Equipo de Convivencia escolar realizará entrevista con el apoderado para informar de la situación y establecer medidas formativas consignadas en el artículo 41.
 4. Si la falta se repite una segunda vez, el Equipo de Convivencia escolar en conjunto con profesor jefe o educadora del estudiante citarán al apoderado para firmar carta de compromiso como medida disciplinaria, evaluando la pertinencia de derivación a especialista externo y medida formativa establecida en el artículo 41 y determinada por el Equipo de Convivencia escolar del Colegio.
 5. Si las faltas cometidas son de carácter violentas y agresivas, en primera instancia se actuará de acuerdo al punto N° 1 de este artículo, sumado al llamado al apoderado para informar que a un segundo episodio durante el día deberá retirar al estudiante.
 6. Si el estudiante y una vez haber activado el protocolo correspondiente continúa con este tipo de acciones, se determinará citar al Comité de Sana Convivencia quienes presentarán el caso al Consejo de Profesores. Si las acciones interrumpen el normal funcionamiento del establecimiento, alterando la seguridad del propio alumno y de la comunidad educativa, se

procederá a las medidas excepcionales que estipuladas en este reglamento en consulta con el Consejo de Profesores.

b) Desde 3° básico a 4° Medio:

1. Informar al Equipo de Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 8º, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Profesor Jefe y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que adoptarán en el caso de reincidencia. El proceso debe ser informado a los apoderados y al alumno mediante entrevista y debe quedar registro firmado por las partes. En el caso de las actitudes deshonestas en proceso evaluativo, las medidas se acogen al reglamento de evaluación del colegio.
2. Inspectoría y/o Encargada de Convivencia informará a los apoderados de ambas partes vía agenda escolar y correo electrónico sobre citación a entrevista para dar a conocer lo sucedido, mencionando que se está indagando como sucedieron los hechos y dando a conocer que una vez obtenido los resultados se les llamará a entrevista nuevamente para informar medidas y/o sanciones según corresponda.
3. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases, y la encargada de convivencia junto a Profesor Jefe realizarán entrevista con el apoderado junto al estudiante si correspondiera, para informar de la situación y las medidas disciplinarias y formativas resultantes.
4. Si la falta se repite una segunda vez, el Equipo de Sana Convivencia expondrá los antecedentes al consejo de profesores para consultar la pertinencia de otra medida según el principio de proporcionalidad y gradualidad.

ARTÍCULO 37.- FALTAS GRAVÍSIMAS. Las siguientes conductas serán consideradas como faltas gravísimas para efecto de este Reglamento.

- a) **Falsificación de documentos oficiales del Colegio.**
- b) **Porte, venta y/o consumo de drogas al interior del Colegio o en los alrededores de éste.** El fumar tabaco (o vappers) e ingerir bebidas alcohólicas, dentro del Colegio, o en los alrededores de éste, por tratarse de actos que impactan negativamente en la vida de los educandos, serán considerados faltas gravísimas. El consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, etc.) al interior de cualquier dependencia del Colegio también será considerada una falta gravísima. Si se sorprendiera de manera flagrante a algún alumno portando cualquier tipo de droga ilícita, al tratarse de una acción constitutiva de delito, deberá ser denunciado a las autoridades pertinentes (ver el Protocolo de Consumo de Drogas).
- c) **Porte y/o uso de armas al interior del Colegio.** Será considerada una falta gravísima el porte y/o uso de cualquier arma (ficticia o real) al interior del Colegio. Entiéndase por arma cualquier utensilio diseñado para herir o causar daño a otra persona (armas de fuego, armas blancas, armas corto-punzantes, hondas, etc.). Estos actos también son constitutivos de delito y deben ser denunciados a las autoridades pertinentes.
- d) **Daños graves a las instalaciones y bienes del Colegio.** En este tipo se consideraran todos los actos que realice un alumno y que de algún modo afecten negativamente cualquier actividad desarrollada por el Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

- e) **Agredir físicamente con cualquier objeto que pueda provocar en el otro un daño físico o bien quedando constatado en las instancias correspondientes**, ya sea con un objeto cortopunzante o contundente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio. Así mismo se considerarán agresiones gravísimas algún miembro de la comunidad educativa con algún elemento o mobiliario propio del establecimiento.
- f) **Portar o introducir al colegio elementos explosivos**, detonantes u otro que atente contra la integridad física de la comunidad.
- g) **Acosos o ataques de connotación sexual**, solicitar cuando exista una situación de desigualdad de poder entre las partes, extraer sin consentimiento o divulgar fotografías de connotación sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) **Robos y hurtos**: Apropiarse de artículos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, o bien de los bienes comunes del Colegio.

ARTÍCULO 38.- PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS.

- a) Desde pre-básica a 2º básico:
 1. Informar al Equipo de Sana Convivencia, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 8º, y activará el protocolo de acción correspondiente, orientando posteriormente al Profesor Jefe y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que adoptarán. El proceso debe ser informado a los apoderados y al alumno mediante entrevista y debe quedar registro firmado por las partes. En el caso de corresponder, se informará al Tribunal de Familia correspondiente por posible vulneración de derechos o se realizará derivación a especialista externo según el criterio de los especialistas internos del colegio.
- b) Desde 3º básico a 4º Medio: Teniendo en cuenta los distintos grados de madurez y responsabilidad, las sanciones aplicables a los estudiantes que corresponden a la secciones de básica y media, se diferenciarán de acuerdo a los principios de proporcionalidad y gradualidad:
 1. Informar a Convivencia Escolar, quien realizará un justo y debido proceso según el artículo 8º, y activará el protocolo de acción si correspondiere, orientando posteriormente al Profesor Jefe y Consejo de Profesores acerca de las medidas formativas y/o disciplinarias que se adoptarán. El proceso debe ser informado a los apoderados y al estudiante, mediante entrevista y debe quedar registro firmado por las partes. En caso de corresponder se informará al Tribunal de Familia o Ministerio Público.
 2. En una primera instancia, de resolverse la responsabilidad de la falta, se dejará registro escrito en el libro de clases, y el Profesor Jefe y/o encargado de convivencia escolar en conjunto con inspectoría realizará entrevista con el apoderado junto al estudiante si correspondiera, para informar de la situación y las medidas disciplinarias y formativas resultantes.
 3. Al ser una falta Gravísima, el equipo de Convivencia Escolar junto con la activación de protocolo deberá informar situación una vez terminado y cerrado el protocolo respectivo, al Comité de Sana Convivencia Escolar solicitando una sanción y/o medida excepcional, una vez que el Comité de Convivencia Escolar determine Medida adoptada expondrá los antecedentes al Consejo de Profesores para consultar la pertinencia de la medida excepcional.
 4. Luego de ello, el apoderado tendrá 15 días para apelar a la resolución.

ARTÍCULO 39.- FORMALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS. Todas las faltas graves o gravísimas deben ser abordadas en la forma que se señala a continuación.

- a) Mediante entrevista se comunica a los apoderados que se dará inicio a un proceso de indagación asociado a una falta grave o gravísima.
- b) **Indagación:** La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los alumnos, apoderados o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio por el inspector y un integrante del equipo de orientación; debe ser durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Cuando no sea posible entrevistar al alumno, deberá procurarse que éste tome conocimiento de la falta que se le atribuye y de su derecho a ser oído al respecto. Adicionalmente se citará a los padres o apoderados de los involucrados, para informarles de lo sucedido y recibir la información que deseen aportar. En todo proceso de indagación, deberá considerarse toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. Este proceso deberá estar concluido en 10 días hábiles, a partir de recibida la información que origina la indagación.
- c) **Informe:** El encargado de convivencia del Colegio, elaborará un informe que entregará al Inspector General, en el que debe indicar sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. En este informe también se debe precisar la o las normas infringidas, y determinar quién o quiénes son los responsables de la falta.
- d) **Toma de decisión:** Basándose en las evidencias, y si la falta es reiterada o no, el Equipo de Sana Convivencia resuelve la medida correspondiente, en el caso de las medidas de condicionalidad, cancelación de matrícula y no renovación de matrícula, se presentan todos los antecedentes y las pruebas reunidas al Consejo de Profesores quien para estos efectos tiene un carácter resolutivo. Las sanciones serán adoptadas por el Equipo de Sana Convivencia quien se pronunciará respecto del proceso de indagación, dejándose registro escrito en acta firmada por al menos tres de sus integrantes.
- e) En función de lo que allí se resuelva, se cita a entrevista para informar de lo decidido a los apoderados junto al alumno según su etapa del desarrollo, lo que será comunicado por el Profesor Jefe respectivo.
- f) En caso de que no se logre resolver la responsabilidad de la falta, el establecimiento ofrecerá una instancia de mediación siempre que ambas partes estén de acuerdo.
- g) Si los hechos denunciados revisten caracteres de delito, se presentará la denuncia al Ministerio Público o a la institución que corresponda.
- h) **Apelación.** Las medidas de No Renovación y Cancelación de Matrícula, especificadas en los dos artículos anteriores, podrán ser apeladas por el apoderado dentro de los 15 días hábiles desde que fueron notificadas. La apelación deberá hacerse al Director mediante carta donde exponga sus argumentos. El Director podrá solicitar la opinión de su Consejo de Profesores, para finalmente refrendar la medida original o modificarla. De mantenerse la medida original, ésta tendrá carácter de inapelable y deberá ser comunicada en forma escrita por el Director al apoderado y a la Superintendencia de Educación, no más allá de 5 días hábiles de recibida la apelación.

ARTÍCULO 40.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a) **Observación en el Libro de Clases.** Amonestación escrita respecto de la falta cometida.
- b) **Carta de compromiso:** Documento escrito en el que el alumno y su familia firman un compromiso en virtud de la mejora y no reiteración de la falta para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) **Cambio de curso.** Puede ser aplicada por el Profesor Jefe, orientado por su Equipo de Sana Convivencia y en consulta al Consejo de Profesores, cuando exista una falta grave que altere la convivencia escolar y sea necesario separar a las partes en conflicto para asegurar la convivencia. Cuando la medida sea solicitada de manera voluntaria por un apoderado, dicha solicitud debe ser presentada por escrito al Profesor Jefe, quien tomará la decisión en consulta con el Equipo de Sana Convivencia. Esta medida se podrá tomar solo si el Colegio lo estima conveniente y la estructura de Colegio lo permite. Lo que se resuelva será informado por escrito por el mismo Profesor Jefe al apoderado en un plazo no superior a los 10 días.
- d) **Alumno Condicional.** Alumno cuya conducta no concuerda con el proyecto del Colegio, faltando a sus responsabilidades de manera reiterada o cometiendo alguna falta grave estipulada en este Reglamento. El procedimiento para esta medida es el siguiente:
 - La condicionalidad debe ser presentada por el Equipo de Sana Convivencia al Consejo de Profesores respectivo, quienes decidirán la adopción o no de la medida.
 - El Profesor Jefe o encargado de convivencia citará a entrevista al alumno con su apoderado para la notificación y firma de una Carta de Condicionalidad.
 - La condicionalidad debe ser revisada cada fin de semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, pudiendo mantenerse o ser levantada.
- e) **Solicitud de no renovación de Matrícula para el año siguiente.** Medida que decide el Consejo de Profesores una vez presentado el caso por el Profesor Jefe, y/o encargado de Convivencia Escolar una vez que se hayan realizado el debido proceso, justificado por la gravedad de la falta, por reincidencia de una falta existiendo una “condicionalidad” previa o por un caso único que así lo determine.
- f) **Cancelación de la Matrícula.** Se aplicará cuando el estudiante reiteradamente haya infringido el Manual de Convivencia Escolar, y se hayan realizado medidas de reparación y/o sanciones, siendo a raíz de faltas graves y muy graves, y aun así no exista cambio en el estudiante. La cancelación de la Matrícula también estará asociada por haber repetido más de 1 vez en el mismo ciclo.

Se aplicará esta sanción en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- g) **Expulsión.** Es la medida más extrema que puede determinar el Colegio. Esta medida podrá aplicarla el Profesor Jefe del alumno, orientado por el Equipo de Convivencia Colegial, con conocimiento del Director y el acuerdo del Consejo de Profesores, en el caso de que un alumno incurra en una única conducta que haya afectado gravemente la convivencia escolar o que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley de Inclusión N° 20.845 al momento de aplicar esta medida el Colegio seguirá este procedimiento:

1. La decisión debe ser comunicada, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. Este documento debe ser entregado en entrevista presencial con los mencionados.
2. El apoderado tiene 15 días hábiles para apelar esta medida al Director, quien pedirá la opinión a su Consejo de Profesores y al Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Director debe informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que el Director no acepta la apelación, confirmando la adopción de la medida, o transcurridos los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado la solicite.

ARTÍCULO 41.- MEDIDAS FORMATIVAS.

- a) **Reflexión guiada:** Por el Profesor Jefe, profesor de asignatura o cualquier miembro del equipo de Convivencia del Colegio.
- b) **Trabajo formativo** (pudiendo citar al alumno en un horario fuera de clase a realizar una actividad académica adicional, idealmente relacionada con la conducta referida. La citación se debe realizar vía Agenda).
 1. Servicio Formativo: Acción en el tiempo libre del estudiante, donde guiado por el encargado de convivencia del establecimiento, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material en conjunto con el apoderado para estudiantes de cursos inferiores, ayudar en la atención de la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos menores, etc.
 2. Servicio a la comunidad escolar: Actividad que beneficia a la comunidad escolar, tales como: reparar mobiliario, asear la sala de clases u otra relacionada con la falta cometida y que implique hacerse responsable a partir de un esfuerzo personal.
 3. Servicio pedagógico complementario: Acciones que permiten al alumno o alumna comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, tales como: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, recreo u otro momento de la vida colegial, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, presentación de la temática asociada a la falta frente a su grupo curso.
 4. Medida formativa: En caso que la falta haya provocado perjuicio en otras personas o a bienes, el profesor o encargado de convivencia de la sección solicitará al estudiante junto a su apoderado, la reparación del daño ocasionado o un servicio compensatorio.
 5. Recuperación del tiempo y trabajo: Instancia reparatoria en la cual el estudiante realiza actividades académicas, como resultado de una sumatoria de faltas leves en los que se reduce el tiempo académico.
- c) **Citación de Padres y/o Apoderados.** Los padres y/o apoderados podrán ser citados al Colegio para enterarse de dificultades conductuales y/o de rendimiento de su hijo/a, tanto al interior del aula como fuera de ella y resolver estrategias para la mejora. La citación debe realizarse vía Agenda o por medio de otro medio oficial del Colegio.
- d) **Alumnos con Carta de Acompañamiento:** Se trata de alumnos que por situaciones de conducta o rendimiento, necesitan de un apoyo adicional de parte del Colegio, en coordinación con la

familia, durante el próximo año lectivo. Esta condición debe ser comunicada a fin de año por el Profesor Jefe a los padres y/o apoderados, firmando ambos y el alumno una carta formal con los acuerdos y compromisos. Esta condición debe ser revisada por el Profesor Jefe y Equipo de Sana Convivencia al finalizar el siguiente semestre académico. La decisión de este acompañamiento debe estar fundamentada en acciones previas de la Inspectoría, Orientación y/o Profesor Jefe que no han tenido un impacto en el mejoramiento del desempeño escolar de los alumnos.

- e) **Tiempo Fuera:** Cuando las conductas del estudiante excedan las normas y afecte el desarrollo de las actividades académicas. Para ello se debe proceder de la siguiente forma:
1. En primera instancia se le debe llamar la atención al alumno e invitarlo que preste atención y realice las actividades sin interrumpir a sus compañeros y/o la clase.
 2. Luego del llamado de atención el alumno no cambia conducta, se registra en la hoja de vida y notificación vía agenda escolar al apoderado sobre la conducta del alumno.
 3. Al tercer llamado de atención, el alumno será enviado a Inspectoría acompañado de algún alumno responsable. Alumno debe ser enviado con trabajo académico mientras se encuentre fuera de la sala de clases. El alumno podrá volver a clases al cambio de hora.
 4. Luego de haber cumplido con los pasos anteriores, el Profesor correspondiente deberá realizar citación al apoderado vía agenda escolar, informando situación que está ocurriendo.
 5. Posterior a la citación del apoderado, el alumno continúa cometiendo la falta, se registrará en la hoja de vida, se citará al apoderado para que éste en conjunto con el alumno firmen una Carta de Compromiso de cambio conductual.

El no cumplimiento de alguna de estas medidas será considerado como un agravante de la falta, pudiendo al alumno ser merecedor de una medida disciplinaria discutida por el Equipo de Sana Convivencia y el Consejo de Profesores. En el caso de los alumnos de Pre-básica y Básica, se debe considerar la pertinencia de alguna de estas medidas a la luz del principio de autonomía progresiva, poniendo énfasis en el compromiso y responsabilidad de los padres y apoderados.

ARTÍCULO 42.- MEDIDAS EXCEPCIONALES. Estas medidas se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas serán adoptadas de acuerdo a la decisión del Comité de Convivencia Escolar.

Estas medidas podrán ser:

1. Reducciones de jornada escolar.
2. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
3. Suspensión por un máximo de 5 días hábiles solo en caso de indagación en faltas gravísimas.

ARTÍCULO 43.- SALIDAS PEDAGÓGICAS O VIAJES CULTURALES. Se trata de la salida organizada, planificada y evaluada de un curso, a la luz de objetivos bien definidos dentro de la planificación de alguna asignatura. Por lo tanto, su objetivo es el de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

- a) La salida pedagógica debe estar considerada y programada en la planificación de la asignatura correspondiente. Debe tener una duración máxima de un día de clases y será el coordinador pedagógico quien visará, en primera instancia, su factibilidad.
- b) El profesor, con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación de la actividad al coordinador respectivo. No se autorizarán salidas improvisadas.
- c) El profesor a cargo deberá hacer llegar a los alumnos las autorizaciones escritas, las que deben llegar firmadas por el apoderado quien es el que autoriza la salida del alumno. Las autorizaciones deberán ser entregadas a dirección con 15 días de anticipación. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico.
- d) En caso de que algún alumno no porte su autorización el día de la salida deberá permanecer en el colegio realizando otra actividad o integrándose en otro curso.
- e) Durante la salida pedagógica los alumnos deberán comportarse en función a lo que expresa el Reglamento de Convivencia del colegio. Los protocolos de acción deberán aplicarse en caso de alguna situación de riesgo a pesar de estar fuera del colegio. Así también el o los profesores responsables deben comportarse según lo indicado por el Reglamento Interno expuesto por el colegio.
- f) En caso de que se encuentre planificada la salida de dos cursos o más al mismo lugar, estará sujeto a evaluación del equipo técnico correspondiente.
- g) No se contemplan viajes de placer o de otro tipo de más de un día, tanto al final de curso como en otros momentos. El Colegio, aparte de no reconocerlos dentro de su tarea educativa, sugiere a los padres apoderados no dar pie a su organización.
- h) Actividades no contempladas en el plan anual de trabajo de cada curso o en el plan anual de trabajo del establecimiento (fiestas, paseos, celebración de cumpleaños, convivencias, despedidas, bienvenidas, entre otros), no están patrocinadas por el Colegio y, por ende, no deben realizarse a nombre del curso o del Colegio San Francisco de Machalí.

ARTÍCULO 44.- REVISIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO. La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar anualmente, en un plazo no mayor a 6 meses, revisarán y modificarán, si fuere necesario, el presente Reglamento de Convivencia.

Este Reglamento de Convivencia Escolar será socializado a toda la comunidad educativa a través de su publicación en la página web del Colegio antes del inicio del año escolar. Además, será enviado vía correo electrónico a todos los apoderados del colegio durante el mes de marzo.

Para los profesores, el Reglamento de Convivencia será socializado en la instancia de Consejo de Profesores del mes de marzo, iniciando el año escolar. Por otra parte, los alumnos serán informados del Reglamento en sus respectivas agendas y por sus profesores jefes, iniciando el año escolar.

Cualquiera situación no considerada en este Manual durante el año escolar en curso, será resuelta, por la Dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 45. ESPECIFICACIONES DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES POR ANOTACIONES NEGATIVAS

45.1 Al completar 3 anotaciones negativas de carácter disciplinario se procede a la citación del apoderado a la primera firma de carta de compromiso.

45.2 Al completar 6 anotaciones negativas de carácter disciplinario se procede a la citación del apoderado a firmar la segunda carta de compromiso.

45.3 Al completar 9 anotaciones negativas de carácter disciplinario se procede a firma de la Segunda Carta de Amonestación. Comunicando al apoderado que ante una nueva citación y firma de Carta de Compromiso la Matrícula del Alumno será de carácter Condicional.

45.4 Al completar 12 anotaciones negativas de carácter disciplinario se procede citar al apoderado a firmar la Segunda Carta de Amonestación, comunicando que la Matrícula del estudiante que Condicional.

45.5 Si el alumno no cambia su conducta luego de las Medidas y sanciones antes contempladas, luego de haber realizado acciones de reparación y ayuda al estudiante, y considerando que el estudiante registra 20 anotaciones negativas o más, el Colegio considerará la Cancelación de la Matrícula del estudiante.

ARTÍCULO 46. Suspensiones

46.1 De 1 a 3 días

Esta sanción se determinará al estudiante que, en forma reincidente, insista en no acatar las normas de convivencia y conducta establecidas por el Colegio para su alumnado, o bien, ante faltas únicas categorizadas como graves según este Reglamento.

46.2 De 4 a 5 días

Se determinará esta sanción al estudiante que incurra ante faltas únicas categorizadas como gravísimas según este Reglamento.

Los padres y/o apoderados se hacen responsables y toman conocimiento del motivo de la sanción. Las pruebas, controles e interrogaciones quedarán pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases.

Todas y cada una de las suspensiones podrán tener incidencia directa con la condicionalidad y/o renovación de matrícula para el año siguiente (apoderado podrá apelar a resolución por un tiempo de 15 días).

46.3 Medidas excepcionales: Se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Reducción de jornada escolar
- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa
- Asistencia a sólo rendir evaluaciones.
- Suspensión por cinco días, prorrogada sólo por una vez por el mismo plazo.

46.4 Si el responsable de la falta fuere un funcionario del establecimiento, dependiendo de la gravedad del hecho, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

ARTÍCULO 47° APELACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, dentro de un plazo de 15 días desde la notificación. De acuerdo al tipo de falta según se indica a continuación:

- **Faltas Leves:** Inspectoría General.
- **Faltas Graves:** Inspectoría General.
- **Faltas Muy Graves:** Inspectoría General, Comité de Sana Convivencia.

Artículo 48 Reclamos y denuncias

48.1. Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deben ser presentadas en forma escrita, en formulario existente para tal efecto ante el encargado de convivencia escolar, la que deberá, dentro de un plazo de 24 horas, dar inicio al debido proceso, conforme a los protocolos existentes.

48.2. Se deberá resguardar la integridad del denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, a no ser que se compruebe que este reclamo y/o denuncia fue falso e injurioso en desmedro de él o los denunciados.

Artículo 49. En caso de Actitudes Negativas del Apoderado: Algunas de las actitudes y hechos que configuran una actitud negativa del apoderado son:

- a. No participar en las reuniones o citaciones de Apoderados, que tiene carácter de obligatorias; si el apoderado no se presentara a dos reuniones y 3 citaciones.
- b. Desprestigiar al Colegio, a sus docentes, o a sus autoridades.
- c. Difundir al interior del establecimiento educativo, ideas contrarias al Proyecto Educativo.
- d). NO preocupación por la higiene y presentación personal de los estudiantes, que atente a la vulnerabilidad de derechos.

En los casos que amerite, será el equipo de gestión y/o Directora respectivo quien comunicará por escrito la decisión:

- Amonestación por escrito o verbal.
- Firma de compromiso.
- No participar de un cargo directivo de colegio o del curso.
- Cambio de apoderado, el Colegio podrá solicitar cambio a través de carta certificada enviando las copias respectivas a los organismos del Ministerio de Educación para toma de conocimiento.
- Entre otras.

En caso de que esta decisión sea negativa para el apoderado, este podrá apelar, en un plazo de 5 días hábiles mediante carta a la Dirección del Colegio con los motivos que excusan o aminoran su conducta; La Directora evaluará y consultará el caso al Consejo de Profesores; informará en un plazo de 7 días hábiles, mediante comunicación escrita la decisión, siendo una decisión inapelable.

ARTÍCULO 50° ALMUERZOS.

49.1 Los horarios de almuerzo se regirán de acuerdo a la planificación y sistema de colaciones establecido cada año.

49.2 En espera del almuerzo los alumnos harán fila, respetando el turno que corresponde, evitarán gritos, empujones y cualquier situación que provoque alboroto.

49.3 La entrada se realizará cuando lo indique el encargado. Solo se ingresará por la puerta principal, siempre se dejará salir antes de entrar y en el caso que corresponda fruta como postre, deberá servirse en el casino para evitar accidentes.

EN LA MESA:

- Intentar que el tono de voz sea adecuado para no molestar con gritos.
- Cuidar, respetar y utilizar correctamente el material del casino.
- Comer con educación y buenos modales.

AL SALIR:

- Dejar la silla apegada a la mesa y la bandeja llevarla donde corresponde.
- No sacar comida del casino sin autorización.

EN TODO MOMENTO

- Respetar a los compañeros y a todo el personal de casino.

ARTÍCULO 51° VENTA DE CURSOS

Sólo serán autorizados a realizar ventas los cursos de Pre-kínder, 8° Básico y IV Medio, para tales efectos el Profesor Jefe deberá solicitar autorización a Inspectoría, quien informará a Dirección la solicitud del curso en cuestión. Si se autoriza a la actividad programada, deberán cumplir con lo que se estipula a continuación:

51.1 Para las ventas que pudiesen realizar y/o programas, estas deberán ser apoyadas por apoderados del curso.

50.2 Queda estrictamente prohibido que los alumnos mientras se encuentran en clases puedan retirarse antes del toque de timbre, ausentarse o llegar tarde a clases por motivos de encontrarse atendiendo las ventas, para ello se solicita el apoyo de apoderados. Por ende los alumnos sólo podrán apoyar las ventas en horarios de recreos cortos.

51.3 Las ventas que realicen deberá ser saludables.

51.4 Por higiene y Seguridad los mesones a utilizar deberán tener un mantel, y no deberán mezclar la manipulación de los alimentos junto con la recaudación del dinero.

VII DISTINCIONES.

ARTÍCULO 52° DISTINCIONES DE PRIMER SEMESTRE.

Con el fin de incentivar a los alumnos y alumnas, se realizará un cuadro de honor en que se destacarán los siguientes aspectos por curso.

1. Esfuerzo y Perseverancia.
2. Excelencia Académica.
3. Mejor Compañero.

ARTÍCULO 53° DISTINCIONES DE TÉRMINO DE AÑO ESCOLAR.

Las distinciones que se otorgarán al término del año escolar, para cada uno de los cursos serán:

4. Esfuerzo y Perseverancia/ una medalla por curso.
5. Mejor Compañero/ una medalla por curso.
6. Alumno Destacado por sus habilidades en Educación Física/ un diploma curso.
7. Alumno destacado por sus habilidades en Lenguaje / un diploma por curso.
8. Alumno destacado por sus habilidades en Matemática / un diploma por curso.
9. Alumno destacado por sus habilidades en Inglés / un diploma por curso.
10. Alumno destacado por sus habilidades en Artes (Musicales o Visuales) / un diploma por curso.
11. Alumno destacado por sus habilidades en Ciencia (Historia o Naturales) / un diploma por curso.
12. Excelencia Académica/ una medalla por cada alumno con excelencia.
13. Mejor Comportamiento del Curso/ un diploma por curso.

14. Alumno San Francisco (uno por curso)/ una medalla por curso.
15. Familia San Francisco o Apoderado Perfil (uno por curso) / un diploma por curso.
16. Trayectoria en el Colegio/ una medalla por permanencia de NT1 a IV Medio.
17. Alumno Mejor Promedio de Enseñanza Media / una medalla.
18. Premio Especial al Profesor Destacado / una medalla.
19. Premio Especial Funcionario Destacado / una medalla.
20. Elección Porta-Estandarte y Escolta.

ARTÍCULO 54° DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES.

54.1 Esfuerzo y Perseverancia:

Es la distinción que se otorga al alumno o alumna que, sin tener necesariamente altas calificaciones, demuestra en su proceso de aprendizaje un esfuerzo y perseverancia permanentes, con buen comportamiento.

54.2 Mejor Compañero:

Es la Distinción que se otorga al alumno y alumna que, por votación de sus propios compañeros, se haga acreedor a tal nominación, por reflejar en la mejor forma las características más esenciales los valores del Colegio, en especial de los aspectos éticos morales: honestidad, responsabilidad, respeto y solidaridad.

54.3 Alumno destacado por sus habilidades en Educación Física:

Es la distinción que se otorga al alumno o alumna destacado en el desarrollo de habilidades motoras en la asignatura y destacada participación en las actividades deportivas del Colegio y fuera de este. El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

- El profesor jefe deberá cautelar que no se repita el mismo alumno en premios de asignaturas, atendiendo a que el colegio promueve el desarrollo autoestima académica, el respeto a la diversidad, valora el esfuerzo, y participación escolar, y promueve el desarrollo de valores fundamentales que se explicita en el PEI.

54.4 Alumno destacado por sus habilidades en Lenguaje:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en la asignatura de Lenguaje.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.5 Alumno destacado por sus habilidades en Matemática:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en la asignatura de Matemática.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.6 Alumno destacado por sus habilidades en Inglés:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en la asignatura de Inglés.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.7 Alumno destacado por sus habilidades en Artes Musicales:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en el área de las artes musicales.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.8 Alumno destacado por sus habilidades en Artes Visuales:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en el área de las artes visuales.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.9 Alumno destacado por sus habilidades en Ciencia Naturales (Física, Química o Biología según el plan de estudio):

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en el área de las Ciencias.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.10 Alumno destacado por sus habilidades en Historia:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes destacados por sus habilidades en el área de Historia.

El premio será asignado por el profesor de la asignatura a un alumno por curso con promedio (superior o igual a 6,0) con habilidades y capacidades destacadas.

54.11 Excelencia Académica:

Es la distinción que se otorga a los estudiantes que sean destacado por un excelente resultado académico, el premio será otorgado a aquellos estudiantes que no han presentado problemas disciplinarios y que su promedio General de Notas son los siguientes:

- **Alumno PK a 2° básico:** Promedio mayor o igual a 6.8 más porcentaje de logros manifestado en el Informe de Desarrollo Personal (mayor o igual al 95% de logro).
- **Alumnos de 3° a 6° Básico:** Promedio mayor o igual a 6,5.
- **Alumnos desde 7° Básico a IV Medio:** Promedio mayor igual a 6,3.

54.12 Buen Comportamiento y adecuada participación en clases:

Es la distinción que se otorga al alumno o alumna que se ha distinguido por su buen comportamiento, respecto a los demás y cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y que han tenido un promedio mayor o igual a 5,5 y no ha obtenido anotaciones negativas durante el año.

54.13 Alumno San Francisco:

Es la máxima distinción que otorga el Colegio al alumno o alumna que se haga acreedor a este premio debe representar académica y cualitativamente los valores del Colegio.

El **Alumno San Francisco** es aquel que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las tres áreas que componen el desarrollo humano: cognitiva, afectiva–social y hábitos; todo ello demostrado en un accionar personal y social.

Área Desarrollo Cognitivo-Intelectual

- Aplicar los conocimientos adquiridos en la solución de nuevos problemas.
- Poseer capacidad de análisis, interrelación y síntesis de textos, hechos y fenómenos.
- Expresar sus ideas con claridad y precisión.
- Razonar y actuar con espíritu crítico.
- Cumplir sus deberes y tareas como educando.
- Demostrar iniciativa frente al trabajo individual y colectivo.
- Promedio mayor igual a 6,0.

Área Desarrollo Afectivo-social

- Poseer capacidad para relacionarse con sus pares.
- Manifestar un claro respeto a sí mismo y los demás.
- Participar activamente en actividades de carácter social.
- Participar en actividades grupales.
- Comprometerse en el cumplimiento de sus metas y las del Colegio.
- Poseer capacidad de empatía, solidaridad y ayuda con sus compañeros.

Área Desarrollo Hábitos

- Preocuparse de su presentación personal y hábitos de higiene.
- Cuidar sus pertenencias procurando mantener su orden.
- Saber recrearse sanamente.
- Poseer hábitos y actitudes que contribuyen a la salud y seguridad individual y social.
- Asumir iniciativas y actitudes que contribuyen al cuidado del medio ambiente.

Los profesores jefes y las Co-profesoras Jefe, deberán presentar a lo menos 2 alumnos de su curso al Consejo de Profesores, el cual mediante votación asignará esta distinción, para lo cual se considerará los resultados académicos del alumno, su comportamiento, su identificación con el Proyecto Educativo y su participación en las actividades del colegio.

54.14 Familia San Francisco o Apoderado perfil (por curso):

Es la máxima distinción que otorga el Colegio a las familias comprometidas o apoderados que se destaquen individualmente con el Proyecto Educativo del Colegio.

La Familia o apoderado que se haga acreedor a esta distinción debe representar los valores del Colegio, demostrar un apoyo abnegado en la educación de su hijo/a y una participación sobresaliente tanto en las actividades y proyectos innovadores del CSFM como en las actividades del centro de padres.

Los profesores jefes y los Co-profesores Jefes, deberán presentar a lo menos 2 familias y/o apoderado de su curso que podría ser merecedoras a esta distinción. El Consejo de Profesores seleccionará, por votación, la Familia San Francisco ganadora para cada curso.

54.15 Trayectoria en Colegio

Se otorgará al alumno(a) de IV Medio, que haya permanecido en forma interrumpida desde NT1.

54.16 Alumno con Mejor Promedio en Enseñanza Media

Se otorgará al alumno(a) de IV Medio, que haya obtenido el mejor promedio de notas durante la Enseñanza Media.

54.17 Premio Especial al Profesor Destacado

Se otorga esta distinción a dos profesores del establecimiento que reúnan las características explicitadas en el PEI uno elegido por sus pares en votación secreta, dicha votación requerirá de un representante de los profesores y el equipo directivo en el recuento de los votos y otro por EGEA considerando la evaluación docente. Los docentes destacados deberán tener 2 años de permanencia en el colegio; podrá volver a obtenerlo después de tres años de haber recibido este estímulo.

54.18 Premio Especial al Funcionario Destacado

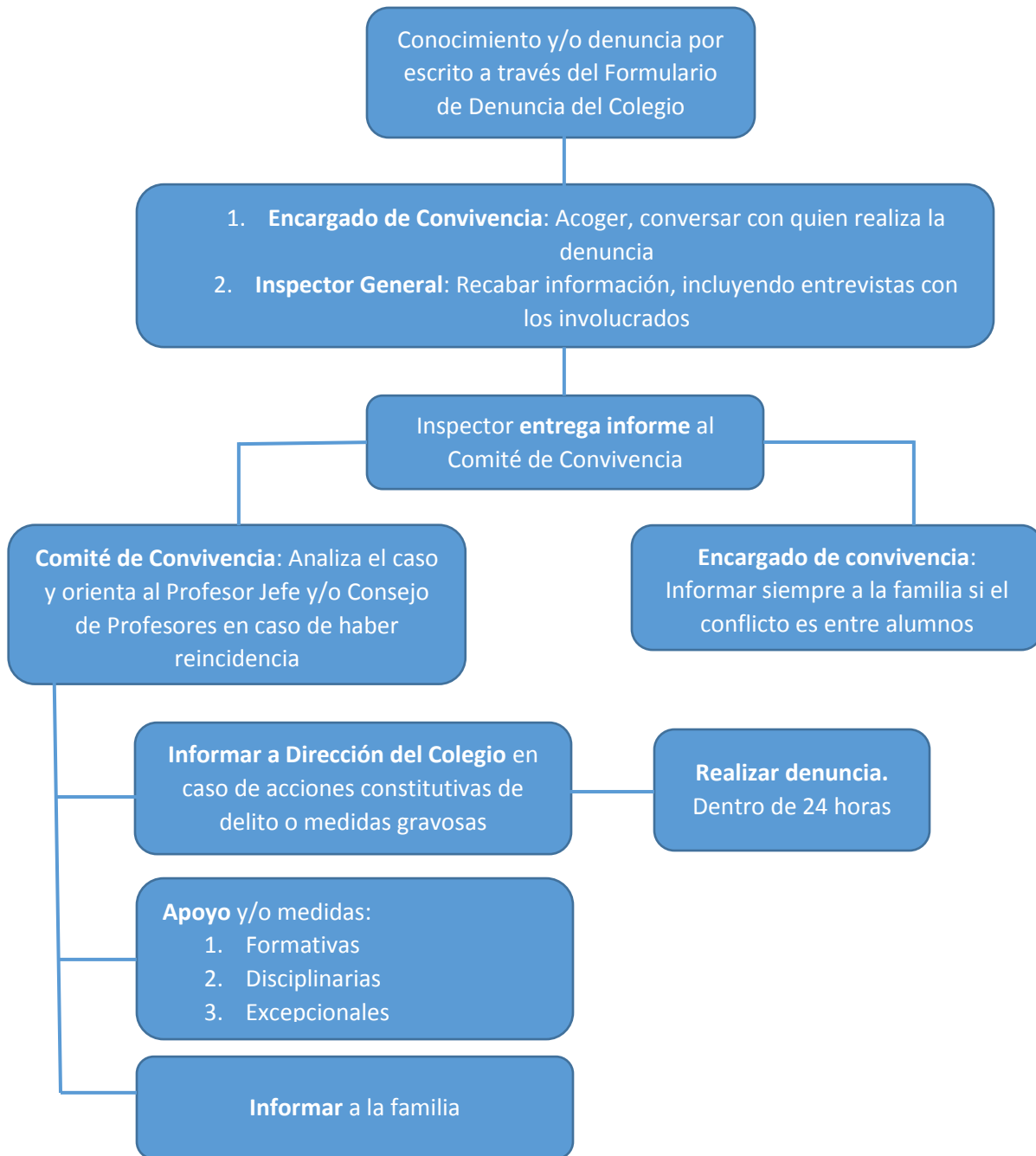
Se otorga esta distinción a un funcionario del establecimiento que reúnan las características explicitadas en el manual de cargo y que demuestre su compromiso y participación en todas las actividades del establecimiento. Dicho premio será otorgado por el EGEA. Los funcionarios destacados deberán tener 2 años de permanencia en el colegio; podrá volver a obtenerlo después de tres años de haber recibido este estímulo.

54.19 Elección Porta-Estandarte y Escolta

Se otorgara este reconocimiento por el consejo de profesores a tres alumnos que se destaquen por sus valores, actitudes y comportamiento que se especifican en el perfil del alumno San Francisco.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN PARA PROCEDER ANTE UN CONFLICTO.



PLAZO PARA EL PROCESO: 10 DÍAS HÁBILES

FORMULARIO DE DECLARACIÓN

Nombre de quién declara				
¿Quién hace la declaración?	Profesor	Apoderado	Alumno	Otro
Fecha				
Nombre de quien recibe la declaración				

Motivo	
Situaciones y/o hechos	
¿Cuándo ocurrieron los acontecimientos?	
¿Quiénes más saben o conocen de esta situación?	
Pasos a seguir luego de recibir esta información (Profesor, Inspector, Director, Orientador, Psicólogo)	

Firma Declarante

Firma de quien recibe declaración

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE PORTE/CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

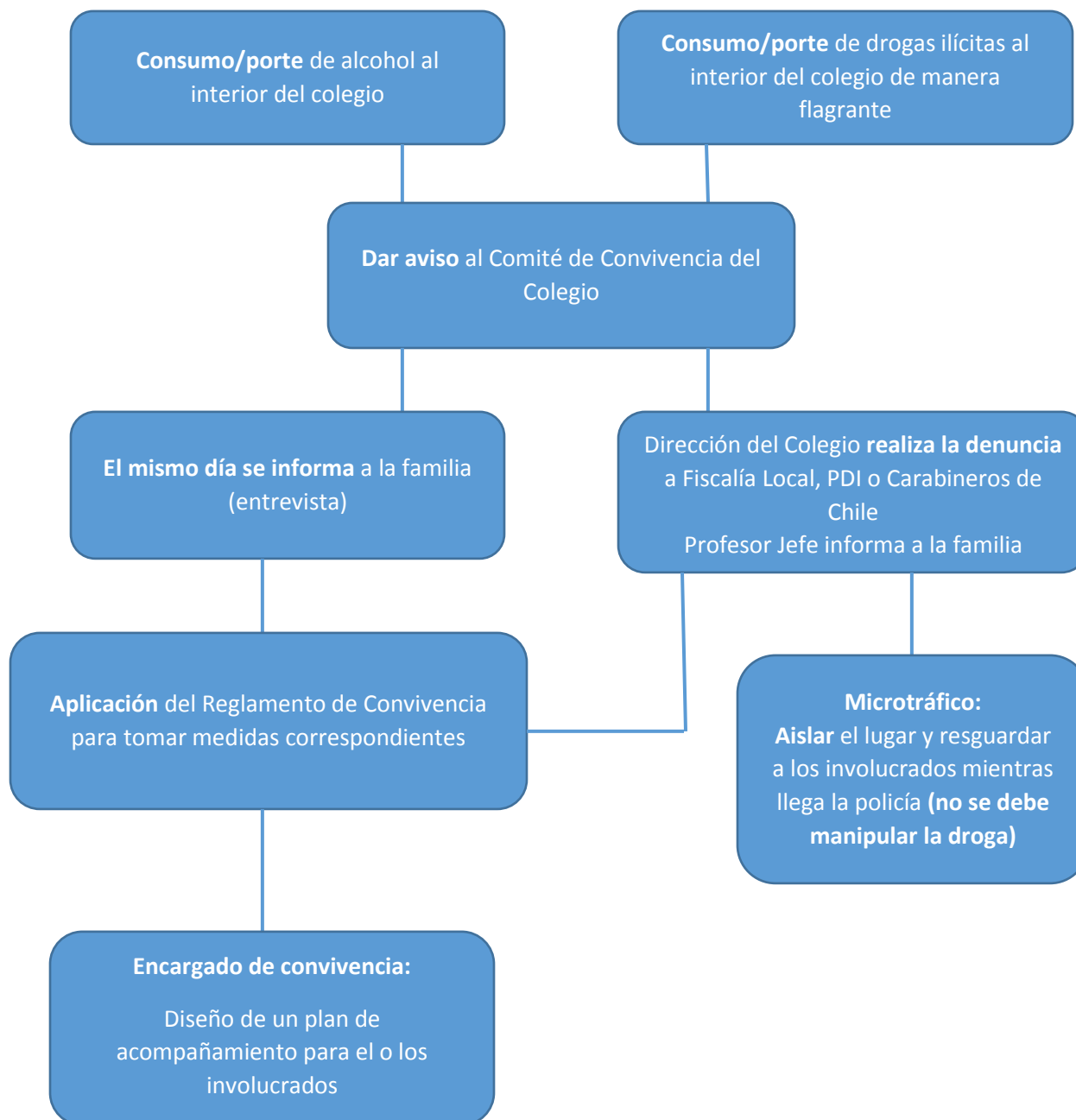
Situaciones de Porte y/o Consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio.

- a) Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Inspector, quien pondrá en conocimiento al Profesor Jefe, al Encargado de Convivencia y al Director del Colegio. **La denuncia debe quedar registrada por escrito.**
- b) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos (o vappers) o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Convivencia analizará la situación a la luz del Reglamento de Convivencia, aplicando medidas y/o acciones de acompañamiento.
- c) Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada.
- d) En caso que sea consumo y/o porte de drogas, de acuerdo al artículo 50 de la Ley Nº 20.000, se debe hacer la denuncia a la Fiscalía Local, Policía de Investigaciones de Chile o a Carabineros de Chile si el consumo es detectado en forma flagrante. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía. **La denuncia la debe realizar el Director del Colegio.**
- e) Esta situación también debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada.
- f) Si sólo existiera sospecha del porte y/o consumo, no habiendo evidencia del hecho, se debe citar al apoderado para informar de la situación y buscar estrategias en conjunto para abordar el tema.
- g) Estos procedimientos también se llevarán a cabo si el consumo y/o porte ocurren fuera del colegio, pero durante actividades colegiales (deporte, pastoral, viaje cultural, actos cívicos, entre otros).

Situaciones de microtráfico al interior del Colegio.

- a) El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Profesor Jefe y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al Director del Establecimiento.
- b) El Profesor Jefe y el Inspector establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c) El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de el o los alumnos a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado por la ley. La entrevista debe quedar registrada.
- d) Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el establecimiento decidirá la aplicación de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO CONSUMO Y/O PORTE DROGAS O ALCOHOL



PLAZO PARA EL PROCESO: 24 HORAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL

Recuerde que al intervenir en situaciones de maltrato o abuso infantil es necesario tener siempre presente el interés superior del niño, niña o adolescente.

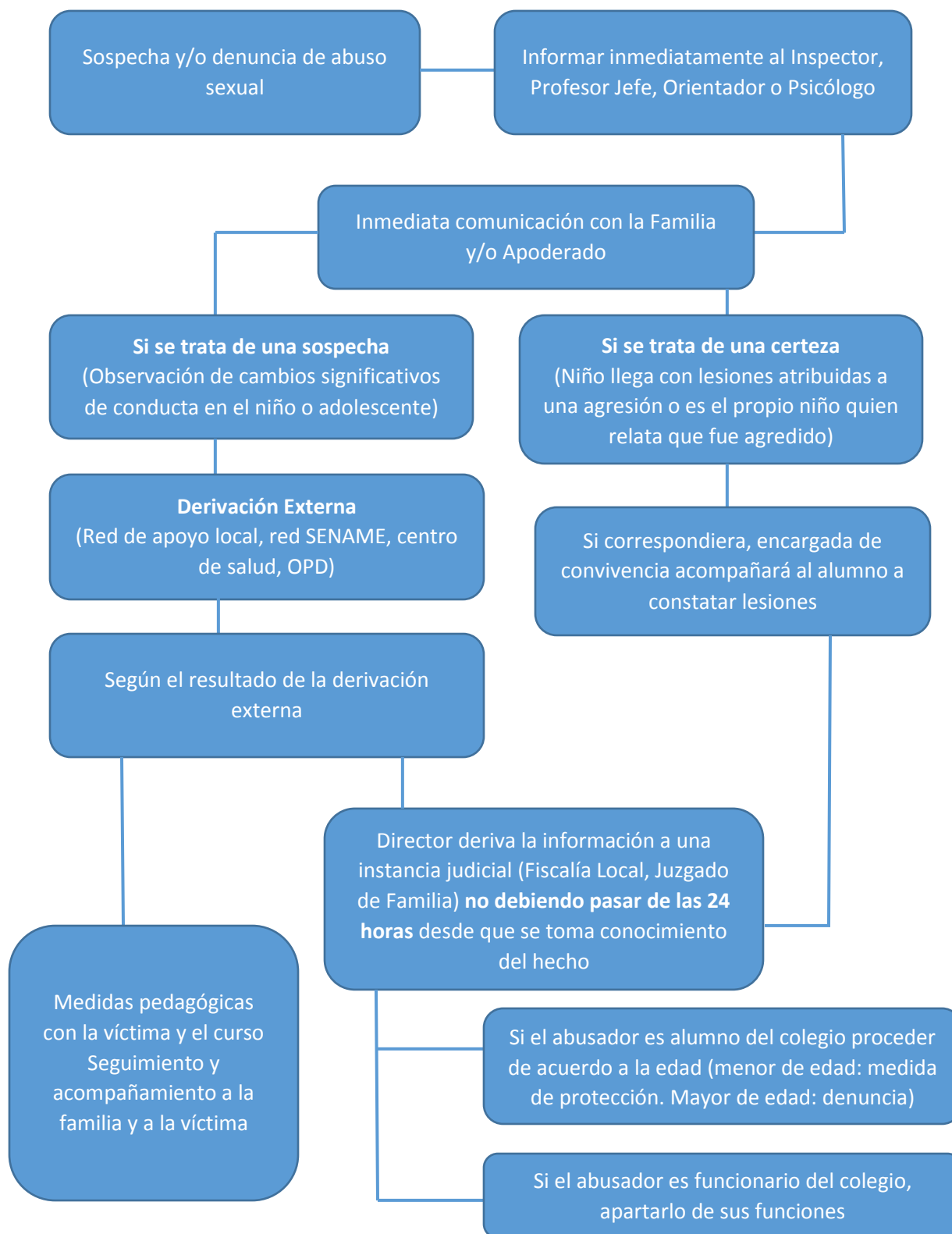
Recepción de una denuncia:

- a) Acoger a quien haga la denuncia (alumno, apoderado u otra persona) y registrar su relato, solicitando la firma. **La entrevista con la víctima se debe realizar sólo una vez, evitando la victimización secundaria, idealmente en presencia de un testigo (la entrevista puede ser individual en caso de querer resguardar la confidencialidad).**
- b) Una vez recibida la denuncia, entregar todos los antecedentes al Equipo de Sana Convivencia.

Procedimiento:

Tipo de maltrato	Acciones
a) Negligencia, maltrato psicológico y/o físico leve, testigo de violencia intrafamiliar. Importante cualificar el hecho como caso único o aislado.	Si no hay lesiones (o de existir son muy leves) y existe conciencia del problema y compromiso por parte de los padres o cuidadores, se le indica a la familia a que busque ayuda especializada, previo compromiso escrito que será evaluado en un plazo de dos semanas (exigir certificado de especialista).
	Si la familia no tiene conciencia del problema o no colabora, es necesario contactarse con la red local de prevención y atención de maltrato infantil (SENAME, OPD o Juzgado de Familia) para derivar la información.
b) Negligencia, maltrato psicológico, violencia física con lesiones leves pero de modo reiterado. c) Maltrato físico grave en caso único o reiterado.	<ol style="list-style-type: none">1. Derivar la información al Juzgado de Familia, buscando la protección del menor.2. Informar a la familia de las medidas aplicadas por el colegio de acuerdo a la normativa legal.3. Si el maltrato fue perpetrado por uno de los padres o cuidadores contactar a un familiar cercano (abuelos o tíos)4. Ofrecer apoyo y contención con los especialistas del colegio.

FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (ENTRE ALUMNOS DESDE 3° BÁSICOS A IV MEDIO))

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia Cualquier denuncia debe hacerse al Inspector, Director, Orientador y/o Psicólogo a través del protocolo interno de denuncia colegial</p>	<p>Equipo de Sana Convivencia Escolar.</p>
<p>2. Entrevistas con las partes involucradas</p> <p>a) Contención y apoyo para la víctima que denuncia. Se debe entrevistar al apoderado para explicar la finalidad del protocolo y los pasos a seguir. La entrega de cualquier evidencia física y/o virtual es fundamental para los resultados del procedimiento.</p> <p>b) Entrevista con el supuesto responsable del acoso o agresión. Se debe entrevistar también al apoderado para informar la existencia de la denuncia y la finalidad del protocolo.</p> <p>Sobre CYBERBULLYING: SE DEBE INFORMAR A LA FAMILIA QUE EL COLEGIO NO PUEDE ACCEDER A COMPUTADORES NI CELULARES PERSONALES, POR LO QUE LA FAMILIA ESTÁ EN EL DERECHO DE REALIZAR UNA DENUNCIA EN LA BRIGADA DEL CIBERCRIMEN DE LA PDI.</p>	<p>Inspector o Psicólogo.</p>
<p>3. Indagación Instancia para recabar antecedentes, escuchar relatos, reunir evidencias, identificar hechos y presuntos responsables. Si fuese necesario el relato de testigos, éstos deben ser autorizados por los apoderados.</p>	<p>Integrante Equipo de Sana Convivencia Escolar.</p>
<p>4. Resultado de la Indagación</p> <p>a) Si existe evidencia del acoso y/o maltrato escolar se trata de una falta grave al Reglamento de Convivencia, por lo que deben aplicarse las medidas estipuladas. Se debe informar a la familia de los responsables sobre las medidas disciplinarias y sobre las medidas educativas y/o formativas posteriores.</p> <p>b) Si se tratara de acciones constitutivas de delito se debe realizar la denuncia a las instituciones correspondientes (Superintendencia, Carabineros, Fiscalía)</p> <p>c) Si no existe evidencia y sólo existe la sospecha se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación es voluntaria. Si no es posible realizar la mediación se ofrece un acompañamiento para el o los alumnos afectados.</p> <p>d) Si se trata de un conflicto puntual entre dos personas se ofrecerá un proceso de MEDIACIÓN entre las partes cuya participación será voluntaria.</p>	<p>Encargada de Convivencia, Inspector, Director del Colegio o Psicólogo.</p>
<p>5. Intervenciones psicoeducativas Si se trata de acciones que no constituyen delito, determinar si se trata de un acto de violencia aislado o bullying, para diseñar una intervención psicoeducativa que busque atender y acompañar a las partes en conflicto (víctimas y victimarios en caso de hostigamiento) y al grupo curso, entrevistas con apoderados, ejecución de acciones reparatorias.</p>	<p>Equipo de Sana Convivencia, o Psicólogo, Educadora Diferencial, Profesor Jefe.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (ENTRE ALUMNOS DESDE PK A 2° BÁSICO)

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Contención Se debe contener al alumno que presenta episodios agresivos para resguardar la integridad física del afectado, así como también del resto de los alumnos que se encuentran en su entorno.</p> <p>2. Apoyo al afectado (a) Contener al alumno (a), alejarlo del lugar del episodio como medida de protección.</p>	<p>Profesor, Inspectoría y/o encargada de convivencia escolar.</p>
<p>Contención: Ésta acción deberá realizarla profesor y/o encargada de Convivencia Escolar, pudiendo solicitar a Psicóloga en caso que lo amerite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe separar al niño del lugar de conflicto, para ello se debe movilizar al estudiante que se encuentra con episodios agresivos a un lugar seguro para él, sus compañeros y afectado. • Intentar conversar con el alumno, dejar que se exprese y que expulse su energía negativa, evitando los golpes. • Una vez que se logre calmar al niño (a), evaluar la pertinencia de volver a la sala de clases, de lo contrario mantenerlo en un lugar alejado del medio de conflicto, a su vez se debe llamar al apoderado informando la situación, además se informa que si el alumno luego de estar controlado vuelve a presentar otro episodio de agresión, durante la jornada, el apoderado deberá dirigirse de inmediato al Colegio para retirar al estudiante. Si por motivos laborales no pudiese asistir a retirar al alumno deberá enviar a un adulto responsable para el retiro del estudiante. • Esta acción debe quedar registrada en acta de Convivencia Escolar, Bitácora del estudiante y notificación por escrita al apoderado vía agenda escolar. 	<p>Profesor y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>
<p>3. Entrevistas con las partes involucradas</p> <p>c) Contención y apoyo para la víctima que denuncia. Se debe entrevistar al apoderado para explicar la finalidad del protocolo y los pasos a seguir. La entrega de cualquier evidencia física y/o virtual es fundamental para los resultados del procedimiento.</p> <p>d) Entrevista con el alumno responsable de la agresión. Se debe entrevistar también al apoderado para informar la existencia de activación de protocolo y la finalidad del protocolo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>
<p>4. Indagación Instancia para recabar antecedentes, escuchar relatos, reunir evidencias, y establecer situación.</p>	<p>Integrante Equipo de Convivencia.</p>
<p>5. Resultado de la Indagación</p> <p>e) Si existe evidencia de maltrato escolar se trata de una falta grave al Reglamento de Convivencia, por lo que deben aplicarse las medidas estipuladas. Se debe informar a la familia de los responsables sobre las medidas disciplinarias y sobre las medidas educativas y/o formativas posteriores.</p>	<p>Encargada de Convivencia, Inspector, Director del Colegio o Psicólogo.</p>

<p>6. Intervenciones psicoeducativas A través del departamento de Convivencia Escolar de debe diseñar una intervención Psicoeducativa que busque atender y acompañar a las partes en conflicto.</p>	<p>Psicólogo.</p>
<p>7. Incumplimiento del apoderado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si luego de realizar el llamado de asistencia al apoderado, y en situación de que no se presente, la persona a cargo del procedimiento (encargada convivencia o psicóloga), deberán realizar una citación a entrevista con el apoderado para informar situación ocurrida. • La Psicóloga del Colegio deberá realizar una intervención al estudiante, en la cual se informará al apoderado si se solicita derivación de profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, etc.). • Si existiera una solicitud de derivación externa, el apoderado tiene 15 días corridos para presentar certificado emitido por el profesional mencionando que el alumno se encuentra en atención. • Si transcurren los 15 días, y el apoderado no presenta certificado que acredite la atención, será llamada a entrevista por la psicóloga quien le informará de un nuevo plazo para presentar certificado (10 días corridos) correspondiente al profesional externo, si no volviera a presentar la documentación requerida, el Colegio tendrá la facultad de emitir un informe a las instituciones correspondientes por incumplimiento a solicitud de intervención médica y/o profesional externa. (lo mismo ocurrirá en circunstancias que a la tercera notificación a entrevista éste no se presente) • El incumplimiento a las disposiciones del Colegio por parte del apoderado, y luego de haber cumplido con todos los pasos anteriores, puede incidir en que el establecimiento se reserve el derecho a cancelación de matrícula del alumno. (medida excepcional en situaciones que afecte la seguridad e integridad personal, de los demás alumnos, y de la comunidad educativa en general. • Si el Colegio decide llamar al apoderado, debe registrarse el episodio de crisis y la activación del protocolo en un documento como respaldo (Bitácora). 	<p>Encargada de Convivencia y Psicóloga</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia o Recepción de ésta Recibir cualquier denuncia de situaciones que afecten la sana convivencia al interior de la comunidad educativa a través del PROTOCOLO DE DENUNCIA.</p>	<p>Profesor Jefe, Inspector o Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.</p>
<p>2. Informar a la familia de la víctima Se citará a la familia del alumno para brindar todo el apoyo, explicitar los pasos a seguir determinados por este protocolo, recoger antecedentes y reunir evidencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.</p>
<p>3. Entrevista con el adulto denunciado Se citará a entrevista al adulto denunciado con el objetivo de escuchar su versión, recabar antecedentes y reunir evidencia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.</p>
<p>4. Investigación y Resultados</p> <p>a) Si hay sospecha o la constatación de la existencia de acoso y/o maltrato graves por parte de un adulto se debe actuar según el Protocolo de Maltrato Infantil del Colegio. El establecimiento podrá interponer medidas judiciales de protección si se tratara de una denuncia por hechos graves.</p> <p>b) Si se trata de un conflicto entre ambas partes (profesor-alumno, apoderado-alumno) no existiendo evidencia de acoso y/o violencia grave se promoverá un proceso de resolución de conflictos y de acciones formativas, previa autorización de la familia denunciante.</p> <p>c) Si el agresor es otro apoderado del Colegio, dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá de acuerdo a los artículos 16 y 17 de este Reglamento.</p> <p>d) El resultado de la investigación debe ser informado a la familia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.</p>
<p>5. Seguimiento Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio o el equipo de orientación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE AGRESIÓN HACIA EDUCADORES.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>1. Denuncia La denuncia deberá realizarla el profesor al Encargado de Convivencia, quien debe registrar el hecho en el PROTOCOLO DE DENUNCIA que también se encuentra en este Reglamento.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>2. Informar a las personas sindicadas como responsables de la agresión En caso de ser un alumno, el Encargado de Convivencia deberá citarlo junto a su apoderado para informar de la denuncia y conocer la versión de éste, indicando la activación de este protocolo y su objetivo.</p> <p>En caso de ser un apoderado, el Encargado de Convivencia deberá citarlo para informar de la denuncia y conocer la versión de éste, indicando la activación de este protocolo y su objetivo.</p> <p>Recordar que el objetivo de este protocolo es la resolución pacífica de los conflictos, promoviendo el acuerdo entre las partes. No obstante, si los hechos son considerados como faltas al Reglamento de Convivencia, deben aplicarse las medidas estipuladas en él. Por otra parte, si se constata la existencia de un hecho constitutivo de delito, deben hacerse las denuncias a instancias externas al Colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.</p>
<p>3. Investigación y resultados Si es posible constatar la existencia de agresión por parte de un alumno o adulto hacia el educador se debe actuar según el Reglamento de Convivencia del Colegio, promoviendo acciones de reparación desde el responsable de la agresión hacia el profesor afectado. Si la acción fuera constitutiva de delito, el Colegio deberá hacer la denuncia a Fiscalía.</p>	<p>Comité de Sana Convivencia Escolar.</p>

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MANEJO DE DESCONTROL EMOCIONAL

Este protocolo deberá seguirse toda vez que un alumno del Colegio, especialmente en las secciones Pre-básica y Básica, sufra un episodio de descontrol, impulsividad y/o agresividad que afecte los derechos de otros miembros de la comunidad educativa (compañeros, profesores, auxiliares, entre otros) o su propia integridad física y psicológica, alterando la convivencia escolar.

El objetivo de este protocolo es establecer dos medidas:

1. **Contención.** Consistente en contener al alumno mientras persiste la crisis, resguardando su integridad física y psicológica, así como la de los otros miembros de la comunidad educativa.
2. **Apoyo para los otros afectados.** Activar redes de contención para aquellas personas que se vean afectadas directa o indirectamente con el episodio de crisis.

Cabe señalar que estas medidas son excepcionales y extremas para dar una solución rápida ante situaciones de crisis, estableciendo los siguientes pasos a seguir:

- a) **Contención.** Esta acción deberá realizarla el orientador, psicólogo, profesor pudiendo también ser asistente de la educación, si el caso lo amerita.
 - El docente debe separar al niño del lugar de conflicto, reduciendo el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas. Para esto debe conducir al niño donde Encargada de Convivencia Escolar/psicólogo o solicitar la presencia de éstos en la sala. Si por motivos abruptos al alumno se le retira de la sala de clases producto de la crisis, los profesionales mencionados anteriormente deberán dirigirse al lugar donde se encuentra el estudiante.
 - Intentar conversar con él o ella para “enfriar” la situación.
 - Tomar asiento a la misma altura siempre que se pueda.
 - Escuchar atentamente, permitiendo que exprese la irritación antes de responderle.
 - Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado.
 - Una vez que finalice la crisis y se logre calmar al niño, evaluar junto al profesor la pertinencia de que éste vuelva a la sala, o se quede en otro espacio físico o deba llamarse a su apoderado.
 - Si no es posible calmar o contener al niño mediante una conversación, porque el episodio de crisis es muy intenso o está involucrada la integridad física y psicológica del propio alumno o bien de otras personas, solicitar el apoyo del Psicólogo o Encargada de Convivencia escolar.
 - La contención continuará sin intercambio verbal, excepto por la explicación que el encargado debe darle al niño (porque ha perdido el control y está en riesgo su integridad y la de los demás).
 - Durante la contención se debe resguardar que el niño no resulte herido o afectado por la maniobra física, cuidándose de objetos como relojes, anillos, aros o colgantes.
 - Una vez que finalice la crisis y se logre calmar al niño, evaluar junto al profesor la pertinencia de que éste vuelva a la sala, se quede en otro espacio físico, a su vez se debe llamar al apoderado informándole la situación, además se le informa que si el alumno luego

de estar controlado vuelve a presentar otro episodio de crisis, el apoderado deberá dirigirse de inmediato al Colegio para retirar al estudiante. Si por motivos laborales no pudiese asistir a retirar al alumno deberá enviar a un adulto responsable para el retiro del estudiante.

Esta acción debe quedar registrada en acta de convivencia escolar, bitácora del estudiante y notificación al apoderado a través de agenda escolar.

b) Apoyo y contención para las víctimas:

- Si durante o después del episodio de crisis existen otros miembros de la comunidad educativa afectados por esta situación, deberán ser atendidos por personal del Colegio.
- La contención podrá realizarse en el momento o de forma posterior de acuerdo al criterio de los educadores, dando aviso a los apoderados en caso de que sean alumnos del Colegio.
- Las personas afectadas podrán activar el Protocolo de Denuncia Interna del Colegio si así lo estimen.

c) Incumplimiento del apoderado

- Si luego de realizar el llamado de asistencia al apoderado, y en situación de que no se presente, la persona a cargo del procedimiento (encargada convivencia o psicóloga), deberán realizar una citación a entrevista con el apoderado para informar situación ocurrida.
- La Psicóloga del Colegio deberá realizar una intervención al estudiante, en la cual se informará al apoderado si se solicita derivación de profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psiquiatra, etc.).
- Si existiera una solicitud de derivación externa, el apoderado tiene 15 días corridos para presentar certificado emitido por el profesional mencionando que el alumno se encuentra en atención.
- Si transcurren los 15 días, y el apoderado no presenta certificado que acredite la atención, será llamada a entrevista por la psicóloga quien le informará de un nuevo plazo para presentar certificado (10 días corridos) correspondiente al profesional externo, si no volviera a presentar la documentación requerida, el Colegio tendrá la facultad de emitir un informe a las instituciones correspondientes por incumplimiento a solicitud de intervención médica y/o profesional externa. (lo mismo ocurrirá en circunstancias que a la tercera notificación a entrevista éste no se presente)
- El incumplimiento a las disposiciones del Colegio por parte del apoderado, y luego de haber cumplido con todos los pasos anteriores, puede incidir en que el establecimiento se reserve el derecho a cancelación de matrícula del alumno. (medida excepcional en situaciones que afecte la seguridad e integridad personal, de los demás alumnos, y de la comunidad educativa en general.
- Si el Colegio decide llamar al apoderado, debe registrarse el episodio de crisis y la activación del protocolo en un documento como respaldo (Bitácora).

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

- **Obligación legal de denunciar:** Deber establecido en el artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.
- **Plazo para efectuar la denuncia:** De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

A) **Si existen sospechas de que un alumno está siendo víctima de abuso sexual.** Se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora o Psicóloga, quienes seguirán el siguiente procedimiento:

1. Comunicar al apoderado la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que está al alcance. (En caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el mismo apoderado no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

COMO NO EXISTE UN RELATO EXPLÍCITO POR PARTE DE LA VÍCTIMA, EL COLEGIO DERIVARÁ LA INFORMACIÓN A LA RED DE APOYO DE PROTECCIÓN AL MENOR (OPD, SENAME, JUZGADO DE FAMILIA) QUIENES CUENTAN CON PROFESIONALES CAPACES DE PESQUISAR ANTECEDENTES DE ABUSO.

2. Mientras el colegio espera el resultado de la derivación a la red de protección local el alumno será observado por el Orientador, Encargada de Convivencia o Psicólogo, ofreciéndole también acompañamiento a la familia.

3. Dependiendo del resultado de la derivación, se realizará una denuncia formal o se acompañará al alumno desde el colegio siguiendo las indicaciones de los profesionales de la red de apoyo local.

B) **Si existe un relato explícito o lesiones atribuibles a un abuso sexual.** Se debe informar inmediatamente a cualquiera de estas personas: Inspector, Profesor Jefe, Orientador, Encargada de Convivencia o Psicólogo, quienes deben informar a su vez al Director del Colegio, procediendo de la siguiente manera:

1. Al momento de recibir el relato del alumno recordar siempre que:

- a) Se debe conversar con él en un espacio que resguarde su privacidad, haciendo todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila.
- b) Procurar que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No se le debe interrumpir, ni presionar, sin hacer preguntas innecesarias respecto a los detalles.
- c) Intentar transmitir al niño que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
- d) No se debe inducir el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- e) Si el niño no quiere hablar, no se le debe presionar. Se debe respetar su silencio.
- f) Registrar en forma textual el relato del niño.

2. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

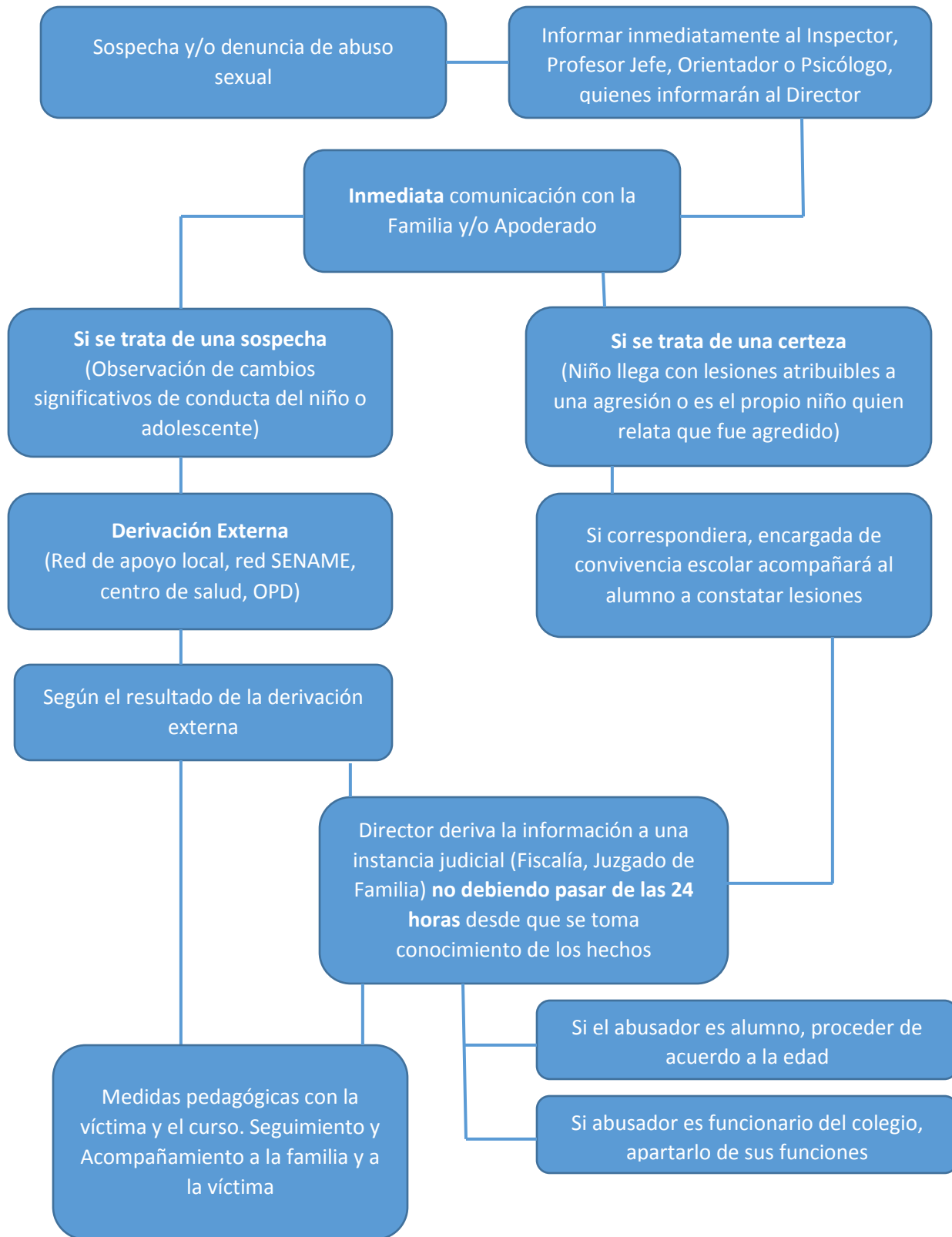
3. Comunicar al apoderado la información que maneja el colegio antes de las 24 horas y ofrecer todo el apoyo que está al alcance. (En caso de que el autor del abuso sea el mismo apoderado no debe ser citado a entrevista. Se debe tomar contacto con otro familiar cercano y de confianza del niño).

4. Si el Abusador es funcionario del colegio. El Director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños.

5. Si el Abuso es entre Alumnos del Establecimiento. Citar a la familia de el o los alumnos involucrados para comunicar la situación y explicar los procedimientos que debe seguir el colegio por ley. Se debe resguardar la confidencialidad de los acusados y brindar todo el apoyo desde el colegio.

- **SI EL O LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN EL ABUSO SON MENORES DE 14 AÑOS, EL COLEGIO DEBE COMUNICARSE CON LA OPD O CON EL TRIBUNAL DE FAMILIA.**
- **SI EL O LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN EL ABUSO SON MAYORES DE 14 AÑOS, EL COLEGIO DEBE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE FISCALÍA O ALGUNA DE LAS POLICÍAS.**

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL EXTRAVÍO, HURTO Y/O ROBO EN EL COLEGIO

La persona que recibe o hace la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el inspector (en estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental). El inspector hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:

- a) Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- b) Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- c) Si el objeto pudiera haberse extraviado o desaparecido en otras dependencias del colegio, avisar a los profesores, recepción u otra instancia donde pudiera encontrarse la pertenencia.
- d) Revisar cámaras cuando corresponda (sólo con la colaboración de adultos).
- e) Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- f) Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente el procedimiento anterior.
- g) Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda) y a la brevedad posible al colegio.
- h) El responsable recibirá la medida de suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.
- i) Si no hay resultados positivos, el colegio puede sugerir que el apoderado realice la denuncia a la Policía.

PROTOCOLO DE MANEJO Y ATENCIÓN EN SALA DE ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES

1. Procedimiento en caso de cefalea y dolor abdominal u otras molestias

- El alumno deberá dirigirse a Inspectoría.
- En presencia de los síntomas mencionados se realiza:

Control de signos vitales (temperatura, frecuencia cardiaca, presión arterial, (según edad), en caso de presentar parámetros normales se administrará tratamiento placebo o se administrarán medicamentos analgésicos sólo por una vez, siempre y cuando no exista una contraindicación conocida y esto haya sido autorizado por el apoderado.
- En presencia de otros síntomas como fiebre, náuseas, vómitos, donde se pudiera sospechar una patología, se evitará la administración de medicamentos y se dará aviso al apoderado para el retiro del alumno del establecimiento.
- En la entrega del alumno al apoderado o tutor se deberá informar los signos y síntomas presentados y orientación si se requiere.

2. Procedimiento en caso de traumas, heridas y contusiones

- En caso necesario el alumno deberá ser evaluado en el lugar del accidente o en la sala de enfermería, donde se realizará la evaluación física correspondiente y se aplicarán las medidas de atención necesarias.
- Toda herida simple deberá ser lavada, desinfectada y protegida inmediatamente.
- Las heridas profundas serán lavadas con suero fisiológico y cubiertas por compresión para ser derivadas inmediatamente al servicio de urgencia.
- En caso de golpes se aplicará frío local no directo.
- Golpes en la cabeza, el alumno debe quedar en reposo y observación por 30 minutos, pasado ese tiempo, si no ha presentado molestias será devuelto a clases, donde se le entregan indicaciones al profesor encargado del alumno y nota correspondiente al apoderado.
- En presencia de complicaciones tales como mareos, cefaleas, sangramiento persistente, dolor intenso en aumento y signos evidentes de lesión que requiera atención médica se informará a su apoderado para que el alumno sea retirado o se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

3. Procedimiento en caso de desmayos, crisis convulsivas u otros episodios con pérdida de conciencia

- Se deberá informar inmediatamente a Inspectoría para atender al alumno en el lugar del suceso y deberá permanecer ahí hasta su valoración y posterior atención.
- De preferencia deberá ser un funcionario del establecimiento (profesor, auxiliar, administrativo, directivo) el que de aviso del hecho, para evitar falsas alarmas por parte de los alumnos.
- Una vez realizadas las medidas de atención inmediata se procederá a trasladar al alumno a Enfermería con apoyo de personal auxiliar, una vez allí se realizará la activación del servicio de urgencia o llamado de ambulancia si corresponde.

4. Derivación en presencia de enfermedad o trauma leve

- Una vez informado al Inspector o al Profesor Jefe, de la situación, medidas realizadas y necesidad de retiro del alumno, se deberá informar al apoderado. Si el apoderado se encuentra imposibilitado de retirar al alumno y éste así lo manifiesta, éste deberá permanecer en el establecimiento, donde se le administrará en caso necesario tratamiento paliativo medicamentoso, dependiendo de la situación y previa autorización telefónica del apoderado. El alumno podrá permanecer en la Enfermería o si su condición lo permite, se permitirá el retorno del alumno a clases hasta que su apoderado se presente.
- En presencia o sospecha de una patología que requiera atención de urgencia y el alumno no pueda ser retirado del colegio por el apoderado y éste así lo manifiesta. Se evaluará la situación con el Inspector o el Profesor Jefe, para que sea trasladado al servicio de urgencia correspondiente, deberá ser acompañado por el Inspector, profesor del alumno o por un colaborador. El traslado del alumno deberá ser realizado en taxi contratado por el colegio para estos fines.
- El encargado de Enfermería no puede descuidar el resto de la comunidad educativa por acompañar al alumno en su traslado.

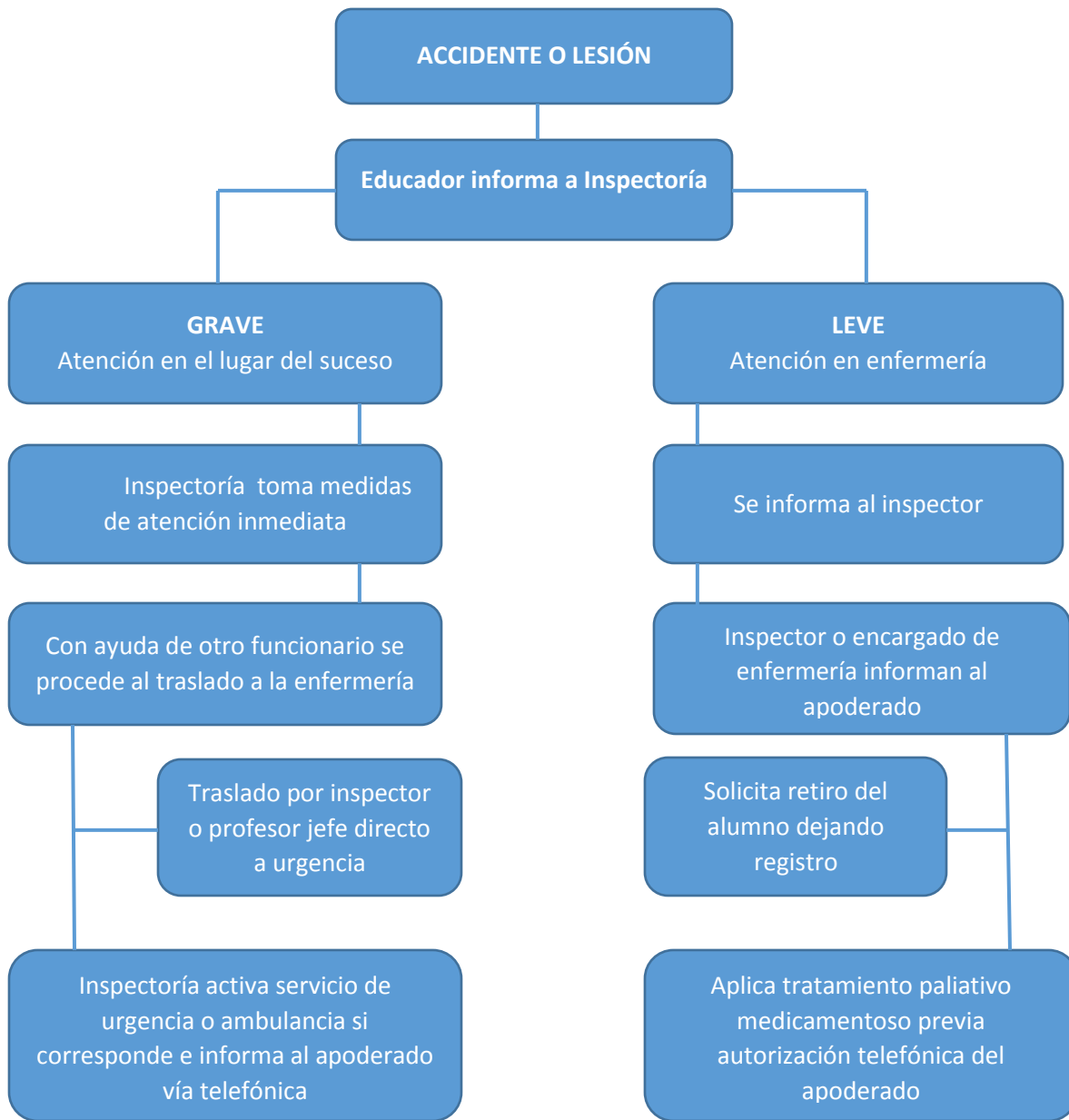
5. Derivación en presencia de accidente grave o enfermedad grave; riesgo de perder la vida o funcionalidad de una extremidad

- Se solicitará la ambulancia en forma inmediata para el traslado del alumno al centro de atención correspondiente, debiendo ser acompañado en su traslado por el inspector, un profesor o un colaborador, quién deberá quedar junto a al alumno hasta que su apoderado se presente en el centro asistencial.

6. Observaciones

- En caso de alumnos que tengan antecedentes de enfermedades preexistentes importantes, que presenten cualquier suceso o alteración y una vez aplicadas las medidas de atención necesarias, se dará aviso inmediato al apoderado de la situación, quedando a su criterio los pasos a seguir.
- En caso que un alumno requiera tratamiento farmacológico horario por una o más veces, éstos se administrarán sólo después de una solicitud por escrito por parte del apoderado o tutor junto con la indicación del médico tratante o fotocopia de la receta que quedará archivada. El medicamento debe estar en su envase original, no suelto ni en otro tipo de envase.
- En caso de Menarquía (primera menstruación), en enfermería se le brindará apoyo, orientación y elementos necesarios para el confort (por una profesora o asistente femenina), salvaguardando la intimidad de la alumna y se avisará telefónicamente al apoderado.
- Será deber del profesor evaluar si la molestia del alumno requiere de atención y el envío del alumno a Inspectoría.
- La responsabilidad de la atención de enfermería comienza desde el momento en que el alumno ingresa a ella, es atendido por Inspectoría y finaliza una vez que el alumno se retira a su sala o es derivado a su casa o a un centro asistencial.
- El alumno derivado esperará su retiro en enfermería o Inspectoría un tiempo máximo de una hora cronológica, luego de lo cual se reintegrará a clases si su condición de salud lo permite.
- Una vez que el alumno ha sido atendido y entregado a su apoderado junto con las indicaciones pertinentes, toda responsabilidad de salud del alumno será de los padres, apoderados.
- Para una mejor atención es necesario que el apoderado o tutor cumpla con algunas necesidades como mantener actualizados los siguientes datos: datos importantes de salud del alumno ya que constituye algo de vital importancia para proporcionar una atención de enfermería oportuna y adecuada, teléfonos donde ubicar a los padres o de las personas autorizadas para retirar a al alumno del colegio en caso necesario.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES



Cualquier accidente debe quedar registrado en un libro que al efecto debe llevar Secretaría de Dirección.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Ningún/a estudiante debe traer medicamentos al interior de su mochila, sin previo aviso al o la docente correspondiente o inspección, ya que corre riesgo él/ella como sus compañeros.

En primera instancia el apoderado debe informar al profesor jefe o educadora diferencial con la receta médica donde se indica la prescripción médica, el cual debe firmar una autorización.

El personal facultado de dar el medicamento, previa firma del formulario de autorización (donde queda registrado el o la encargada de entregar el medicamento) y presentación de prescripción médica, es exclusivamente el/ profesor/a jefe, educadora diferencial o directora del Establecimiento. Será responsabilidad del apoderado traer los medicamentos correspondientes y entregarlos a quien corresponda.

En el caso que el médico no recete más el medicamento, debe el apoderado traer el alta médica firmada y timbrada por el médico tratante.

Si el/la estudiante no tiene certificado de alta médica y no está tomando sus medicamentos, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) El/la profesor/a jefe debe tomar contacto con el apoderado para saber cuál es la situación y porqué el/la estudiante está sin su tratamiento.
- 2) Si el apoderado no asiste a entrevista y/o si el/la estudiante continua sin su tratamiento, se dejará estipulado en bitácora del alumno.
- 3) Posterior a este paso el caso será tomado conjuntamente con Rectoría y Encargado de Convivencia Escolar, quienes tomarán las medidas pertinentes según consta en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

PROTOCOLO DE RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ALUMNOS

Tomando en consideración, que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros niños y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y socialmente correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones afectivas entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I.- DE LOS POLOLEOS O RELACIONES AFECTIVAS

1.- Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a la relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias del colegio.

3.- Es responsabilidad de los docentes y el Establecimiento, desarrollar competencias de autocuidado, respeto por sí mismos y por los demás, consolidar valores y actitudes positivas, orientar y apoyar la formación de nuestros estudiantes como persona integral.

II.- DE LOS PROCEDIMIENTOS

1.- El/La Profesor/a Jefe debe en una clase de orientación realizar una inducción sobre las relaciones afectivas entre alumnos/as dentro del Colegio. A su vez dará a conocer el protocolo de "Relaciones afectivas entre alumnos".

2.- Si el / la alumno/a es sorprendido por primera vez en un acto de falta leve, se le llamará la atención, si la actitud se repite por segunda vez, se le llamará la atención y se dejará constancia en bitácora con firma del alumno. Si la conducta se repite por tercera vez, el/la alumno/a deberá firmar una carta de compromiso en Inspectoría.

3.- Si luego de estas medidas, la conducta persiste, se citará a entrevista a los apoderados/as de dichos estudiantes, para informar de la situación de sus hijos y solicitar apoyar las medidas del Establecimiento.

4.- Si el / la alumno/a es sorprendido por primera vez en un acto de falta grave o muy grave, se deriva de inmediato a inspectoría, el cual debe citar a los/as apoderados/as.

III.- DE LAS PROHIBICIONES

Estando en el Establecimiento y en sus actividades académicas o de formación, los/as alumnos/as que mantengan relaciones sentimentales con otros/as alumnos/as, tendrán prohibido:

- 1.- Realizar muestras de cariño demasiado efusivas (besos, caricias y contacto físico).
- 2.- Permanecer en la sala de clases durante los recreos.
- 3.- Reunirse en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, dentro del Establecimiento y/o eventos complementarios.
- 4.- La ruptura de una relación, no pueden dar pie a situaciones conflictivas entre los alumnos/as, las que puedan dañar la integridad de algunas de las partes involucradas, para tales efectos, se sugiere solicitar orientación a docentes, inspectores, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento y en caso de que el accionar, a consecuencia de esta situación, atente contra el bienestar de algún alumno/a, se aplicarán las medidas según manual de convivencia.
- 5.- Tener contacto sexual o relaciones sexuales entre los estudiantes en dependencias del Colegio o fuera de este (ya sea en actividades extraprogramáticas y eventos propios del Establecimiento), siendo ésta una falta muy grave.

IV.- DE LAS INFRACCIONES

- 1.- El no cumplimiento a estas normativas, serán consideradas faltas grave o muy graves conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

Los alumnos se pueden acercar, voluntariamente, a solicitar orientación a los distintos miembros de la comunidad educativa (docentes, inspectores, encargada de convivencia escolar, psicóloga), quienes deberán procurar entregar orientación y resolver las dudas de los alumnos, siempre con un sentido educativo y acorde al rol que se cumple al interior del establecimiento.

Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

La Ley Nº 20.370, en su Art. 11, señala: “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”.

1. Derechos de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud. Lo anterior sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al sistema de evaluación del establecimiento).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Se les debe permitir asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante durante el periodo de lactancia (6 meses).

2. Deberes de la estudiante en condición de embarazo:

- La alumna (o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor Jefe, Orientador, Inspector o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebe como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

3. Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su Profesor Jefe y a la Dirección del Colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

4. Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

5. Procedimiento:

a) Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna (o apoderado) al colegio:

1. Alumna y/o Apoderado deben informar al Profesor Jefe y/o Director.
2. Colegio debe acoger y ofrecer todo el apoyo, especialmente el del Orientador.
3. Velar por la privacidad de la información.
4. Activar el protocolo.

b) Determinación del plan académico y de acompañamiento para la alumna en condición de embarazo:

1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante.
2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada.

c) Comunicación a la alumna embarazada y al apoderado de los procedimientos:

1. Comunicación de los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes del Colegio con ella durante su proceso escolar.
2. Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos.
3. Firmas de compromiso por parte del apoderado.

d) Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio:

1. El orientador o psicólogo monitoreará el proceso de adaptación escolar de la alumna en su condición de embarazo, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor jefe.
2. El profesor jefe monitoreará el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. El comportamiento suicida se manifiesta por:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no fatal.

Procedimiento:

- a) Cuando el alumno lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador (encontrándose o no en tratamiento).
 1. **Recepción de la información.** Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
 2. **Entrevista psicológica con el alumno.** Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato al Equipo para la Sana Convivencia Escolar para derivar al Psicólogo quien realiza contención del alumno.
 3. **Psicólogo u orientador debe informar a los padres el mismo día.**
 - i) Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos y el alumno se encuentra en tratamiento se les pide que se pongan en contacto con los profesionales para pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que en caso de planificación el alumno se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
 - ii) Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que inicien tratamiento de manera inmediata, presentando certificado de primera atención al Profesor Jefe y encargado de convivencia escolar.
 - iii) Se informa a los padres que como medida excepcional establecida en este reglamento y por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno podrá reintegrarse a la jornada escolar una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio a través de un certificado que advierta si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, y entregue sugerencias para el colegio en pos de apoyar y acompañar al alumno. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las medidas que el

establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material académico de manera semanal a los apoderados del alumno, asistencia solo a evaluaciones u otro corresponda.

4. **Seguimiento.** Psicólogo correspondiente hace seguimiento con la familia del alumno, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

b) Cuando otros alumnos abren el caso de una compañero

1. **Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada.** Se tranquiliza a los alumnos y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, pedir confidencialidad, realizar una orientación sobre el tema y reducir la ansiedad.
2. **En caso de que el caso no esté siendo abordado.** Se abre el caso con el alumno afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

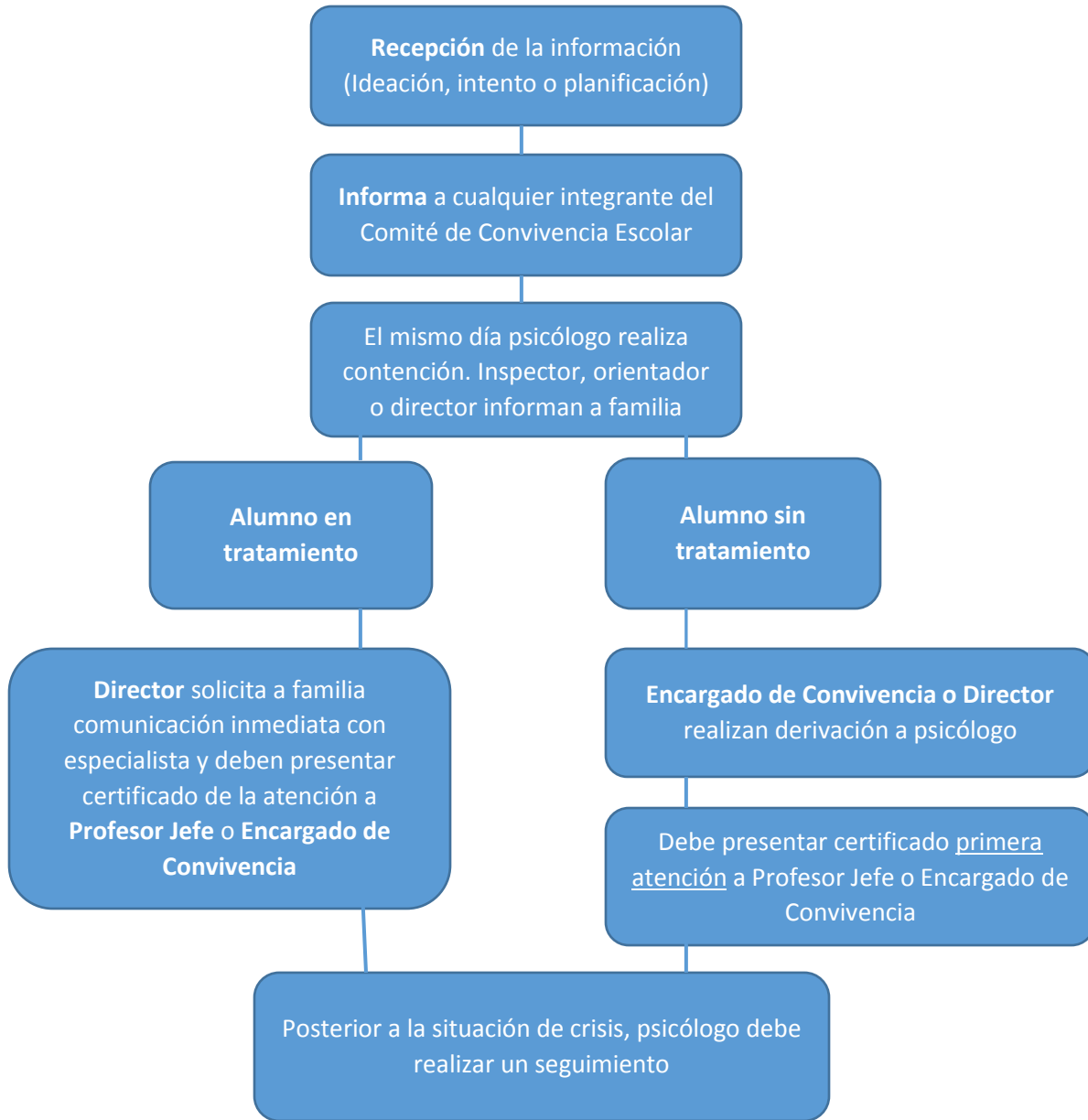
c) Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos.

Cuando un educador se da cuenta que hay un alumno que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el Comité de Sana Convivencia. Psicólogo entrevistará al alumno siguiendo lo descrito en el punto a).

d) Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el Comité de Sana Convivencia. Psicólogo entrevistará al alumno siguiendo lo descrito en el punto a).

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA



SE DEBE REALIZAR ESTE PROCEDIMIENTO EN 24 HORAS

CONFIDENCIALIDAD

Se aplican medidas excepcionales según corresponda

PROTOCOLO DE USO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)

La nueva concepción de biblioteca requiere de bibliotecas dinámicas, lúdicas e inclusivas por ello el Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA) o Biblioteca es un sector abierto a toda la comunidad escolar y como parte de esta comunidad se rige por lo estipulado Reglamento de Convivencia Escolar.

Los estudiantes podrán asistir en forma individual con autorización del profesor o Inspectoría en horas de clases y siempre que lo deseen en horas libres y recreos.

Objetivos.

- A). Generar diversas actividades que desarrollen el gusto por la lectura en nuestros estudiantes, profesores y comunidad educativa en general.





- B). Enriquecer el proceso educativo de los estudiantes poniendo a disposición de la comunidad una colección de recursos concretos y tecnológicos para complementar el aprendizaje que destaca por su calidad, variedad y renovación constante.

- C). Apoyar a los docentes y comunidad educativa en general en la formación de lectores activos capacitados para comprender y disfrutar de la lectura.

Del comportamiento.

- El comportamiento será regulado por la encargada CRA y los docentes que se encuentren trabando bajo las dependencias de la biblioteca.
- Bajo autorización y supervisión de la encargada CRA, un inspector o profesor, los estudiantes pueden desarrollar actividades artísticas que requieran de material tecnológico u otros medios.

Quedan estrictamente prohibidas las siguientes acciones:

-  Traer o consumir alimentos o bebidas al interior de la Biblioteca. (A no ser que la actividad lo amerite).
-  Utilizar material bibliográfico de manera destructiva ya sea rayando, rompiendo u cualquier otra acción que lo deje inutilizable.
-  Dejar el material desordenado o en lugares no adecuados.
-  Sacar el material sin autorización de la coordinadora o encargada de la biblioteca.

El no cumplimiento de las prohibiciones anteriores será calificado de acuerdo al manual de convivencia escolar, además, podrá ser sancionado con el no uso del CRA tanto individual como en grupo de curso en forma temporal.

Del acceso:

El acceso al CRA será abierto a estudiantes siempre y cuando haya un adulto responsabilizándose por el material presente.

Los horarios de atención serán de 8:15 a 16:30 siempre cuando la encargada esté presente.

Del préstamo de materiales

El préstamo del material es personal e intransferible, por lo tanto la persona que retira el material de la biblioteca deberá responsabilizarse de su cuidado y devolución. Si se sorprende a un usuario rayando o deteriorando material, deberá reponer ya sea con un material igual o similar al destruido, además será sancionado de acuerdo al manual de convivencia, por atentar contra el bien común del establecimiento. Si el transgresor no fuese estudiante, se le impedirá el acceso y la utilización de los recursos del CRA.

Del préstamo de material a la sala de lectura

Todo material disponible en biblioteca puede ser consultado y/o ser utilizado al interior del CRA de manera autónoma e independiente debiendo quedar en el lugar correspondiente.

El material más delicado como enciclopedias solo se facilitará para uso con supervisión de un docente.

En caso de deterioro, destrucción o pérdida del material el profesor responsable deberá dar aviso para manejar las posibles soluciones detalladas en el punto 3 y la reposición será responsabilidad del alumno y de su apoderado, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que corresponda.

Del Préstamo a domicilio

Todos los préstamos serán posteriores al ingreso de datos al programa ABIES de Biblioteca. El periodo de préstamos será el siguiente:

- ✚ Novelas, cuentos, lectura recreativa = 5 días
- ✚ Textos de estudio = 1 día
- ✚ Lecturas domiciliarias= 3 días

Estos plazos podrán variar, de acuerdo a cantidad de copias existentes y a solicitud del profesorado. Se podrá prestar material bibliográfico a los funcionarios del colegio siempre que el préstamo no sea superior a 14 días y que no afecte a las actividades educativas de los alumnos del CSFM.

Del préstamo en sala de clases

Todos los préstamos serán mediados con anticipación por un profesor tutor quien firmará una bitácora responsabilizándose por el material solicitado, quien velará por su cuidado y buen uso.

Préstamo de material audiovisual

Para utilizar el material deberá retirarse en el momento de ser utilizado. Este material deberá ser devuelto el mismo día. Todo préstamo estará bajo la responsabilidad y cuidado de un funcionario de CSFM. Este funcionario será el responsable de su reposición en caso de extravío o pérdida. En el caso que el deterioro del material audiovisual sea causado por un alumno, la reposición será responsabilidad del alumno y de su apoderado, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que corresponda.

De la devolución.

El alto porcentaje de préstamos “sin devolución” de libros en el CRA del colegio San Francisco durante los últimos días de clase y la alta demanda de lecturas domiciliarias que constantemente requieren los estudiantes para desarrollar su actividades curriculares han derivado en un nuevo procedimiento para respetar el buen uso del material bibliográfico del establecimiento.

1. Todo el material que se disponga en el CRA del establecimiento será revisado y etiquetado, de no cumplir con los códigos correspondientes el alumno no podrá solicitar el material.
2. Los estudiantes morosos deberán cancelar el valor de 100 pesos diarios.
3. La recaudación se realizará al momento de la devolución y con aviso al apoderado.
4. Los estudiantes que hagan mal uso del material ya sea rayando o destruyendo, se exigirá la compra del libro en cuestión.
5. Cualquier consulta dirigirse a bibliotecaria del establecimiento:
6. En caso de atraso por enfermedad, el estudiante deberá avisar por teléfono, y presentarse a la biblioteca una vez que haya vuelto a clases, para arreglar su situación.
7. Los lectores que tengan préstamos atrasados no podrán acceder al sistema de préstamo, quedando bloqueada su cuenta, mientras no regularice su situación.
8. Los atrasos de más de 10 días se considerarán una falta de responsabilidad, consignando la anotación negativa correspondiente y aviso al apoderado.

De la renovación.

El estudiante que necesite más plazo para la lectura de un determinado libro, podrá renovar la fecha de devolución, la que estará sujeta a las necesidades de otros usuarios y a la disponibilidad de ejemplares en Biblioteca.

PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIO ENSEÑANZA MEDIA

OBJETIVO DE LA GIRA DE ESTUDIOS

- Proporcionar al alumno la oportunidad de conocer y valorar aspectos históricos, geográficos y culturales de diferentes lugares, de manera que adquiera una visión más completa de la realidad de nuestro país y o el extranjero.
- Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.
- Reforzar en los integrantes del grupo los valores de Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad y Honradez tanto con sus pares como con los Profesores acompañantes.
- Potenciar la autonomía e independencia de los alumnos donde se responsabilizarán de sus actos y actividades diarias.

Descripción:

- La gira de estudios se realizará durante el año lectivo y sólo hasta el mes de Octubre cuando los alumnos cursen III año de Enseñanza Media. De forma excepcional se autoriza a IV Medio a realizar gira de estudio siempre y cuando la salida se programe para Vacaciones de invierno, vacaciones de fiestas patrias o en último caso posterior a la rendición de la PSU.
- La participación de un alumno o alumna en la gira no constituye un derecho; La dirección, Inspectoría General, el consejo de profesores y equipo de convivencia escolar, podrá negársela cuando existan serios problemas disciplinarios o de convivencia medida la cual será irrevocable.

PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES

- a) Tendrán derecho a participar de la gira todos los estudiantes que se encuentren con matrícula vigente y que cumplan con todos los aspectos señalados en este protocolo de normas y procedimientos de giras de estudio.
- b) La Gira de Estudios será planificada por el profesor jefe del curso y apoyados por el sub-centro de padres y apoderados, se debe presentar un plan preliminar de actividades y/o visitas a realizar a la Dirección del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira si esta se encuentra planificada para segundo semestre, en el caso que la gira sea planificada durante el primer semestre, el plan de trabajo deberá ser presentado como máximo la última semana del mes de Abril.
- h) Los apoderados deberán entregar al colegio un certificado médico que describa los medicamentos contraindicados, algún alimento que no deban consumir, situaciones especiales de salud o riesgos particulares.

i) Si el alumno tiene padres separados u otros tutores legales, la autorización interna de viaje debe ser firmada por el apoderado titular responsable del alumno en el año en que se realiza la gira.

j) Cualquier alumno que durante el año académico, no tenga una conducta acorde con las normas disciplinarias del colegio y tenga registro u anotaciones negativas por mal comportamiento, actitudes irrespetuosas podrá ser marginado de la gira de estudios por mal comportamiento

REALIZACIÓN DE LA GIRA

a) Durante el viaje, el Profesor Jefe (en su ausencia el otro profesor acompañante) estará facultado para evaluar y resolver cualquier situación imprevista. El Profesor Jefe tiene la obligación de reclamar ante los conductores del bus, cuando perciba que las normas de seguridad del viaje están siendo vulneradas, especialmente las que dicen relación con la velocidad máxima permitida, adelantamientos, cinturones de seguridad, alternancia de los conductores, etc. Si sus reclamos no son escuchados, En primera instancia al coordinador de la agencia de viaje y al no tener respuesta deberá dirigirse en la primera oportunidad que tenga ante Carabineros de Chile y/o policía según corresponda, a objeto de denunciar la o las infracciones cometidas.

b) La empresa a cargo de la Gira deberá poner a disposición del Profesor Jefe y dirección del Colegio la siguiente documentación:

- Antecedentes de los conductores.
- Antecedentes de los buses El no cumplimiento o cambio de estos antecedentes autorizara a los encargados de la gira la no validez del contrato.

c) El plan de la gira deberá ser respetado estrictamente. Sólo el Profesor Jefe de la gira podrá modificarlo por razones debidamente justificadas. Cualquier cambio en el itinerario deberá ser informado a la brevedad a la Dirección del Colegio.

d) Toda salida a terreno implica riesgo, el colegio tomará todos los resguardos que correspondan para evitar acciones al azar y cautelar la seguridad de los alumnos, sin embargo el apoderado debe asumir que existen peligros inevitables e imprevistos que no están al alcance (control) de los profesores, estos y el establecimiento no serán responsables de las consecuencias asumiendo el apoderado, que toda actividad conlleva a un riesgo natural, recayendo esta responsabilidad en el seguro de accidentes escolares y conocido por los apoderados.

DE LAS OBLIGACIONES Y EL COMPORTAMIENTO

a) Durante la gira los alumnos se seguirán rigiendo por los reglamentos del Colegio y de convivencia escolar. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

b) Con todo, es deber de los alumnos (a) respetar y acatar las instrucciones, decisiones y presentar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la Gira, como asimismo la imagen del Colegio San Francisco de Machalí y la de los propios alumnos. (a).

c) Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.

d) Los daños que pudiere ocasionar el alumno (a) en las instalaciones donde se hospedare, o en su defecto al medio de transporte o cualquier daño que realice serán de responsabilidad de quien o quienes los ocasionen, poniendo el o los profesores en antecedente a él o los apoderados del o los alumnos para que asuman los costos del perjuicio ocasionado. Dichos pagos deberán ser realizados antes de las siguientes actividades del cierre de proceso de enseñanza Media (Premiaciones – licenciatura)

e) Se considerarán faltas Gravísimas las siguientes:

- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas y o cigarrillos.
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo medicamentos o de drogas.
- Fumar en cualquier momento de la gira ya sea, Hotel, bus o en todos los lugares donde esté realizando una actividad ya sea dirigida o libre.
- Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté hospedando o donde se realice una visita o actividad programada.
- Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Jefe de gira.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles, visitas y otras actividades.
- Cambiarse de habitación en donde fue ubicado.
- Tener conductas inapropiadas con sus pares como con los adultos, tales como por ejemplo: Relaciones afectuosas cercanas, vocabulario, mal comportamiento, actitudes indecorosas, faltas de moral o de respeto durante la gira.
- Cometer hurto.

f) El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones o medidas a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

- Amonestación verbal y privada, lo cual es medida exclusiva de los profesores encargados. no facultando a los apoderados a realizar ninguna de estas acciones.
- No autorizar salidas por todas las ocasiones que estime conveniente.

- Decidir el retorno inmediato del alumno (a) infractor(a), a costa del apoderado del alumno (a). previo aviso a este y al establecimiento.
- El profesor podrá solicitar al alumno que muestre su equipaje y/o habitación ante la sospecha de un ilícito, así como también a modificar los espacios ocupados por los estudiantes.

f) No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Insectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, una vez de regreso de la Gira de Estudios.

g) El Profesor Jefe de la gira en acuerdo con el Profesor acompañante, podrá determinar la suspensión de la gira para el o los alumnos (a) que se sancionen. En tal caso esta decisión se comunicará de inmediato a la Dirección del Colegio y al apoderado respectivo, asumiendo este último todos los costos que implique el retorno del alumno (a) a su hogar. h) En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira, al retornar al Colegio, los profesores emitirán un Informe detallado de lo ocurrido a Dirección del Colegio, quien ponderando los hechos, podrán sancionar al alumno de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente y se comunicará a los padres y apoderados la decisión tomada.

i) La gira de estudios se inicia y concluye en Carretera el Cobre, Kilómetro 4, Comuna de Machalí. Si existieran excepciones a esta norma, el apoderado solicitará con dos semanas de antelación al inicio de la gira, alguna modificación estas serán evaluadas y decididas por la Dirección del Colegio.

OBSERVACIÓN Se solicita a los padres y apoderados conversar y explicar estas medidas, pues van en beneficio a la actividad, la integridad y seguridad de cada uno de nuestros alumnos llevando una clara intención de que sea amena y tranquila potenciando el desarrollo integral de cada uno de ellos.

GIRA DE ESTUDIO CON POSTULACIÓN A SERNATUR

Dentro de las giras de estudios, los cursos podrán optar a una postulación para realizar la gira de estudio subvencionada por Sernatur, para tales efectos cada Profesor Jefe deberá revisar la página www.giradeestudio.cl donde se encuentran las orientaciones de los antecedentes que se solicitan para realizar el proceso de postulación. Cabe mencionar que es la Dirección del Colegio quien debe realizar el proceso de postulación.

AUTORIZACION GIRA DE ESTUDIOS

Yo _____ Cédula de Identidad _____,
apoderado del alumno _____ Rut _____
perteneciente al ____ año Medio del Colegio San Francisco de Machalí, autorizo a mi hijo a participar de
la gira de estudios a realizarse entre los días _____ y _____ del mes _____ del año _____
en la ciudad de _____. Además, declaro conocer, aceptar y acatar los descritos en el
reglamento interno, protocolo de gira de estudios y convivencia escolar, en cada uno de sus puntos
aceptando lo expuesto y asumiendo las responsabilidades que ésto implica y con total conocimiento de
que la agencia, a través de los seguros de accidentes contratados, asumen la total responsabilidad ante
cualquier situación emergente que pudiese ocurrir, NO operando para estos efectos el seguro de
accidente escolar.

Nombre y Firma del Apoderado