



COLEGIO POLIVALENTE
SAN LUIS BELTRÁN
Fundación Educacional Pudahuel



Inspirados en la espiritualidad ignaciana formamos hombres y mujeres capaces de dar sentido a su vida y construir un proyecto para su futuro, su comunidad y la sociedad en que viven, cimentados en los afectos la espiritualidad, el estudio y el servicio.

COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ACTUALIZADO MARZO 2024



Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia da a conocer a la comunidad educativa las normas que regulan nuestras relaciones personales, que favorecen el desarrollo de nuestros estudiantes y que establecen un marco regulatorio para toda la comunidad educativa.

Este es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica convivencia entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, apoderados y padres de familia, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

Este manual está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otros: Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias y permanentes también se adscriben a las normas estipuladas en este manual.

Este manual considera:

- el decreto N° 24/2005 que reglamenta el Consejo escolar y establece que, debe ser consultado respecto a la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno.
- la ley n° 21040/2017, que establece que son funciones y atribuciones especiales del Consejo de Profesores:

I) participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar

II) emitir su opinión respecto de la aplicación de medidas disciplinarias. Que el Consejo escolar tiene facultad resolutoria para aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	6
II. VALORES INSTITUCIONALES	6
ARTÍCULO 1°: SENTIDO	6
ARTÍCULO 2°: VALORES CSLB	6
III. CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA EN CSLB	8
ARTÍCULO 3°: LA CONVIVENCIA ESCOLAR: “TODOS SOMOS RESPONSABLES”	8
ARTÍCULO 4°: LA DISCIPLINA	8
ARTÍCULO 5°: DE LOS OBJETIVOS	9
IV. ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO	9
ARTÍCULO 6°: COMUNIDAD EDUCATIVA	9
ARTÍCULO 7°: ESTUDIANTES	9
ARTÍCULO 8°: PADRES, MADRES Y APODERADOS	10
ARTÍCULO 9°: EDUCADORES	10
ARTÍCULO 10°: EQUIPO DIRECTIVO	11
ARTÍCULO 11°: SOSTENEDOR	11
V. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
ARTÍCULO 12°: DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
ARTÍCULO 13°: DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
VI. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS	13
ARTÍCULO 14°: DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	13
ARTÍCULO 15°: DEBERES Y DERECHOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES:	13
ARTÍCULO 16°: DE LOS DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE PADRES MADRES Y APODERADOS	14
VII. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	15
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	15
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	16
VIII. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	17
A. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS: AMBIENTE DE APRENDIZAJE	17
B. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	18
C. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	18
D. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	18
E. CONSEJO DE PROFESORES	18
IX. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
ARTÍCULO 17°: CONDUCTOS Y/O CANALES DE COMUNICACIÓN	20
ARTÍCULO 18°: DEL DEBIDO PROCESO	20

ARTÍCULO 19°: GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES	20
ARTÍCULO 20°: PROHIBICIÓN GENERAL DE DISCRIMINACIÓN	21
ARTÍCULO 21°: APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS	21
ARTÍCULO 22°: CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES	21
ARTÍCULO 23°: CAPACITACIÓN PERMANENTE EN PRO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	21
X. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO, QUE FACILITA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
ARTÍCULO 24°: DEL PROCESO DE ADMISIÓN	22
ARTÍCULO 25°: DIVISIÓN POR CICLOS	22
ARTÍCULO 26°: ASISTENCIA	22
ARTÍCULO 27°: SALIDA DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA	23
ARTÍCULO 28°: USO DEL UNIFORME ESCOLAR	23
ARTÍCULO 29°: PRESENTACIÓN PERSONAL	24
XI. DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	25
ARTÍCULO 30°: FALTAS	25
ARTÍCULO 31°: CLASIFICACIÓN DE FALTAS CONSIDERANDO SU GRADUALIDAD	25
ARTÍCULO 32°: DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LAS FALTAS	25
XII. DEL REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	28
ARTÍCULO 33°: MEDIDAS FORMATIVO PEDAGÓGICAS DE RECONOCIMIENTO	28
ARTÍCULO 34°: MEDIDAS FORMATIVO - REPARATORIAS	30
ARTÍCULO 35°: MEDIDAS FORMATIVO - PREVENTIVAS	31
ARTÍCULO 36°: MEDIDAS FORMATIVO - DISCIPLINARIAS	32
XIII. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR	36
ARTÍCULO 37°: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	36
ARTÍCULO 38°: COMITÉ INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	36
ARTÍCULO 39°: CONTENIDO DEL PLAN	36
XIV. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	37
ARTÍCULO 40°: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	37
ARTÍCULO 41°: FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	37
ARTÍCULO 42°: DEL CONSEJO ESCOLAR	37
ARTÍCULO 43°: FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR	38
ARTÍCULO 44°: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	38
XV. MALTRATO ESCOLAR	39
ARTÍCULO 45°: MALTRATO ESCOLAR	39
ARTÍCULO 46°: CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR	39
ARTÍCULO 47°: CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL	39
ARTÍCULO 48°: OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO	42
ARTÍCULO 49°: AGRAVANTE EN MALTRATO ESCOLAR	42
ARTÍCULO 50°: PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR	42
XVI. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO	44

ARTÍCULO 51°: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA	44
ARTÍCULO 52°: MEDIDAS EXTRAORDINARIAS	44
A CONSIDERAR	45
ANEXO I: TIPOS DE MEDIDAS POSIBLES A TOMAR EN RELACIÓN A LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS	46
ANEXO II: CATEGORIZACIÓN DE FALTAS EN RELACIÓN A LOS VALORES CSLB Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POSIBLES	47
ANEXO III: ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA	67
NORMAS DE CONVIVENCIA EN ESPACIOS EDUCATIVOS INFORMALES EN PANDEMIA	67
ANEXO IV: PROTOCOLOS INSTITUCIONALES CSLB	68
PROTOCOLO ABUSO SEXUAL	68
PROTOCOLO CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS	71
PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE	75
PROTOCOLO NEGLIGENCIA O VIOLENCIA INTRA-FAMILIAR (VIF)	78

I. INTRODUCCIÓN

Para lograr clima propicio para el aprendizaje es necesaria una buena convivencia estableciendo normas básicas compartidas con toda la comunidad de manera que la hagan propias y las respeten, ya que en ellas están implícitos nuestros principios y valores.

Nuestro colegio es parte de la REI (Red Educacional Ignaciana) cuya misión es abordar a las personas en todas sus dimensiones y capacidades, para mejorar su calidad de vida y ayudar a transformar la sociedad.

Nuestra intención es favorecer un clima en el que predomine la conciencia de ser hijos de un mismo Padre e integrantes de una misma familia, y desde esta mirada es preciso llegar a acuerdos, dialogar, poner límites, comprometernos y asumir las consecuencias de nuestros actos.

II. VALORES INSTITUCIONALES

Visión: Los niños y niñas que educamos, han de ser hombres y mujeres conscientes, capaces de trascender, agentes de cambio y protagonistas de su circunstancia; que se encuentran con dios en sus vidas y que descubren la felicidad que brota del servicio. Queremos que se inserten bien en la sociedad, que se sientan protagonistas responsables, que crezcan en humanidad y que lleguen a ser personas integradas, consecuentes y libres para amar y servir.

Misión: “Inspirados en la espiritualidad ignaciana formamos hombres y mujeres capaces de dar sentido a su vida y construir un proyecto para su futuro, su comunidad y la sociedad en que viven, cimentados en los afectos, la espiritualidad, el estudio y el servicio”.

Artículo 1°: Sentido

Los valores institucionales permiten vincular nuestra Misión y nuestro Proyecto Educativo Institucional con las prácticas educativas, entregando real sentido a nuestro modo de proceder, con el fin de generar un buen ambiente de convivencia.

Artículo 2°: Valores CSLB

EL COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN ADSCRIBE A LOS SIGUIENTES VALORES INSTITUCIONALES:

- a) **Respeto:** El respeto es reconocer al otro como legítimo, distinto y autónomo, valorándolo en su dignidad y diferencia, actuando en consecuencia. Este valor aporta a la creación de un ambiente de seguridad y cordialidad al interior de una comunidad y hace posible las relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas, facilitando la aceptación de las limitaciones y el reconocimiento de las virtudes de los demás.

- b) **Autonomía:** La autonomía es la capacidad de decidir dentro de un ambiente de libertad para la construcción del propio proyecto de vida. La persona autónoma asume responsablemente las consecuencias de sus decisiones, estando consciente que estas afectan a los demás.
- c) **Compromiso:** El compromiso es la adhesión de la persona, que la vincula con otro en la realización de una acción que es percibida con sentido, y que le da al otro el derecho a exigir su cumplimiento. El compromiso lleva a la persona a tomar conciencia de la necesidad de transformación de la realidad atendiendo a las necesidades de su entorno y de la sociedad.
- d) **Honestidad:** La honestidad es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar de manera auténtica con base en la verdad y en la justicia, expresando a través de ello respeto por sí mismo y por los demás generando la confianza necesaria en las relaciones humanas que se producen al interior de una comunidad.
- e) **Responsabilidad:** La responsabilidad es el actuar consciente en el que la persona se hace cargo de las consecuencias personales y sociales que tienen sus acciones. Una persona responsable trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias, dando lo mejor de sí, superando las frustraciones y dificultades siendo consecuente con su proyecto de vida.
- f) **Esfuerzo:** El esfuerzo es el actuar consciente y sistemático que nos permite avanzar hacia el logro de nuestras metas individuales y colectivas, asumiendo el desafío de superar los obstáculos que se nos presentan. Una persona esforzada es quien trabaja con perseverancia por el logro de sus proyectos poniendo a su disposición todas sus herramientas personales.

III. CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA EN CSLB

Artículo 3°: La Convivencia Escolar: “Todos somos responsables”

La Convivencia Escolar constituye “un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino con la firme creencia que tiene cada comunidad educativa de convertirse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensar la escuela o liceo, llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes.¹”

La Ley de Violencia Escolar ha entendido una Buena Convivencia Escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Por tanto, una buena convivencia escolar pasa por una construcción colectiva, es decir, entender que es **responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción**. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

Artículo 4°: La Disciplina

La disciplina en el contexto de convivencia escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común desde un enfoque formativo.

La disciplina escolar desde una dimensión formativa/preventiva, tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina requiere preparar a nuestra comunidad educativa y, en especial a nuestros estudiantes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar directamente las realidades morales, teniendo la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma y al grupo.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento formativo, conocedor del contexto personal de cada estudiante (edad, etapa de desarrollo, características individuales); promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe

¹ MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015. Disponible en:
http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20reglamentos.pdf

ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

La disciplina así entendida, es la expresión del Bien Común y debe ser congruente con el perfil del alumno que el CSLB quiere formar. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores promovidos por nuestro Colegio: respeto, autonomía, compromiso, honestidad, responsabilidad y esfuerzo.

Artículo 5°: De los Objetivos

A la luz de estos principios y parámetros generales, el colegio ha elaborado el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, cuyos objetivos son:

- Enseñar y permitir aprender a vivir con otros, desde un enfoque formativo.
- Promover la sana convivencia de la comunidad educativa, a través de la participación y compromiso de todos los estamentos.
- Señalar las normas de convivencia en el establecimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer un debido proceso y las sanciones y reconocimientos que origina su falta o destacado cumplimiento.

IV. ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO

Artículo 6°: Comunidad Educativa

Son actores del proceso formativo, la comunidad educativa en su conjunto, la cual está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales, auxiliares y administrativos. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

Artículo 7°: Estudiantes

Estudiantes, sujetos y actores de su formación.

Esperamos formar niños, niñas y jóvenes autónomos, que progresivamente logren el dominio de sí, comprendan y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia; asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del Colegio.

Considerar a los estudiantes como sujetos y actores de su propia formación disciplinaria requiere, por parte del adulto, acompañar al estudiante en el cumplimiento de sus deberes y respetar sus derechos (ser escuchado, manifestar su disenso y apelar cuando lo estime necesario).

Artículo 8°: Padres, Madres y Apoderados

Padres, Madres y apoderados, gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas. La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina, siendo las primeras figuras de autoridad, que guían y orientan el accionar de sus hijos e hijas con una responsabilidad insustituible.

La participación y presencia de los Padres, Madres y Apoderados es fundamental para lograr una buena formación de los estudiantes. Es preciso mantener una comunicación oportuna, transparente y fluida con cada apoderado en el marco de mutuo respeto y veracidad.

Como primeros formadores, deben tener un trato respetuoso y adecuado hacia los estudiantes, profesores, directivos, administrativos, auxiliares, otros apoderados y todos los miembros de nuestra comunidad educativa. CSLB considera como una falta muy grave por parte de un padre, madre o apoderado amenazar, dirigirse de forma violenta, grosera e irrespetuosa, o agredir física o verbalmente a un estudiante, profesor, administrativo o cualquier trabajador de nuestro colegio. CSLB se reserva el derecho a exigir el cambio de apoderado o prohibir su ingreso en caso de que incurra en alguna de las conductas mencionadas o que realice otros actos que atenten contra los valores de nuestro Proyecto Educativo. No obstante, lo anterior, el colegio y/o la persona víctima de una agresión podrán realizar las acciones legales pertinentes.

En caso de que padres, madres y apoderados necesiten solicitar entrevista personal, deben respetar los conductos regulares establecidos en el siguiente orden: **profesor jefe, coordinador de ciclo, director. Estas se deben solicitar vía agenda escolar o a través del correo institucional.**

Artículo 9°: Educadores

Educadores, mediadores de la formación disciplinaria de los estudiantes.

La labor del profesor/profesora y de todos los trabajadores (administrativos, auxiliares) es ser mediador de la formación disciplinaria. Esta función adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para los estudiantes del colegio.

Por ello, su tarea se centra en:

- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

Artículo 10°: Equipo Directivo

Equipo Directivo, promotores de un clima que propicie el aprendizaje de una buena convivencia escolar. Cumple con la función de cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad. Por tanto, deben asegurar la socialización del Manual de Convivencia entre todos los estamentos del Colegio.

Artículo 11°: Sostenedor

Fundación Educacional Pudahuel es la sostenedora del establecimiento, cuya función es velar por la misión y visión del Colegio San Luis Beltrán, supervisando la gestión de dirección y administración financiera del establecimiento educativo.

V. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 12°: Deberes de la Comunidad Educativa

Los integrantes de nuestra comunidad educativa deben:

- Colaborar en la construcción de un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio.
- Utilizar un lenguaje respetuoso.
- Tener un trato respetuoso y no discriminatorio hacia todos los demás integrantes de la comunidad educativa,
- Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afecten la honra de las personas.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia y demás Protocolos del Colegio San Luis Beltrán.
- Adherir a los principios y valores del Colegio.

Artículo 13°: Derechos de la Comunidad Educativa

Los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:

- Ser informados.
- Conocer los procedimientos de actuación, con protocolos claros y conocidos.
- Participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- No ser discriminados arbitrariamente en razón de sus creencias, ideología política, sexo, su situación de embarazo o paternidad o maternidad, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

VI. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS

Artículo 14°: Deberes y Derechos de los y las estudiantes

Los y las estudiantes deben:

- Promover y colaborar con una sana convivencia escolar dentro y fuera del establecimiento.
- Mantener una participación activa y comprometida durante las actividades pedagógicas, deportivas y culturales.
- Asistir a clases, de manera regular y puntual.

- Presentarse con el uniforme correspondiente y los útiles escolares requeridos.
- Hacer un correcto uso del mobiliario, materiales e instalaciones del Colegio
- Respetar el uso de los patios o lugares destinados a su ciclo y/o nivel.
- Respetar los símbolos del colegio, dando un uso respetuoso a su insignia y distintivos de éste.

Los y las estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir atención adecuada y oportuna, en especial cuando existan necesidades educativas especiales.
- Respeto en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Expresar su opinión y ser oído en todas las instancias y asuntos que les afecten.
- Asociarse entre ellos y participar activamente, a través de la formación de centros de estudiantes.
- Conocer las pautas evaluativas y ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento correspondiente.

Artículo 15°: Deberes y Derechos de las y los trabajadores:

Las y los trabajadores de nuestra comunidad educativa deben:

- Colaborar en la construcción de un clima de aprendizaje y convivencia acorde a los valores del colegio.
- Utilizar un lenguaje respetuoso hacia los demás miembros de la comunidad.
- Tratar con dignidad a los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder.
- Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes.
- Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (profesor(a) jefe, coordinador de ciclo, orientador, equipo de bienestar, y/o dirección).
- Ajustarse a lo establecido en el artículo 10 letras c, d, e y f, así como en el artículo 15 inciso 1 de la Ley General de Educación.

Las y los trabajadores de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:

- Que el ambiente de trabajo sea de respeto y de valoración en su ejercicio formativo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la

comunidad educativa.

- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo en buenas condiciones.

Artículo 16°: De los deberes y derechos específicos de padres madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados deben:

- Asistir a las reuniones y entrevistas citadas por el Colegio y, en caso contrario, justificar su inasistencia al Profesor Jefe del curso correspondiente.
- Velar porque sus hijos asistan diaria y puntualmente al colegio, salvo en circunstancias verdaderamente extraordinarias.
- Cumplir con los plazos para el envío de comunicaciones, respuestas y entrega de materiales.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
- Utilizar los conductos regulares para plantear sus inquietudes.
- Cuidar el mobiliario e infraestructura del colegio.
- Mantener un trato respetuoso y acorde a la dignidad humana para con los demás integrantes de la comunidad educativa.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Asociarse libremente, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser informados de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos e hijas.

VII. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

A. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:

- Pre escolar a IV medio en horario diurno.
- Enseñanza vespertina para los niveles 1 (I y II medio) y 2 (III y IV medio).

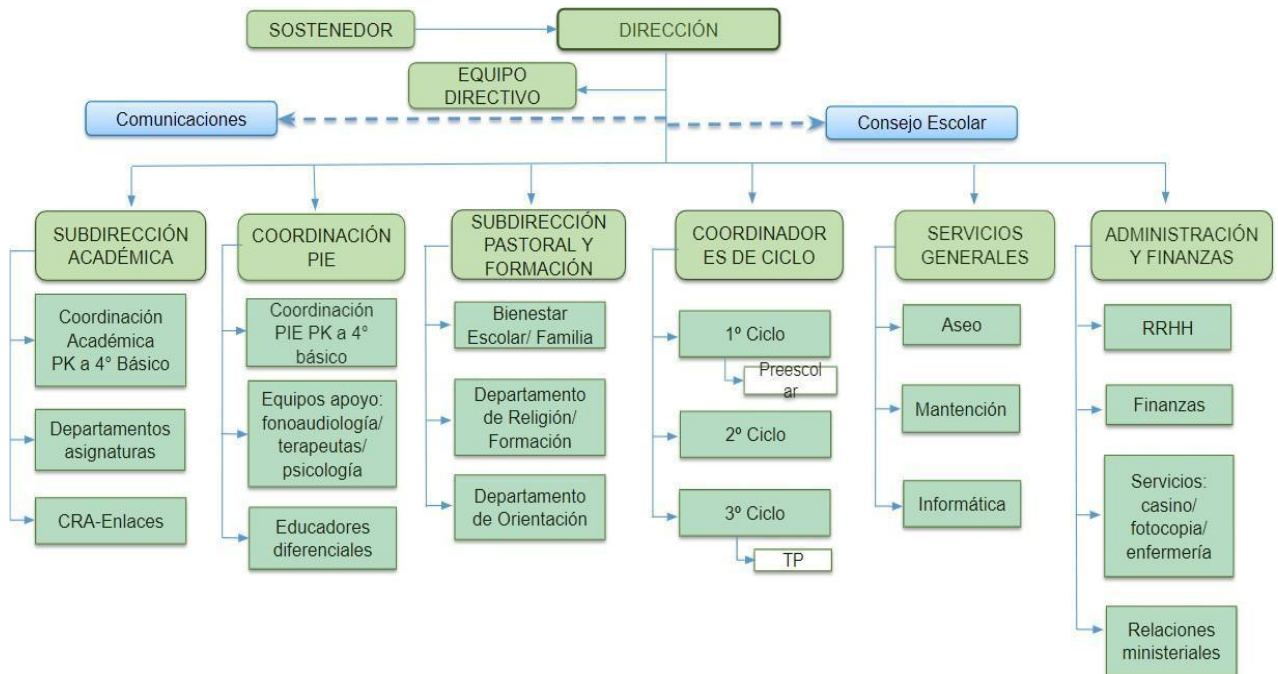
B. Régimen de jornada escolar:

El establecimiento se ha acogido al sistema de Jornada Escolar completa, conforme al siguiente horario 2023:

- Ingreso: para todo el colegio es de lunes a viernes a las 8:00 horas.
- Salida por ciclo:

NIVEL	HORARIO RECRO Y ALMUERZO	HORARIO SALIDA
PRE BÁSICA Pre-Kinder y Kinder	Primer recreo: 9:30 a 9:50 (desayuno estudiantes) Segundo recreo: 11:20 a 11:35 Almuerzo 14:05 a 14:50	Lunes a Jueves, salida 14:50 - 15:05 hrs. Viernes, 13:10- 13:15 hrs
PRIMER CICLO 1° a 4° básico	Primer recreo: 9:30 a 9:50 (desayuno estudiantes) Segundo recreo: 11:20 a 11:35 Almuerzo: 13:05 a 13:50 hrs	Lunes a Jueves, salida 15:20-15:35 hrs. Viernes: 13:05- 13:10 hrs
SEGUNDO CICLO 5° a 8°	Primer recreo: 9:45 a 10:05 (desayuno estudiantes) Segundo recreo: 11:35 a 11:50 Recreo almuerzo: 13:20 a 14:05	Lunes a miércoles a las 15:35 hrs, jueves y viernes a las 13:10- 13:20 hrs.
TERCER CICLO I Y II Medio III y IV medio		Lunes a jueves a las 15:35 hrs y viernes a las 14:50 hrs. Lunes a viernes a las 15:35 hrs.

VIII. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



IX. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

A. Regulaciones técnico-pedagógicas: ambiente de aprendizaje

Es importante el cuidado del clima de aprendizaje dentro de la sala de clases y en todas las actividades pedagógicas, por parte de todos los miembros de la comunidad. Para ello se deben cumplir normas básicas de respeto y actitud favorable en relación a:

- Se espera una actitud comprometida y responsable en el trabajo personal y en el trabajo de proyectos, velando porque cada estudiante vaya reforzando su autonomía para cumplir los objetivos individuales y grupales que se van planteando. El Colegio San Luis Beltrán valora y promueve el trabajo colaborativo y el desarrollo de la autonomía del estudiante, por lo que se espera una actitud favorable hacia este, lo que implica para cada estudiante, asumir distintos roles responsablemente para que puedan aprender los contenidos, habilidades y actitudes necesarias para surgir en la sociedad del siglo XXI.
- Tratarse respetuosamente entre estudiantes y entre profesores y estudiantes durante todas las actividades.
- Llegar puntual a la sala de clases o actividad pedagógica.
- Disponerse hacia el aprendizaje, llevando todos los materiales necesarios para trabajar (cuadernos, lápices, libros, etc.) y sosteniendo la atención en el trabajo a realizar.
- Dar uso debido al teléfono celular y otros aparatos electrónicos:
 - a) Los estudiantes no podrán traer el teléfono celular al colegio hasta sexto básico incluido.
 - b) De 7° a IV medio, el teléfono celular debe permanecer guardado y en silencio una vez que el profesor ingresa a la sala. En caso contrario, el profesor lo solicitará debiendo ser entregado inmediatamente para evitar interrupciones en la clase. Si un estudiante se niega a entregar el celular solicitado, el profesor lo derivará a coordinación, considerándose una falta grave a las normas de respeto. Si esta situación se reitera será entregado al apoderado. El portador del celular y sus accesorios será el responsable de su cuidado.
 - c) Durante pruebas o evaluaciones, los estudiantes deben mantener el teléfono celular en la mochila hasta la finalización de la hora, aunque hayan terminado su evaluación. El profesor puede solicitar a un curso completo que entreguen su celular antes de iniciar

la evaluación y se guardará en una caja hasta que todos los estudiantes hayan terminado la evaluación o hasta el final de la hora.

- No comer en la sala de clases. Hay tiempos para desayunar, almorzar y tomar colaciones en los respectivos recreos.

La Ley de Alimentos prohíbe la venta y publicidad de alimentos “Altos en” en los establecimientos de educación parvularia, básica y media, por lo tanto, está prohibida la venta de alimentos ya sea en un kiosko o por parte de los estudiantes. Si se sorprende a estudiantes vendiendo alimentos, los productos serán retirados por el profesor o coordinadora y serán devueltos al apoderado, ya que es importante que la comunidad escolar se organice para brindar a los estudiantes un entorno escolar saludable.

B. Regulaciones sobre promoción y evaluación

El establecimiento se rige por las normas ministeriales para la promoción y evaluación. Además, cuenta con un Reglamento de Evaluación institucional, publicado en la página web www.cslb.cl y contiene un extracto en la agenda de los estudiantes, el que es revisado y firmado por apoderados y estudiantes al comenzar el año.

C. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

En caso de necesidad, el establecimiento da facilidades a los y las estudiantes que sean o vayan a ser padres, haciendo las adecuaciones horarias y de evaluación que sean solicitadas por profesional de la salud o convenidas de acuerdo a las necesidades puntuales del estudiante con el colegio. En caso de no requerir ajustes, los estudiantes en esta condición se rigen por el Reglamento de evaluación del colegio disponible en la página web www.cslb.cl.

D. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

El manual de convivencia aplica en su regulación para todas las salidas pedagógicas del mismo modo que al interior del establecimiento. El establecimiento cuenta con un protocolo que regula las salidas pedagógicas publicado en la página web www.cslb.cl.

E. Consejo de profesores

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

Su organización y función es reunirse semanalmente en:

Reuniones de Ciclo, lideradas por la Coordinación correspondiente y donde se abordan temas de organización del ciclo, gestión de la convivencia escolar, organización de celebraciones comunitarias e instancias formativas, etc.

- **Reuniones Académicas**, lideradas por la subdirección académica y/o las jefaturas de departamento de cada área donde se abordan temas pedagógicos y curriculares, se analizan resultados de las evaluaciones de aprendizaje de los estudiantes, se sugieren acciones preventivas, correctivas o de refuerzo para el mejoramiento de los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- **Reuniones Generales** para abordar temáticas como actualización y socialización del Proyecto Educativo Institucional, planes de mejoramiento, planes ministeriales y otras temáticas que se estimen convenientes.
- **Reuniones de Consejo de seguimiento por curso** dos veces al año, para analizar la situación pedagógica de cada curso y las sugerencias y medidas preventivas para atender las necesidades pedagógicas y formativas de los estudiantes del curso.
- **Esporádicamente**, para analizar repitencia y situaciones particulares de estudiantes en conjunto con el equipo directivo para determinar su promoción o repitencia.
- de acuerdo a necesidad para analizar situaciones conductuales graves de estudiantes y las consecuencias de las faltas.

Las reuniones son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente, siendo citados por grupo en situaciones particulares.

El Consejo de Profesores lo preside el/la Director/a del establecimiento y/o miembros del equipo directivo.

El Consejo General de Profesores elige cada 2 años al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, hay una persona encargada que tomar nota y redactar el Acta correspondiente a la sesión y se debe firmar registro de asistencia.

X. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 17°: Conductos y/o Canales de Comunicación

El Colegio San Luis Beltrán establece conductos formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes.

- El primer canal de comunicación para el apoderado es el o la profesor(a) jefe, solicitando para ello una entrevista vía agenda escolar o correo institucional. Si desde esas instancias no hubiera respuesta o ésta se considerase insuficiente, el apoderado podrá solicitar una reunión con el coordinador de ciclo respectivo, vía agenda escolar, correo institucional o en la secretaría del colegio. Por último, si la inquietud se mantuviese, luego de agotadas las instancias precedentes, se solicitará una entrevista con Dirección a través de la secretaria.
- En el caso de los estudiantes, lo primero es conversar con el profesor jefe, luego el coordinador y/o el orientador del ciclo; y finalmente pedir una entrevista con la Dirección.

Artículo 18°: Del Debido Proceso

Frente a la ocurrencia de un hecho que requiera ser investigado, todos los involucrados tienen derecho a:

1. Ser informados acerca de las circunstancias.
2. Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
3. Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones, estando prohibido todo tipo de castigos físicos o corporales.
4. Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda.
7. Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación.
8. Que sólo se le apliquen las medidas explicitadas en el presente Reglamento.

Artículo 19°: Gradualidad de las Sanciones

- La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, la edad y etapa evolutiva, así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de la misma.

Artículo 20°: Prohibición General de Discriminación

- Se prohíbe cualquier acción u omisión que pueda constituir una discriminación arbitraria, fundada en razones de sexo, origen, situación socioeconómica, religión, ideologías políticas, entre otras.

Artículo 21°: Aplicación de procedimientos claros y justos

- Antes de la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Artículo 22°: Consideración de factores agravantes o atenuantes

- De acuerdo con la edad de los estudiantes involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean el incumplimiento de las normas.
- Como criterio general, la reiteración de una falta la agrava al nivel superior, especialmente si se ha hecho una advertencia formal al respecto.

a. Se considerarán atenuantes:

- Edad, etapa de desarrollo, madurez y circunstancias personales de los involucrados.
- Reconocer la falta antes de la formulación de la medida.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de ser determinada la medida formativa.
- Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.

b. Se considerarán agravantes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una falta leve la transforma en grave; la reiteración de una falta grave la convierte en muy grave.
- Actuar con premeditación.
- Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
- No reconocer la falta y mentir.

Artículo 23°: Capacitación permanente en pro de la Convivencia Escolar

- Los miembros del Equipo Directivo y docente, así como los asistentes de educación, administrativos y auxiliares, recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto.

XI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO, QUE FACILITAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 24°: Del proceso de Admisión

- El colegio adhiere a las regulaciones ministeriales para la admisión de nuevos estudiantes de acuerdo al SAE (Sistema de Admisión Escolar del Mineduc). Siendo un establecimiento acogido a gratuidad desde 2016, no usa procedimientos de selección de estudiantes para su ingreso.
- Cada año se abren matrículas para Pre kínder y se completan las vacantes de los otros niveles de acuerdo al proyecto educativo por el sistema SAE.

Artículo 25°: División por Ciclos

El colegio se organiza en 3 ciclos:

- Primer ciclo, de Pre kínder a 4° básico;
- Segundo ciclo: de 5° a 8° básico;
- Tercer ciclo: de I a IV medio.

Cada ciclo está a cargo de un Coordinador de Ciclo. En el caso del primer ciclo, es apoyado por una sub - coordinación que atiende especialmente al nivel preescolar. En el tercer ciclo se cuenta además con una sub - coordinación de la especialidad técnico profesional. La función de cada Coordinador de Ciclo será velar por el adecuado clima organizacional y la buena convivencia escolar acompañado por el equipo de ciclo respectivo, aplicando la normativa escolar y gestionando acciones y actividades para los diferentes estamentos que componen la comunidad.

El Encargado de Convivencia Escolar se vincula permanentemente con los equipos de ciclo para la promoción de un buen clima escolar y para el manejo y resolución de conflictos.

Artículo 26°: Asistencia

- Serán promovidos los estudiantes que hubiesen asistido, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Artículo 27°: Salida de Alumnos durante la Jornada

- Todo retiro de estudiantes durante la jornada y antes del horario de salida, debe ser realizado presencialmente por el apoderado, quien debe comunicar en portería su intención de retirarlo en horarios establecidos inmediatamente posterior a cada recreo:
 - 10:05 a 10:20 hrs.
 - 12:05 a 12:20 hrs.
 - 14:05 a 14:20 hrs
- Desde portería se avisará a la coordinación respectiva para que tome conocimiento y autorice el despacho. El apoderado debe esperar en portería del establecimiento.
- No se permitirá la salida de alumnos durante la jornada escolar a comprar fuera del colegio, tampoco podrán salir en caso de olvido de tareas, libros o materiales.
- Los estudiantes de tercer ciclo que se deban retirar por motivos de fuerza mayor y cuyos apoderados se vean imposibilitados de retirarlos presencialmente, deben traer una comunicación en su agenda explicando el motivo y el horario convenido de retiro. Para autorizar la salida, la comunicación debe ser firmada por coordinación de ciclo antes de las 10:00 am. A la hora del retiro, se confirmará telefónicamente con el apoderado la autorización. En caso de no poder contactar al apoderado registrado en el colegio con su número telefónico, no se autorizará el retiro por motivos de seguridad de los estudiantes.

Artículo 28°: Uso del uniforme escolar

El uso del uniforme escolar es obligatorio:

- Prekínder a 4° básico: Buzo azul, polera del colegio, polerón o polar azul y zapatillas.
- 5° a IV medio: Falda, pantalón o buzo azul marino, polera del colegio, polerón o polar azul.
- TP, III y IV medio: Los días que tengan asignaturas o actividades de especialidad deben venir con su uniforme de seguridad.
- Educación física: Polera de educación física, buzo o calzas azules, zapatillas
- Todas las prendas de vestuario y útiles deben venir marcadas con el nombre del estudiante.

Artículo 29º: Presentación Personal

- La presentación personal de los y las estudiantes debe ser acorde al contexto escolar y respetando las normas de higiene y cuidado personal. Se solicita:
 - Pelo limpio y ordenado que no interfiera con el aprendizaje (vista despejada).
 - No utilizar maquillaje o maquillaje discreto realizado fuera de la jornada escolar.
 - Las extensiones de uñas no están permitidas.

XII. DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 30°: Faltas

Definición: Son aquellas acciones u omisiones que transgreden los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, en el ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 31°: Clasificación de Faltas Considerando su Gradualidad

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar, son consideradas faltas, las cuales se categorizan en leves, graves y muy graves.

La gradualidad de las faltas en leves, graves y muy graves, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores. Sin embargo, esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

- a. Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. La reiteración de tres veces de aquellas de faltas consideradas leves se considerará como una falta grave, cuando se relacionan con los valores de honestidad y respeto.
- b. Falta grave: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. La reiteración de una falta grave se considerará como una falta muy grave.
- c. Falta muy grave: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros (agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.), así como acciones que afecten significativamente los valores del Colegio y/o signifiquen un peligro grave para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Nota: Todas las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento son actividades pedagógicas que se rigen por la misma normativa de este reglamento.

Artículo 32°: Del procedimiento de determinación de las faltas

- El presente manual se construye en base a un trabajo consultivo con todos los estamentos de la comunidad escolar (profesores, estudiantes, apoderados, equipo directivo). Y año a año, se va revisando y adecuando según las necesidades y requerimientos de la

convivencia al interior de la comunidad, proceso liderado por encargado de convivencia, orientadores, coordinadores de ciclo y dirección.

- De acuerdo a la construcción colectiva y en norma según legalidad vigente, se definieron los tipos de faltas y su gravedad. Así mismo, se determinaron las consecuencias y/o sanciones de aquellas faltas.
- Este manual es socializado anualmente con estudiantes, apoderados y profesores de la institución, y está publicado en la página web del colegio (www.cslb.cl), para que todos los afectados por el mismo, sean conscientes de las normas y consecuencias de su actuar dentro del establecimiento.

A. Procedimiento de determinación de la falta:

- Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento o presencie un hecho contrario a la sana convivencia, deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Profesor Jefe (si el tema involucra a un estudiante o curso determinado) y/o al (los) Coordinador de Ciclo respectivo (cuando involucra a estudiantes de distintos cursos) o bien ambos, dependiendo de la gravedad de la falta.
- Todo profesional docente o profesional de algún equipo de apoyo que presencie una falta deberá dejar constancia escrita de los hechos sucedidos en la Hoja de Vida del estudiante. En caso de personal administrativo debe entregar información al profesor jefe y/o Coordinador de Ciclo respectivo para que deje constancia en la hoja de vida.

B. Encargados de la determinación de las sanciones de las faltas

De acuerdo a la gravedad de la falta, serán responsables de su sanción:

- Falta leve: profesores.
- Falta grave: coordinador de ciclo considerando los aportes de profesor jefe y psicólogo de Bienestar y Orientador (si amerita).
- Falta muy grave: Dirección considerando los aportes de profesor jefe y coordinador de ciclo, psicólogo de Bienestar y Orientador (si amerita).

C. Investigación de la falta:

- En casos en que no es evidente el responsable de una falta, ya sea por poca claridad en los testimonios o por omisión de los involucrados; será el Encargado de Convivencia en conjunto con el Equipo de Ciclo quien apoye al profesor jefe y coordinador de ciclo en el esclarecimiento de ella, a través de los siguientes procedimientos:

- a. Entrevista con el o los estudiantes involucrados (profesor jefe y/o coordinador de ciclo, psicólogo de Bienestar Escolar).
- b. Diálogo reflexivo guiado con el curso completo (profesor jefe y/o orientador, coordinador de ciclo).
- c. Entrevista con apoderado y estudiante (profesor jefe y/o coordinador de ciclo, psicólogo de Bienestar Escolar).
- En cualquiera de las instancias anteriores, se busca escuchar las versiones de todos los involucrados, para la determinación de la gravedad de la falta y su sanción, dando espacio al debido proceso.

D. Comunicación de la falta a los apoderados:

Se comunicará a los apoderados de las faltas de sus hijos a través de dos medios, dependiendo de la gravedad de la falta:

- Faltas leves: Envío de comunicación en Agenda Escolar cuando lo amerite.
- Faltas graves: Citación a entrevista con Profesor Jefe, Profesor de Asignatura (si fuera necesario por haber presenciado la falta), Coordinador de ciclo.
- Faltas muy graves: Citación a entrevista con Profesor Jefe, Coordinador de ciclo y/o Dirección.

E. Aplicación de sanciones

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad y recurrencia de las faltas. Estas detallan en los siguientes anexos disponibles al término de este reglamento:

- Anexo I: Tipos de medidas posibles a tomar en relación a la gravedad de las faltas.
- Anexo II: Categorización de faltas en relación a los valores CSLB y su gravedad, responsables y medidas disciplinarias posibles.

F. Comunicación de la sanción a los estudiantes y apoderados:

Las medidas o sanciones tomadas frente a faltas graves y muy graves, serán comunicadas por el coordinador y/o Dirección al estudiante y a sus apoderados en entrevista presencial y por escrito, quienes podrán presentar apelación o reconsideración por escrito a dirección dentro de 15 días hábiles después de comunicada la sanción.

Agotadas todas las instancias, se dejará registro del término del proceso en la Hoja de Vida del estudiante. El Profesor Jefe y/o Coordinador de Ciclo respectivo deberán dejar constancia escrita de la falta, sus responsables y consecuencias en el Cuaderno de Jefatura, Hoja de Vida del estudiante, según lo ameriten los antecedentes.

XIII. DEL REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las observaciones en el libro de clases constituyen un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico.

Las observaciones positivas son consideradas como un registro del proceso de crecimiento de los estudiantes. Son un modo en que el Colegio reconoce a los estudiantes que se destacan por sus actitudes constructivas.

Por el contrario, las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados y/o faltas de responsabilidad, honestidad y/o respeto, las que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros. Estas observaciones permiten evidenciar necesidades de acompañamiento del proceso formativo en busca de mejoras en el desarrollo personal de cada estudiante.

Artículo 33°: Medidas Formativo Pedagógicas de Reconocimiento

Definición: Son medidas tendientes a fomentar la permanencia de conductas positivas en los estudiantes a través del reconocimiento personal o público de ellas.

Se determina registrar en la hoja de vida del estudiante aquellas conductas individuales y/o grupales que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

CONDUCTAS DE RECONOCIMIENTO	
Respeto	<ul style="list-style-type: none">▪ Manifiesta una actitud de respeto hacia sus profesores y/o directivos y trabajadores de CSLB.▪ Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros y estudiantes en general.▪ Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase, valorando y respetando la opinión del otro.▪ Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.

Autonomía	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es perseverante en el logro de metas individuales y colectivas. ▪ Tiene capacidad para autorregular su conducta. ▪ Demuestra independencia en las tareas y resolución de problemas.
Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manifiesta una actitud de colaboración con sus compañeros, profesores y/o directivos. ▪ Participa activamente en clases. ▪ Cumple adecuadamente con las tareas asignadas. ▪ Participa activamente en actividades escolares y extra-programáticas.
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad. ▪ Conoce y acepta sus cualidades y limitaciones. ▪ Demuestra capacidad para reconocer, asumir y reparar sus errores.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple las normas establecidas por el colegio para el buen funcionamiento de este. ▪ Cumple con los compromisos que asume. ▪ Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad. ▪ Trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias. ▪ Cumple con su presentación personal.
Esfuerzo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se esfuerza por lograr sus metas personales ▪ Realiza las tareas y/o actividades encomendadas en forma sistemática. ▪ Tiene ánimo para recomenzar una tarea cuando no le ha resultado. ▪ Es perseverante en aquellas actividades que le son más difíciles o que no le gustan.

Los reconocimientos van acorde al grupo etario de cada ciclo y se detallan a continuación:

a. Reconocimiento verbal:

- Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta.

b. Reconocimiento por escrito:

- Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta consignándose en la hoja de vida del estudiante.

c. Felicitaciones vía agenda:

- A través de la agenda se envía un documento que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja de vida del estudiante.

d. Felicitación vía informe de notas:

- Esta felicitación es otorgada por los profesores de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clases.

e. Carta de felicitación:

- Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la Coordinación de ciclo a estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacada.

f. Diploma de honor y/o medalla:

- Premio otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaca en una conducta o actitud.

g. Premio asistencia y puntualidad:

- Durante el año se establece un reconocimiento para los o las estudiantes que obtiene la mejor asistencia y puntualidad entre períodos establecidos.
- Al final del año, se realiza un reconocimiento para los o las estudiantes que obtiene la mejor asistencia y puntualidad durante el año.
- Al final de cada semestre se realiza un reconocimiento al curso con mejor asistencia.

Artículo 34°: Medidas Formativo - Reparatorias

Definición: Son medidas tendientes a fomentar el cambio de conductas negativas en los estudiantes a través del diálogo reflexivo y acciones reparatorias.

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenden a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser oportunas y coherentes con la falta.

- a. Medidas en favor del afectado: disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.
- b. Servicio Comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

Artículo 35°: Medidas Formativo - Preventivas

Definición: Son medidas tendientes a fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, a través del acompañamiento de adultos significativos y el diálogo reflexivo con los estudiantes, que permite guiar en el día a día y prevenir situaciones perjudiciales para el estudiante y la comunidad en que se forma.

a. Acompañamiento a estudiantes del Profesor Jefe:

El profesor jefe revisará al menos una vez al mes los registros de anotaciones conductuales, atrasos e inasistencias, retiros durante la jornada y las calificaciones de sus estudiantes. En caso de verificar anotaciones positivas, felicitará al estudiante utilizando los recursos descritos en este manual. Por el contrario, en caso de verificar anotaciones negativas y en caso de reiteradas inasistencias injustificadas o de atrasos al llegar al colegio o dentro de la jornada, y/o retiros sin justificación médica conversará con el estudiante para saber cuáles son las razones de su conducta y le instará a cambiar su actitud. En relación a las razones de las faltas, el profesor jefe podrá implementar las siguientes estrategias:

- Conversaciones privadas y formales con el estudiante.
- Envío de comunicación escrita al apoderado haciéndole presente la situación.

- Citación y conversación con el apoderado.
- Conversación con el estudiante y el apoderado en conjunto.
- Derivación a apoyo específico (equipo bienestar escolar –psicóloga, asistente social- o programa integración escolar) en acuerdo con la coordinación de ciclo.
- Suscripción de una carta de compromiso con el estudiante y/o apoderado para mejorar las conductas que han dado origen a esta situación dentro de un determinado plazo.
- De estas medidas y los acuerdos alcanzados en ellas se dejará registro en la hoja de vida del alumno.

b. Coordinación de Ciclo:

El coordinador junto al equipo de ciclo hará seguimiento de las acciones de acompañamiento a los estudiantes para identificar y establecer procesos y líneas de acción junto al profesor jefe, pudiendo implementar alguna de las siguientes medidas.

- Realizar de acuerdos y/o seguimiento de estudiantes junto al equipo de ciclo en la hora de la dupla y/o jefatura.
- Conversación privada y formal con el estudiante para saber cuáles son las razones de sus faltas.
- Citación y conversación con el apoderado.
- Conversación con el estudiante y el apoderado en conjunto.
- Activación de redes internas de apoyo y acompañamiento al estudiante.

c. Consejo de Seguimiento:

Esta instancia de reflexión pedagógica permite al equipo de profesores que atiende a un curso, compartir las visiones de un curso y de cada uno de los estudiantes con sus fortalezas y debilidades, con el fin de establecer planes de acción para el abordaje de los desafíos que implica el grupo y cada uno de sus integrantes.

Artículo 36°: Medidas Formativo - Disciplinarias

Definición: Son medidas tendientes a fomentar el cambio de conductas negativas en los estudiantes a través del diálogo reflexivo y acuerdos de mejora. Están destinadas a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. No obstante, las sanciones aplicadas, se activarán protocolos correspondientes a las faltas (Maltrato, Acoso o bullying, Abuso sexual, Tráfico y Consumo de drogas y alcohol)

Se podrán aplicar, según sea el caso, una o varias de las siguientes medidas disciplinarias y/o, en conjunto con otras medidas de carácter formativo preventivas y/o reparatorias:

- a. Amonestación verbal: es aplicada por cualquier miembro de CSLB, personal docente y no docente. Es de carácter formativo y se debe explicar al alumno el motivo del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.
- b. Amonestación escrita: Anotación negativa en el libro de clases que puede ser escrita por cualquier miembro de dirección, coordinación o personal docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y ésta debe ser leída al alumno.
- c. Comunicación al apoderado: se comunica por escrito vía agenda al apoderado de situación que debe ser conversada con su pupilo con el fin que este modifique su conducta. El apoderado debe firmar la comunicación para darse por enterado.
- d. Citación al apoderado: Se conversa con apoderado titular (en caso de apoderado suplente se debe justificar previa comunicación) y la entrevista debe quedar registrada en hoja de entrevista con firma del apoderado y como anotación neutra en el libro de clases. En ella se toman acuerdos de apoyo con el fin de modificar conductas.
- e. Asistencia sábado y/o extensión horaria: instancia en que los estudiantes realizan algún trabajo formativo, ya sea académico o práctico.
- f. Acción reparatora: cualquiera de las acciones anteriores puede ir acompañada de algunas de las acciones reparatoras descritas en Medidas Formativo-Reparatorias (Artículo 33) de este manual.
- g. Carta de compromiso: Ante faltas graves o muy graves por parte de los estudiantes, la Coordinación de Ciclo en conjunto con el Profesor Jefe, podrá suscribir una carta de compromiso con el alumno y su apoderado. Esta se refiere a un seguimiento que implica cambios de conductas y actitudes (estudiante y/o apoderado), dentro de un determinado plazo (un semestre), estableciendo las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda.

El no cumplimiento del compromiso adquirido vía carta, llevará a la firma de carta de condicionalidad del estudiante.

- h. Suspensión de clases: El estudiante no podrá participar de las actividades académicas en horario normal, Frente a faltas graves, la suspensión se extiende de uno a tres días y frente a faltas muy graves esta medida, contempla de cuatro a cinco días hábiles pudiéndose

prorrogar una vez más por igual período². El apoderado será notificado por el coordinador de ciclo de manera escrita y/o personal en el momento de la suspensión.

- La reiteración de suspensiones durante el año por faltas graves, podrán dar origen a una carta de compromiso o condicionalidad.

- i. Carta de condicionalidad: La condicionalidad de matrícula es un llamado de atención que la dirección del establecimiento hace al estudiante y a su familia, por razones disciplinarias. Lo anterior queda establecido en una carta de Condicionalidad que se constituye como un acta de acuerdos suscrito por Dirección y Coordinación de ciclo con los padres, madres y/o apoderado y estudiante y es monitoreada por el Equipo de Ciclo, apoyando a la familia y estudiante para superar las dificultades.

La condicionalidad de matrícula será propuesta por la Coordinación de Ciclo en conjunto con el Profesor Jefe, atendiendo los aportes del Consejo de Profesores y resuelta por la Dirección del Colegio San Luis Beltrán.

- Se suscribirá un documento en el que se dejará constancia de los acuerdos y plan de acción entre el establecimiento, padres, apoderados y alumno/a, momentos en que se evaluarán los avances del alumno/a respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva.
 - La condicionalidad tendrá una duración de seis meses y se revisará en el Consejo de Profesores al final de cada semestre, pudiendo realizarse el cese o la renovación por el siguiente periodo de seis meses.
 - En ningún caso, la condicionalidad podrá decretarse por tratarse de alumnos en su primer año de matrícula, teniendo como causa única y exclusiva, su reciente ingreso al Colegio San Luis Beltrán.
 - El no cumplimiento de los compromisos asumidos por el o la estudiante, durante los plazos definidos, podrán significar la no renovación de matrícula.
- j. Cancelación o no renovación de la matrícula: Implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar, como consecuencia de no haber cumplido los acuerdos de una carta de condicionalidad previa. El estudiante debe mantener su asistencia regular a clases y a las actividades del año en curso. La cancelación o no renovación de matrícula de un estudiante es atribución del Director del establecimiento y sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del alumno/a afectado

² (D.F.L N°2 del año 2009, art. 10 letra a).

y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar reconsideración de la medida.

Los pasos a seguir para la cancelación de matrícula son:

1. Ante faltas muy graves o constitutivas de delito, se realizará una estricta observación del caso y proceso. Será considerado: Profesor Jefe, aportes de Profesores de asignatura, Orientador y Coordinador de Ciclo, Bienestar Escolar, Pastoral, entrevista con familia y estudiante.
 2. Se debe realizar un consejo de profesores consultivo para recoger la información aportada por los docentes. Dirección, tomando en cuenta los antecedentes recogidos, es quien resuelve la cancelación o no de la matrícula.
 3. En caso de resolverse la cancelación de matrícula, se informará mediante carta firmada por el o la Directora del Colegio, en entrevista a los apoderados, la cual también deberá ser firmada por el/la apoderado. En caso de ausencia a la citación deberá notificarse por carta certificada. En el caso de que se niegue a firmar quedará consignada la negativa de éstos a firmar en la carta.
 4. El apoderado y estudiante podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante la misma autoridad, mediante carta, en la que expresará los motivos por los cuales consideran necesario que el estudiante continúe en el Colegio, manifestando intenciones de mejora en relación a las faltas que dieron origen a la medida.
 5. La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Consejo de apelación), Profesor Jefe y Coordinador del Ciclo correspondiente. Luego de estudiar el caso considerando los fundamentos recogidos en el Consejo de Profesores, el Director tomará una decisión refrendando la sanción original, reemplazándola o modificándose y la comunicará en forma escrita u oral al apoderado respectivo. A los estudiantes que se les reconsidera esta medida contarán con plan de seguimiento y acompañamiento.
 6. Una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula e informada al apoderado, la Dirección del Colegio deberá informar de la decisión adoptada a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento descrito precedentemente.
- k. Expulsión de un estudiante: la Dirección del colegio puede resolver la expulsión de un estudiante como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente un problema conductual de un estudiante, implique un riesgo real y actual

(no potencial o eventual) para uno o más miembros de la comunidad. Esta sanción siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe estar contemplado en el presente reglamento interno siguiendo los mismos pasos establecidos para Cancelación de Matrícula (punto anterior).

XIV. DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 37°: Plan Integral de Seguridad Escolar

Es un conjunto de normas, preventivas y reactivas, que tienen por objeto abordar metodológicamente las respuestas del Colegio San Luis Beltrán frente a las emergencias tales como terremotos, incendios u otros cuya naturaleza exige respuestas coordinadas y rápidas. La institución cuenta con su propio plan publicado en la página web (www.cslb.cl) y se realizan actividades de revisión y difusión con todos los miembros de la comunidad para el conocimiento de este.

Artículo 38°: Comité Integral de Seguridad Escolar

- El comité de seguridad integral del CSLB está conformado por los miembros del consejo escolar a partir de septiembre de 2018. Componen este comité: representantes del centro de padres, centro de alumnos, profesores, administrativo miembro del comité paritario, encargado de convivencia, sostenedor y dirección. El objetivo de este comité es velar por el cumplimiento del plan integral de seguridad escolar.

Artículo 39°: Contenido del plan

- El contenido del plan se encuentra en la página web bajo el nombre Plan Integral de Seguridad Escolar, el que ha sido elaborado por miembros del equipo directivo, miembros del comité paritario y del consejo escolar, bajo la supervisión del prevencionista de riesgo del establecimiento.

XV. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 40°: Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia es el responsable de confeccionar e implementar un plan de gestión específico que contenga las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar tendientes a fortalecer la buena convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por la Dirección del Colegio por un plazo de tres años, considerando como candidatos a subdirección de pastoral y formación, coordinadores y orientadores de ciclo. En caso de subrogación, asumirá el rol otro de los candidatos mencionados, designado por la Dirección.

Queda en acta del Consejo Escolar del año respectivo, el nombre y cargo del Encargado de Convivencia.

Artículo 41°: Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- a. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de convivencia escolar en conjunto con las coordinaciones de ciclo, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.
- b. Encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- c. En conjunto con los coordinadores y orientadores de todos los ciclos, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- d. Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- e. Informar a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Artículo 42°: Del Consejo Escolar

El Colegio cuenta con un Consejo Escolar, integrado por:

- Dirección del Colegio.
- Representante del Centro de padres, madres y apoderados.
- Representante del Centro de estudiantes.

- Representante de los profesores
- Encargado de convivencia
- Representante de comité paritario
- Sostenedor

Artículo 43°: Funciones del Consejo Escolar

Dentro de las funciones del Consejo Escolar, se contemplan las siguientes:

- a. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
- b. Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
- c. Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- d. Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
- e. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, dentro de la esfera de su competencia.
- f. Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa de la Dirección.
- g. Participar activamente en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual deberá contener las actividades a realizar durante el año escolar, objetivos perseguidos, propósitos y encargados de cada actividad. El Plan debe estar elaborado a más tardar el último día del mes de abril de cada año.

Artículo 44°: Funcionamiento del Consejo Escolar

Los miembros del consejo durarán en sus funciones por dos años, reelegibles por un nuevo período, salvo el caso del Director, que lo será por derecho propio del cargo. Será presidido por la dirección del establecimiento. El Consejo se reunirá como mínimo dos veces por semestre, mediante citación o convocatoria de Dirección.

XVI. MALTRATO ESCOLAR

Artículo 45°: Maltrato escolar

Definición: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, de cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de algún integrante de la misma.

Artículo 46°: Conductas Constitutivas de Maltrato Escolar

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

- a. Agredir psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, identidad de género, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia.
- d. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- e. Realizar cualquiera de las acciones descritas en las letras precedentes a través de medios de comunicación tradicionales o tecnológicos o a través de redes sociales.

Artículo 47°: Convivencia en Espacio Virtual

- El colegio ha optado por la plataforma que ofrece Google para realizar sus actividades pedagógicas en línea. **Es fundamental que el uso** de la plataforma educacional sea de manera respetuosa y responsable, valorándola como un medio que facilita su proceso de aprendizaje.
- También fueron activados los **correos institucionales G Suite** y para las clases en línea o encuentros de docentes y estudiantes, el sistema de video conferencia: **Google Meet**. Las actividades realizadas a través de este medio (u otro de video conferencia, como zoom), también se rigen por el Manual de Convivencia CSLB, por lo que la actitud general debe ser **el respeto y el buen trato** hacia todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

- Por lo anterior en este documento se establece **la conducta esperada en estos los espacios educativos**. Se considerará como uso indebido del espacio virtual, ofender o insultar a cualquier miembro de la comunidad o cometer actos que constituyan acoso o maltrato, y en general, cualquier uso que no tenga relación los fines pedagógicos e institucionales que se han establecido. La idea es fomentar el **buen trato** en el espacio virtual, así como en el presencial.

I. USO DEL CORREO INSTITUCIONAL	II. ASISTENCIA A CLASES EN LÍNEA.
<p>Algunos puntos importantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se debe entrar a classroom a través del correo institucional. Se debe utilizar el correo electrónico ya sea dentro o fuera del establecimiento respetando en todo momento a todos los miembros de la comunidad. (No se permiten envíos que puedan menoscabar la imagen de otro o que sean usados sin su autorización). Utilizar un lenguaje o vocabulario apropiado al contexto escolar (no se permiten groserías, insultos ni palabras peyorativas respecto de ningún miembro de la comunidad educativa). El material enviado solo puede involucrar a miembros de la comunidad que lo hayan autorizado previamente. Se debe respetar la identidad de usuarios de correo electrónico @cslb.cl. No se puede utilizar claves ajenas. <p>NO SE DEBE:</p> <ol style="list-style-type: none"> Adjuntar, compartir, enviar o publicar información que contenga material inapropiado para los estudiantes. 	<p>Algunos puntos importantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Al iniciar la clase se sugiere realizar un saludo cordial en el que estén las cámaras abiertas y luego se solicita mantenerlas prendidas el resto de la clase para generar una interacción pedagógica más fluida. Se debe mantener el micrófono silenciado mientras el profesor(a) explica. La asistencia a clases será controlada y registrada diariamente en cada asignatura. El estudiante que por alguna razón no pueda asistir debe enviar una justificación al profesor de la asignatura a través de un correo. <p>En el caso de que no pueda asistir por un período de tiempo (licencia u otras razones), el apoderado debe justificar a través de un correo a la jefatura de curso.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se debe ingresar puntualmente a la clase a través del correo institucional. La presentación personal debe ser adecuada al contexto de la clase. (En el

<p>g. Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento.</p> <p>h. Hacer uso del correo/internet para interrumpir o dañar la información de otros, o provocar daños informáticos al colegio.</p> <p>i. Ingresar en forma indebida o sin autorización, a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores, información confidencial, registros de datos estudiantiles y a cuentas no autorizadas de la red/internet.</p> <p>j. Enviar material escrito o preparado por otros y sin su respectiva aprobación/consentimiento y o conocimiento del profesor que solicita la información. <i>(Ver reglamento de evaluación).</i></p>	<p>caso de educación física debe ser una ropa adecuada a la clase).</p> <p>f. El lugar debe contar con las condiciones propicias para el aprendizaje.</p> <p>g. Se debe mantener una actitud de respeto hacia compañeros y profesores.</p> <p>h. Utilizar un lenguaje o vocabulario apropiado al contexto escolar en el gesto, la palabra y el tono. No se permiten groserías, insultos ni palabras peyorativas respecto de ningún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>i. El chat de la clase en línea se debe usar para preguntar dudas y/o realizar comentarios acerca de la clase, no para establecer diálogos entre compañeros de situaciones ajenas a los contenidos de la clase (para esto existen otros medios).</p> <p>j. Está prohibido grabar o difundir imágenes de las clases sin la debida autorización del profesor(a) y estudiantes. Esta prohibición también incluye fotos, o imágenes intervenidas de cualquier miembro de la comunidad, incluidos estudiantes y profesores.</p> <p>k. No está permitido comer durante la clase (para esto hay recreos de 15 minutos entre cada una).</p> <p>l. Durante las clases en línea, está prohibido consumir alcohol, cigarrillos o drogas, de acuerdo a las Normas del Manual de Convivencia CSLB.</p> <p>m. Los estudiantes de PK° a 2° básico deben ser acompañados por un adulto que apoye</p>
---	--

	<p>su conexión y el cumplimiento de las normas de la clase, sin embargo, no deben intervenir en ella. El conducto regular para cualquier comentario es la entrevista solicitada o un mail al profesor que realiza la clase. De 3° básico en adelante, y como una manera de fomentar la autonomía, los estudiantes pueden estar solos o acompañados por su apoderado, recordando que no deben intervenir durante el desarrollo de la clase.</p>
--	--

DE LAS SANCIONES:

Las faltas anteriores serán consideradas faltas graves o muy graves de acuerdo a este reglamento y Manual de Convivencia CSLB, para efectos de su sanción.

Frente a las faltas se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias que para ese tipo de faltas se contemplan en este Manual de Convivencia y en los protocolos de acoso escolar contenidas en él.

En situaciones de páginas o publicaciones anónimas, todo estudiante que sea parte de estos espacios celebrando o comentando lo publicado, pasa a ser cómplice y responsable de la difusión de estos. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta muy grave y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente o se hagan cómplices de la acción celebrando o comentando.

Artículo 48°: Obligación de Informar Situaciones de Maltrato

- Todo adulto integrante de la comunidad educativa deberá informar la(s) situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante y/o miembro de la comunidad de conformidad a este Reglamento y el Protocolo de Maltrato Escolar respectivo.

Artículo 49°: Agravante en Maltrato Escolar

- Las acciones constitutivas de maltrato escolar, cometidas por cualquier medio en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, revestirán mayor gravedad cuando sean cometidas por quien tenga una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Artículo 50°: Protocolo de Maltrato Escolar

- La regulación de las faltas, procedimientos y sanciones correspondientes a cada una de ellas, se contemplan el Protocolo de Maltrato Escolar del Colegio San Luis Beltrán, disponible en la página web (www.cslb.cl)

XVII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DEL DELITO

Artículo 51°: Obligación legal de denuncia

- La Dirección tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito que afecte o involucre a un miembro de la comunidad educativa, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento. La Dirección pondrá los antecedentes en conocimiento de las autoridades, dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, en cumplimiento de los Arts. 175 letra e, 176 y 177 del Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante la Fiscalía, Carabineros o Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

- Entre los actos establecidos como delitos figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y maltrato, entre otros.

Artículo 52°: Medidas extraordinarias

- Frente a un hecho que pueda revestir caracteres de delito y la necesidad inmediata de proteger a estudiantes, trabajadores y/o miembros de la Comunidad del CSLB, la Coordinación de Ciclo con la Dirección podrán tomar medidas extraordinarias, tales como, separación de los involucrados de los espacios educativos comunes, cuando se busque salvaguardar la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.

A CONSIDERAR

- La Dirección del Colegio se reserva el derecho de revisar y modificar las normas anteriormente expuestas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la comunidad escolar, respetando la legalidad y comunicando a todos los involucrados de los cambios definidos.
- Toda modificación a nuestro Manual de Convivencia será debidamente informada a los profesores, al Consejo escolar, a padres, apoderados y estudiantes.

Constanza Rodríguez Correa

***Directora
Colegio San Luis Beltrán***

ANEXO I: TIPOS DE MEDIDAS POSIBLES A TOMAR EN RELACIÓN A LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Ante cada transgresión se aplicarán los procedimientos descritos en el Artículo 33 del Capítulo XII. A continuación, se presenta un cuadro con las conductas esperadas que representan los valores institucionales y las transgresiones a ellos, indicando su categoría y procedimiento específico.

FALTA	MEDIDAS
Leve	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación verbal ▪ Acción reparadora ▪ Amonestación escrita ▪ Comunicación al apoderado ▪ Citación apoderado ▪ Asistir sábado y/o extensión horaria
Grave	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anotación en la hoja de vida. ▪ Acción reparadora ▪ Suspensión de uno a tres días ▪ Carta de compromiso ▪ Condicionalidad de matrícula ▪ Estricta observación y seguimiento ▪ Asistencia sábado y/o extensión horaria
Muy grave	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anotación en la hoja de vida. ▪ Acción reparadora ▪ Suspensión de clases de 4 a 5 días ▪ Condicionalidad de matrícula ▪ Cancelación de matrícula ▪ Expulsión

ANEXO II: CATEGORIZACIÓN DE FALTAS EN RELACIÓN A LOS VALORES CSLB Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POSIBLES

FALTAS LEVES A LAS NORMAS QUE AFECTAN AL VALOR DE LA RESPONSABILIDAD			
Falta	Procedimiento	Responsable	Medidas
<p>No presentar justificativo frente a: inasistencia, enfermedades, pruebas, trabajos, etc.</p>	<p>En caso de inasistencia, el apoderado debe comunicar por escrito al Profesor Jefe quien extiende la información a los profesores de asignatura cuando corresponda.</p> <p>Las licencias médicas deben ser entregadas en secretaría.</p>	<p>Profesor Jefe o de asignatura.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida</p>
<p>Llegar atrasado al colegio al inicio de la jornada diaria.</p>	<p>Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio 8:00 hrs. deben presentar su agenda en portería para registrar el atraso. Ingresarán a clases entregando al profesor el pase que se entregue en portería.</p> <p>Después de las 8:15 el estudiante debe pasar por coordinación a justificar el motivo del atraso</p> <p>Al quinto atraso, se enviará un papinotas señalando la acumulación de atrasos.</p> <p>Si un estudiante entera 10 o más atrasos en el semestre, el Coordinador de Ciclo citará a entrevista al apoderado junto con el estudiante, para comprometerlo a mejorar la puntualidad de su pupilo a través de una carta de compromiso.</p>	<p>Coordinador de Ciclo</p> <p>Profesor de asignatura</p>	<p>Anotación en la hoja de vida</p> <p>Recuperación horaria</p> <p>Entrevista apoderado</p> <p>Carta de compromiso</p>

	<p>La asistencia del apoderado quedará registrada en el libro de clases.</p> <p>Si los atrasos continúan se establecerá un plan de acción en conjunto con el apoderado que puede incluir recuperación del tiempo acumulado en los atrasos, extensión horaria o entrevistas con apoderados”.</p>		
Llegar atrasado a clases después de los recreos.	<p>El estudiante que llegue atrasado a clases deberá ir a coordinación u orientación a pedir un “pase por atraso”.</p> <p>Coordinadora de ciclo u orientador registrará los atrasos.</p> <p>En el caso de ser reiterados, tendrán las mismas sanciones que los de la hora de entrada al colegio.</p>	<p>Coordinador de Ciclo.</p> <p>Orientador</p> <p>Profesor de asignatura</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.</p> <p>Recuperación horaria.</p> <p>Entrevista apoderado.</p> <p>Carta de compromiso.</p>
Inasistencia a evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en forma injustificada.	<p>Las faltas asociadas a aspectos académicos, se revisan con la aplicación del Reglamento de Evaluación.</p> <p>*Remitir al REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.</p>	<p>Coordinador de Ciclo</p> <p>Profesor de asignatura</p> <p>Dirección académica</p>	
Presentarse a clases sin el uniforme completo o sin la presentación personal correspondiente.	<p>Serán los Profesores Jefes y de asignatura, los primeros responsables de hacer cumplir el uso del uniforme oficial y la adecuada presentación personal. El no cumplimiento de los estudiantes</p>	<p>Profesor Jefe.</p> <p>Profesor de asignatura.</p> <p>Coordinador de Ciclo.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.</p>

Asistir al colegio con prendas o accesorios que no correspondan al uniforme.	deberá ser consignado como falta en la hoja de vida. La reiteración de la falta significará la entrevista del Coordinador de Ciclo primero con el estudiante y luego con su apoderado.	Profesor Jefe. Profesor de asignatura. Coordinador de Ciclo.	Anotación en la hoja de vida.
Utilizar maquillaje o uñas postizas			
No portar la agenda escolar CSLB ³ .	Si el estudiante no hace un buen uso de la agenda escolar o no la entrega si ésta le fuere solicitada, debe ser registrada en su hoja de vida.	Profesor Jefe. Profesor de asignatura. Coordinador de Ciclo.	Anotación en la hoja de vida.
No traer materiales (útiles, cuaderno, libro, etc.).	Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta.	Profesor de asignatura.	Anotación en la hoja de vida.
No presentar oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados.	El estudiante que se presente sin sus tareas, cuadernos, textos o útiles de trabajo solicitados con anterioridad, deberá ser anotado en su hoja de vida, por el profesor que corresponda. *Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir al REGLAMENTO DE EVALUACIÓN .	Profesor Jefe Profesor de asignatura	Anotación en la hoja de vida.
Vender alimentos dentro del colegio.	Está prohibida la venta de alimentos por parte de los estudiantes. Los productos serán retirados por el profesor o coordinadora y serán devueltos al apoderado, ya que es importante que la comunidad escolar se organice para brindar a los estudiantes un entorno escolar saludable.	Coordinador	Amonestación verbal Anotación en la hoja de vida.

FALTAS LEVES A LAS NORMAS QUE AFECTAN A LOS VALORES DEL RESPECTO Y LA HONESTIDAD			
Falta	Procedimiento	Responsable	Medidas
No desarrollar actividades programadas para la clase.	Amonestación verbal. Si se reitera la conducta, el profesor que observe esta conducta deberá registrarla en la hoja de vida del estudiante y podrá escribir una comunicación al apoderado. *Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.	Profesor de asignatura	Amonestación verbal. Anotación en la hoja de vida.
Interrumpir la clase (gritos, ruidos, conversaciones, etc.).	El profesor llamará la atención verbalmente a los estudiantes que perturben el normal desarrollo de la clase con acciones o actitudes. Dependiendo de la oportunidad y tipo de interrupción, el profesor deberá registrar en la hoja de vida del estudiante.	Profesor de asignatura	Amonestación verbal. Anotación en la hoja de vida.
Utilizar elementos distractores en las clases (celulares, reproductores de música u otros objetos, audífonos, parlantes portátiles, etc). ⁴	El profesor solicitará al estudiante que entregue el objeto de inmediato y lo llevará al coordinador, quien se lo devolverá al término de la jornada. Si el estudiante se niega a entregarlo, el profesor derivará al estudiante a coordinación. Si esta situación se reitera, el objeto será entregado al apoderado.	Profesor de asignatura	Amonestación verbal . Anotación en la hoja de vida. Citación apoderado

⁴ El colegio no se hace responsable de la pérdida o daños de objetos de valor requisados.

<p>Tirar basura en el patio o sala de clases.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta deberá asumirla a través del diálogo con el alumno, solicitando que lo repare en el momento. Si el estudiante se niega será enviado a coordinación.</p>	<p>El profesor y/o trabajador</p>	<p>Amonestación verbal Anotación en la hoja de vida Acción reparadora</p>
<p>No asistir sin justificación, a actividades formativas del colegio de carácter obligatorio (salidas de especialidad, de formación, pedagógica, pastoral, etc.)</p>	<p>El estudiante deberá justificar, al día siguiente, mediante comunicación escrita a Profesor Jefe y/o presentar certificado médico si corresponde.</p> <p>Esta conducta deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y el profesor responsable deberá escribir una comunicación al apoderado.</p> <p>En caso de ser reiterada la conducta, se citará al apoderado quien debe firmar una carta de compromiso.</p> <p>*Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Coordinador Pastoral</p>	<p>Anotación en la hoja de vida Carta de compromiso</p>
<p>Utilizar lenguaje grosero o decir garabatos en un contexto forma de clase o delante de un miembro de la comunidad.</p>	<p>El profesor que presencie esta conducta deberá dialogar con el o los estudiantes protagonistas de la situación y amonestar verbalmente al responsable de los hechos, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Profesor de asignatura Coordinador de Ciclo</p>	<p>Amonestación verbal. Anotación en la hoja de vida Acción reparadora Suspensión de clases. Carta de compromiso</p>

FALTAS GRAVES A LAS NORMAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

Falta	Procedimiento	Responsable	Medidas
Dañar o destruir material pedagógico.	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta consignará la acción por escrito en hoja de vida y comunicará dicha situación al Profesor Jefe.</p> <p>Todo daño causado a bienes del Colegio, se debe reparar y/o pagar los arreglos por parte de él o los estudiantes.</p> <p>Estas medidas serán informadas por el Coordinador de Ciclo a los padres, madres y/o apoderados. Esta situación deberá ser consignada en su hoja de vida.</p>	Profesor Coordinador de Ciclo	Anotación en la hoja de vida
Dañar o destruir bienes o infraestructura del colegio (rayar paredes, mesas, sillas, romper baños, ventanas, chapas, puertas, vidrios, computadores, proyectores, etc.).			Reparación del daño material
Dañar o destruir material de miembros de la comunidad educativa.			Acción reparadora
Faltar el respeto en ceremonias litúrgicas, académicas, sociales o deportivas.	<p>A los estudiantes que perturben con acciones o actitudes el normal desarrollo de actividades formativas, religiosas o deportivas, se les llamará la atención en el momento. Según la gravedad de la falta debe aplicar las medidas correctivas pertinentes a la situación.</p> <p>De persistir en la falta, se solicitará al estudiante que abandone el lugar.</p>	Profesor y/o trabajador Coordinador de Ciclo	Anotación en la hoja de vida.
Tener un comportamiento inadecuado en espacios y actividades externas e internas especialmente cuando representa al Colegio.			<p>Amonestación escrita.</p> <p>Acción reparadora.</p> <p>Suspensión de clases.</p> <p>Carta de compromiso.</p> <p>Carta de condicionalidad.</p>

	Estas faltas deben ser consignadas en la hoja de vida del estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado por el Profesor(a) Jefe.		
Comportamiento o uso de lenguaje grosero u ofensivo con intención de denigrar a compañeros/as.	El profesor y/o trabajador que observe esta conducta consignará la acción por escrito en hoja de vida. Si se reitera la conducta por más de tres veces, el profesor que observe esta conducta, deberá informar al Coordinador de Ciclo para evaluar la sanción.	Profesor y/o trabajador. Coordinador de Ciclo.	Anotación en la hoja de vida Suspensión. Acción reparadora: disculpas públicas al afectado. Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.
Comportamiento o uso de lenguaje grosero u ofensivo con intención de denigrar a profesor/a, equipo directivo, administrativo, auxiliar y/o apoderado.	El profesor y/o trabajador que observe esta conducta consignará la acción por escrito en hoja de vida. El Coordinador de Ciclo evaluará la situación.	Profesor y/o trabajador Coordinador de Ciclo	Anotación en la hoja de vida. Acción reparadora. Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.

<p>Plagiar total o parcialmente materiales, trabajos, etc. (ya sean copiados a compañeros o tomados de Internet o cualquier otra fuente) y hacerlos pasar como propios.</p>	<p>Toda falta de honestidad deberá ser consignada en la hoja de vida del estudiante, por el educador directamente involucrado en los hechos.</p> <p>* Remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.</p>	<p>Profesor de asignatura</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Entrevista apoderado. Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>
<p>Copiar en una evaluación por cualquier medio incluidos medios digitales.</p>	<p>El profesor que observe esta conducta consignará la acción por escrito en hoja de vida. Profesor citará al apoderado para informar hecho y sanción.</p> <p>* Remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.</p> <p>Durante pruebas o evaluaciones, los estudiantes deben mantener el teléfono celular en la mochila hasta la finalización de la hora, aunque hayan terminado su evaluación. El profesor puede solicitar a un curso completo que entreguen su celular antes de iniciar la evaluación y se guardará en una caja hasta que todos los estudiantes hayan terminado la evaluación o hasta el final de la hora.</p>	<p>Profesor de asignatura</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Entrevista apoderado. Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>

<p>Hacer mal uso de la agenda escolar (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas).</p>	<p>Toda falta de honestidad deberá ser consignada en la hoja de vida del estudiante, por el educador directamente involucrado en los hechos.</p> <p>El Profesor(a) Jefe, en entrevista personal, comunicará al apoderado la situación.</p>	<p>Profesor de asignatura Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Entrevista con apoderado. Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>
<p>Realizar cyber acoso escolar: grabar situaciones cotidianas sin consentimiento del otro, filmar agresiones con la intención de difamar o avergonzar a otro.</p>	<p>Quien reciba la información le comunicará al Coordinador de Ciclo respectivo, quien recabará la información necesaria para determinar las medidas a aplicar.</p>	<p>Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Activación del protocolo de bullying (cyberbullying) Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>
<p>Crear y/o utilizar redes sociales, sitios web etc. para publicar historias, memes o imágenes con la intención de difundir y/o difamar, denostar o atacar a cualquier miembro de la Comunidad escolar.</p>	<p>Quien reciba la información le comunicará al Coordinador de Ciclo respectivo, quien recabará la información necesaria para determinar las medidas a aplicar.</p>	<p>Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Activación del protocolo de bullying (ciberbullying). Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>

<p>Grabar y difundir en las redes sociales (páginas WEB y otros) imágenes no autorizadas por el afectado.</p>	<p>Quien reciba la información le comunicará al Coordinador de Ciclo respectivo, quien recabará la información necesaria para determinar las medidas a aplicar.</p>	<p>Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Activación del protocolo de bullying (ciberbullying). Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>
<p>Fotografiar, grabar y/o difundir o transmitir en vivo o de manera diferida en las redes sociales (páginas WEB y otros) clases o partes de ellas sin la debida autorización del profesor o adulto responsable de la sesión.</p>	<p>Quien reciba la información le comunicará al Coordinador de Ciclo respectivo, quien recabará la información necesaria para determinar las medidas a aplicar.</p>	<p>Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión de clases. Carta compromiso. Carta de condicionalidad.</p>
<p>Retirarse de la sala de clases sin autorización.</p> <p><u>Fuga interna:</u> No ingresar a una o más clases durante la jornada escolar sin justificación, estando en el colegio.</p>	<p>El profesor que observe esta conducta consignará la acción por escrito en hoja de vida. Deberá ser informada al Coordinador de Ciclo, el cual debe citar al apoderado para informar lo ocurrido.</p>	<p>Profesor de asignatura Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión de clases Carta compromiso Carta de condicionalidad</p>

<p><u>Fugarse del colegio.</u> Salir del colegio por cualquier causa sin autorización de Coordinación de Ciclo.</p>			
---	--	--	--

FALTAS MUY GRAVES A LAS NORMAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

Falta	Procedimiento	Responsable	Medida
<p>Discriminar por problemas físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, cultural, etc.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Activación del protocolo de bullying. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
<p>Agredir física, verbal o gestualmente a un estudiante o hacerlo entre varios o practicar acoso escolar (bullying).</p>		<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Activación del protocolo de bullying. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>

<p>Agredir física, verbal o gestualmente a un trabajador del colegio (profesor, administrativo, auxiliares o directivos).</p>		<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula.</p>
<p>Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa (apoderado, visitas, voluntarios, etc.).</p>		<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Expulsión. Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
<p>Realizar amenazas verbalmente o gestualmente de manera presencial o virtual, que supongan daño físico o psico-emocional a él o los estudiantes amenazados. Agrava la falta la reiteración.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida. Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes. * Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>

<p>Ingresar a dependencias del colegio, sin autorización (capilla, oficinas, salas de clase, baños de profesores, biblioteca y/u otras).</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo. Dirección.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
<p>Pelear en el colegio o en las cercanías de éste entre estudiantes.</p>	<p>Quien reciba la información la consignará en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes con todos los involucrados.</p> <p>Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Acción reparadora. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
<p>Portar en el colegio cualquier tipo de armas originales o réplicas (tanto pistolas, manoplas, corto punzantes, como, navaja de truchos, pistolas de juguete etc), que puedan generar daño físico o alarma pública.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo. Dirección.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>

<p>Utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.</p> <p>Portar corta cartón (cutter).</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo. Dirección.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.. Matrícula Condicional. Suspensión. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
<p>Cometer hurtos o robos a los bienes o a las personas en el colegio o a los miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión Matrícula Condicional Cancelación de matrícula Expulsión</p>
<p>Suplantar la identidad de otro miembro de la comunidad escolar en documentos escritos físicos o virtuales, hacer uso de identidad falsa u otra identidad para comunicarse con miembros de la comunidad u otras personas, a través de canales virtuales.</p>	<p>Esta falta debe ser consignada en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>El Profesor(a) Jefe o coordinador de ciclo respectivo, en entrevista personal, comunicará al apoderado la situación.</p>	<p>Profesor de asignatura Coordinador de Ciclo</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Entrevista con apoderado. Suspensión de clases. Carta de compromiso. Carta de condicionalidad.</p>

<p>Adulterar resultados de instrumentos de evaluación.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión. Matrícula Condicional. Cancelación de matrícula. Expulsión.</p>
<p>Adulterar libro de clase o registro personal del profesor.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión Matrícula Condicional Cancelación de matrícula Expulsión</p>
<p>Suplantar identidad de un profesor o trabajador del colegio, ingresando a su equipo electrónico adulterando información.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida. Suspensión Matrícula Condicional Cancelación de matrícula Expulsión</p>

<p>Ingresar al colegio bajo los efectos de alcohol y/o drogas.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.</p> <p>Activación del protocolo de drogas y alcohol</p> <p>Suspensión</p> <p>Carta de condicionalidad</p> <p>Cancelación de matrícula</p> <p>Expulsión</p>
<p>Consumir tabaco o utilizar cigarrillo electrónico al interior del colegio.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p>	<p>Profesor Jefe Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.</p> <p>Suspensión.</p> <p>Carta de condicionalidad.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p>
	<p>En el caso del cigarrillo electrónico será requisado y el apoderado debe venir a retirarlo.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p>		<p>Expulsión.</p>

<p>Ingreso e ingesta de alcohol y/o drogas en dependencias del colegio.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.</p> <p>Activación del protocolo de drogas y alcohol.</p> <p>Suspensión.</p> <p>Carta de condicionalidad.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p> <p>Expulsión.</p>
<p>Portar o traficar alcohol o cualquier tipo de droga.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Anotación en la hoja de vida.</p> <p>Activación del protocolo de drogas y alcohol.</p> <p>Matrícula Condicional.</p> <p>Suspensión.</p> <p>Cancelación de matrícula.</p> <p>Expulsión.</p>
<p>Portar y/o intercambiar material pornográfico.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta consignará la acción por escrito en hoja de vida.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes</p>	<p>Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Suspensión</p> <p>Matrícula Condicional</p> <p>Cancelación de matrícula</p> <p>Expulsión</p>

	Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.		
Tener conductas sexuales explícitas en los espacios escolares.	El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, consignará la acción por escrito en hoja de vida.	Coordinador de Ciclo Dirección.	Diálogo con los estudiantes Anotación en la hoja de vida. Citación al apoderado Suspensión Carta : - compromiso - condicionalidad Cancelación de matrícula Expulsión
Realizar acosos (física o psicológicamente, virtual o presencialmente) de connotación sexual a un estudiante.	El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, conversará con los involucrados. Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes. * Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.	Coordinador de Ciclo Dirección	Anotación en la hoja de vida. Activación del protocolo de abuso sexual Suspensión Matrícula Condicional Cancelación de matrícula Expulsión

<p>Abusar sexualmente de un estudiante o de un miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>El profesor y/o trabajador que observe esta conducta, conversará con los involucrados.</p> <p>Se informará inmediatamente al Profesor Jefe y al Coordinador de Ciclo para que tome las acciones pertinentes.</p> <p>* Remitir a capítulo XVI: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.</p>	<p>Coordinador de Ciclo Dirección</p>	<p>Activación del protocolo de abuso sexual</p> <p>Suspensión</p> <p>Matrícula Condicional</p> <p>Cancelación de matrícula</p> <p>Expulsión</p>
---	--	---	---

**ANEXO II : PROTOCOLOS INSTITUCIONALES CSLB
PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			
ACCIONES A SEGUIR			
PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>PASO 1</p> <p>Detección o sospecha de un caso de Abuso Sexual Infantil (ASI).</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, familias, personal no docente u otra persona vinculada a la comunidad escolar) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ASI sobre algún alumno/a tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de profesor jefe, en su ausencia a coordinador de ciclo u orientador.</p> <p>* El receptor/a (profesor/a jefe o Coordinadora del ciclo) de la información SIEMPRE informará el tema en cuestión a la/el psicóloga/o del ciclo o asistente social del Área de Bienestar Escolar (ABE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe (en su ausencia coordinador de ciclo). • Área Bienestar Escolar. (Psicólogo/a del ciclo o Asistente Social) 	<p>1 día hábil</p>
<p>PASO 2</p> <p>Recepción de la denuncia y Adopción de Medidas Urgentes</p>	<p>Al tomar conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el establecimiento educacional deberá generar las acciones necesarias para proteger al alumno afectado, evitando que esta información se divulgue al interior del establecimiento y que el alumno/a y su familia se vean expuestos. ABE deberá intervenir de forma inmediata y ágil, evitando demoras en los pasos que se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acoger al alumno/a, escuchar su relato sin emitir juicios o forzar al alumno/a, registrando textualmente su relato. Para resguardar la intimidad del estudiante, puede estar acompañado por su apoderado. En caso que la/el estudiante no pueda dar su relato por ser muy pequeño, en primera instancia bastará con el relato de su apoderado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área Bienestar Escolar.(Psicólogo/a o Asistente Social) • Instituciones externas, equipo directivo. 	<p>1 día hábil</p>



	<p>*Dejar relato por escrito firmado por la/el estudiante y/o el apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso que el abusador sea un miembro del establecimiento educacional, se deberá distanciar inmediatamente al supuesto abusador de la víctima, para así otorgar la seguridad y protección al niño/a abusado/a (ver Paso 4).• En caso que el involucrado sea algún miembro de la comunidad escolar no identificado por la víctima, se activará el protocolo entrevistando a las personas que pudiesen aportar información relevante que será entregada a las instituciones competentes.• Directora del establecimiento denuncia la sospecha o develación (existencia de un relato) de abuso sexual infantil, en las instituciones correspondientes (Fiscalía o Carabineros) y en los plazos que establece la ley (24 horas). <p><u>PARA ESTO SE DEBERÁN SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Citar al apoderado de forma presencial al colegio, se llamará por teléfono o se enviará correo electrónico al email institucional del estudiante. En entrevista con el apoderado/a o adulto responsable, la trabajadora Social le informará de lo ocurrido y de las acciones que tomará el establecimiento. Si el agresor forma parte de la familia del alumno, o es el apoderado/a, el colegio informará sobre las acciones judiciales que realizará el colegio.2. En la entrevista, trabajadora Social o Psicóloga/o del ciclo señala a la familia que deben realizar la denuncia en un plazo de 24 hrs, entregando el comprobante de denuncia a la trabajadora Social. De igual manera se menciona al apoderado que el		
--	--	--	--



	<p>colegio está en la obligación legal de denunciar a Carabineros o a la Fiscalía, según sea el caso de supuesto abuso sexual infantil o de certeza de abuso.</p> <p>3. Las instituciones competentes, son los que llevarán las acciones de peritaje (constatar lesiones, investigación etc.).</p> <p>4. Para efectos de situaciones de ASI ocurridos dentro del establecimiento para los efectos de comunicación, será la Dirección del colegio quien dará información, siendo el vocero oficial.</p>		
<p>PASO 3 Recogida y análisis de antecedentes.</p>	<p>Paralelamente al Paso 2, ABE realizará todas las acciones necesarias, siempre resguardando la intimidad y seguridad del alumno/a. Esto con el objetivo de poder dar cuenta al apoderado/a o familia del estudiante, así como a las instancias judiciales pertinentes. ABE vía correo electrónico entregará información y acciones realizadas a profesor jefe y coordinador de ciclo para que tengan conocimiento de la activación de protocolo.</p> <p><i>Cabe señalar que, una vez hecha la denuncia en Carabineros o Fiscalía, serán las instituciones judiciales las encargadas de investigar la existencia o inexistencia de lo sospechado.</i></p> <p>Las medidas específicas de protección, las tomarán las instituciones pertinentes, producto de la denuncia que se realice.</p> <p>En el caso de que el apoderado reciba el relato por parte del estudiante, se le dará orientación desde ABE de cómo realizar la denuncia. Se realizará seguimiento a las 24 hrs. Si la familia no realizó la denuncia correspondiente como colegio se realizará en las siguientes 48 hrs.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Área Bienestar Escolar. (Psicólogo/a del ciclo, Trabajadora Social)• Instituciones externas.	<p>Dentro de los 5 días hábiles activado el protocolo, se puede prorrogar por 5 días hábiles más, si así fuese necesario.</p>



<p>PASO 4</p> <p>Si el agresor es un miembro del establecimiento.</p>	<p>En caso de que el agresor sea un miembro del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avisar al director/a del establecimiento.• Suspender al supuesto agresor hasta que se esclarezcan los hechos denunciados. · Realizar sumario interno (la investigación de los hechos corresponde exclusivamente a la Fiscalía).• Colaborar con la Fiscalía, facilitando por ejemplo la participación como testigos de profesores, directivos y cualquier persona citada por esta instancia para que aporte su testimonio.• Durante el proceso de investigación, se tomarán todas las medidas para asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.• En caso de ser el agresor un estudiante, sin perjuicio de la investigación realizada por la Fiscalía, el colegio aplicará las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia, “Faltas muy graves a normas de respeto y honestidad”.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección del colegio.• Área Bienestar Escolar.• Instituciones externas.	<p>Dentro de los 5 días hábiles activado el protocolo, se puede prorrogar por 5 días hábiles más, si así fuese necesario.</p>
<p>PASO 5</p> <p>Seguimiento y acompañamiento</p>	<p>El establecimiento realizará seguimiento del caso, durante el semestre en curso con el fin de brindar acompañamiento y apoyo que el alumno y su familia puedan requerir. Demostrar al estudiante que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.</p> <p>Profesor jefe y coordinador serán informados del seguimiento vía correo electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Área Bienestar Escolar.	<p>El semestre en curso</p>



<p>PASO 6</p> <p>Cierre del protocolo</p>	<p>Trabajadora Social y/o Psicóloga/o del ciclo, citan a la apoderada para cerrar el protocolo, indicando las acciones realizadas.</p> <p>La entrevista debe realizarse dentro de 10 días hábiles una vez abierto el protocolo. Se debe dejar firmado el registro de la entrevista.</p> <p><i>*En ausencia de Trabajadora Social y/o Psicóloga/o del ciclo, Encargada de Convivencia Escolar realiza la entrevista de cierre de protocolo*</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Trabajadora Social• Psicólogo del ciclo.• ECE	<p>Dentro de 5 días hábiles activado el protocolo.</p> <p>Puede ser prorrogable por 5 días más si se requiere.</p>
--	---	---	--



ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO			
ACCIONES A SEGUIR			
PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
PASO 1 Identificación, comunicación y denuncia de la situación.	<ul style="list-style-type: none">• Todo miembro de la comunidad educativa que encuentre a un estudiante con signos de consumo de droga o alcohol y/o tráfico de drogas, debe informar a la coordinadora de ciclo respectivo, la que articula con el Profesor Jefe la continuidad de la acción resolutive. Quién observa el hecho de consumo o porte de sustancias ilícitas, es la persona que registra por escrito la situación observada y/o relatada en la Hoja de vida de la /el estudiante. <p>* En ausencia de coordinador de ciclo, el responsable de activación de protocolo será el Orientador del ciclo.</p> <p>En caso de ausencia de ambos responsables (Coordinadora u Orientador) , se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador de ciclo.• En caso de ausencia, Orientador	Dentro de la jornada escolar.
PASO 2 Actuación Inmediata.	<p>Frente a situaciones en que tengamos evidencia de que un estudiante se encuentra bajo los efectos de alguna droga o alcohol, se debe llamar en forma inmediata al coordinador de ciclo respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ningún estudiante en esas condiciones puede permanecer al interior de la sala de clases.• El estudiante será conducido por la coordinadora de ciclo a un espacio seguro, siempre bajo la supervisión de un adulto. Este espacio puede ser salas de entrevistas o enfermería. En caso de intoxicación evidente por consumo de sustancias ilícitas se trasladará al estudiante al servicio de salud más cercano.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador de ciclo.	Dentro de la jornada escolar.



	<ul style="list-style-type: none">• Además, el coordinador de ciclo deberá avisar de la situación al apoderado del estudiante.• Esto para realización de entrevista y retiro del estudiante del establecimiento.• En caso de que no sea factible el inmediato retiro del estudiante por parte del apoderado, se debe mantener al estudiante al interior del colegio, en distancia de otros estudiantes.• Se aplicará medida según Manual de Convivencia, "Faltas muy graves a las normas de respeto y honestidad".		
<p>PASO 3</p> <p>Denuncia en caso de porte y/o tráfico de droga.</p>	<p>Frente a situaciones en que tengamos evidencia de que un estudiante ha estado involucrado en una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento, se debe llamar en forma inmediata al coordinador de ciclo respectivo, quien debe llamar a los apoderados, para que concurran al establecimiento y estén presentes durante los procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Encargada de Convivencia Escolar o Directora o realizan llamado telefónico al plan cuadrante de Carabineros, solicitando su presencia en el colegio para así realizar la denuncia de forma presencial.• Se aplicará medida según Reglamento Interno Escolar, "Faltas muy graves a las normas de respeto y honestidad"	<ul style="list-style-type: none">• Encargada de Convivencia Escolar• En su ausencia la Directora	Dentro de la jornada escolar .



<p>PASO 4 Evaluación Inicial.</p>	<p>A la reintegración del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional del área de bienestar escolar sostiene entrevista con el estudiante, para tener conocimiento de la situación; evaluar el nivel de compromiso, características del consumo, y dificultades asociadas. Una vez estimada la gravedad del caso, se propone un plan de intervención con el estudiante.• Coordinador de ciclo convoca a reunión de evaluación inicial: bienestar escolar, profesor jefe y, en casos de alta complejidad, Director y Encargada de Convivencia Escolar. Además, se evalúa la presencia de algún otro profesional que pueda resultar relevante en el caso. En esta instancia se evalúan y coordinan acciones a seguir con el o la estudiante y su apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador de ciclo.• Área de Bienestar Escolar.	<p>Dentro de la jornada escolar</p>
<p>PASO 5 Primera respuesta al confirmarse presencia de consumo problemático.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Psicóloga o asistente social del área de bienestar escolar cita al apoderado, privilegiando la presencia del estudiante. La entrevista se focaliza en la acogida, recopilación de información, búsqueda de alternativas, orientación y formas de apoyar al estudiante.• Luego de este proceso de entrevista, el área de bienestar escolar evalúa si el caso requiere de atención especializada externa para evaluación de daño y tratamiento.• Coordinadora de Ciclo (En su ausencia, el Orientador) informará a través de correo electrónico o convocará a reunión al equipo de ciclo y PJ, para actualizar sobre el proceso que llevará a cabo el estudiante.	<ul style="list-style-type: none">• Área de Bienestar Escolar.	<p>Dentro de 5 días hábiles notificado el apoderado de la situación.</p>

<p>PASO 6</p> <p>Derivación externa. Al definirse necesidad de evaluación y/o tratamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Habiendo estimado el nivel de compromiso del consumo, el equipo de bienestar escolar evalúa y señala los tipos de ayuda de apoyo asistencial que existen en la comuna. En aquellos <u>casos en que el estudiante y el apoderado rechacen la derivación</u>, se solicita a ambos la firma de una declaración del rechazo. No obstante, la derivación se realiza de todas maneras por parte de la institución ya sea por vulneración de derecho o riesgo inminente para el estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> Área de Bienestar Escolar. 	<p>Dentro de 5 días hábiles notificado el apoderado de la situación</p>
<p>PASO 7</p> <p>Seguimiento del caso.</p>	<p>Desde que la institución externa lo toma:</p> <ul style="list-style-type: none"> PJ y orientador realizan seguimiento del caso, a través de entrevistas con el estudiante y apoderado, a lo menos 2 al semestre . - Se solicita, a la institución externa o profesional tratante un informe del proceso terapéutico a las cuatro semanas de atendido, que consigne complejidad, daño, adherencia a la intervención y sugerencias de acompañamiento. <u>En caso de abandono de tratamiento</u> se debe consignar en el informe del caso las gestiones realizadas para evitar el abandono. Se considera un tiempo de latencia, para reiniciar el proceso motivacional. Se mantiene informado al Coordinador de ciclo y Profesor jefe, durante todo el proceso. - En caso de que el <u>tratamiento de un estudiante interfiriera con actividades académicas</u>, el coordinador de ciclo realiza las coordinaciones de agenda necesarias para facilitar las condiciones que permitan que el estudiante pueda cumplir con su proceso terapéutico y su proceso académico. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora de ciclo. Área de Bienestar Escolar. 	<p>Durante semestre 1</p>



<p>PASO 8 Cierre del protocolo</p>	<p>Coordinadora y/o Orientador del ciclo, citan a la apoderada para cerrar el protocolo, indicando las acciones realizadas y las medidas de acompañamientos con las que quedará el estudiante.</p> <p>La entrevista debe realizarse dentro de 10 días hábiles una vez abierto el protocolo. Se debe dejar firmado el registro de la entrevista.</p> <p><i>*En ausencia de la Coordinadora y del Orientador, Encargada de Convivencia Escolar realiza la entrevista de cierre de protocolo*</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordinadora de ciclo.• Orientador	<p>Dentro de 5 días hábiles notificado el apoderado de la situación.</p> <p>Puede ser prorrogable por 5 días más si el caso lo requiere.</p>
---	---	---	--

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

I.- INTRODUCCIÓN

Se denomina embarazo adolescente, el que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16% y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley No 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto No 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

En el artículo 11 de la Ley Nº 20.370 general de educación de 2009, se da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

III.- CONSIDERACIONES

- La estudiante debe acercarse, en lo posible junto a su apoderado, a profesor/a jefe, coordinador de ciclo o integrante del Área de Bienestar Escolar para informar situación.
- Cualquiera de los miembros mencionados anteriormente deberá hacer llegar la información a **coordinación académica** para definir cómo sigue el proceso escolar para completar el año.
- El colegio no puede cancelar la matrícula, trasladar de establecimiento, ni suspender de clases a la estudiante embarazada, si ésta no lo desea.
- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que estudiante involucrado manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

- Cuando la estudiante esté cercana al momento del parto se debe informar a profesor/a jefe, coordinador/a de ciclo y sub-coordinador/a académica, para revisar situación académica y conocer el modo en que será evaluada posteriormente, que será definido por sub-dirección académica.
- El establecimiento educacional NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. - La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo o hija por nacer.

III.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

A.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- En caso de accidente, estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido en el reglamento de evaluación, 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes y tener las notas adecuadas.
- Realizar su práctica profesional si está en Enseñanza Media Técnico Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante. En caso de que se contravengan, se posterga la práctica profesional.
- Cuando el hijo/a nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en recreos en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clases. Este horario deberá ser especificado y con conocimiento del apoderado de la estudiante.
- Generar instancias para que tanto los futuros padres y madres adolescentes tengan flexibilidad a la hora de entregar y cumplir con sus actividades académicas, siempre que haya justificativo, para continuar con sus estudios y se pueda prevenir la deserción escolar.

B.- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Psicólogo(a), Encargado de Convivencia del ciclo o Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud correspondiente

- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé. Debe Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado(a) a su profesor(a) jefe. Éste debe informar a coordinador de ciclo.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- Debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto en la Dirección del establecimiento educacional.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- En el caso de los estudiantes que van a ser padres, el colegio deberá entregar facilidades para que pueda asistir a controles de prenatal y control sano, para esto el estudiante debe mostrar certificado médico o libreta de control de embarazo o control sano.
- 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.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El estudiante debe acercarse, en lo posible junto a su apoderado, a profesor/a jefe, coordinador de ciclo o integrante del Área de Bienestar Escolar para informar situación.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.



PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS		
PASO	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1 Recepción de la denuncia.	<p>Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica de dar aviso inmediatamente a psicóloga o asistente social del Área de Bienestar Escolar en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF), maltrato, negligencia o abandono contra un estudiante, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.</p> <p>La detección de dicha situación debe quedar registrada por escrito en el Área de Bienestar Escolar.</p> <p>Nota: Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).</p>	<ul style="list-style-type: none">Área Bienestar Escolar.
PASO 2 Entrevista con apoderado.	<p>En un plazo de 24 hrs, se citará al apoderado del estudiante involucrado, para dar aviso de la situación anterior.</p> <p>Es necesario diferenciar situaciones en que se encuentra evidencia de maltrato físico, como lesiones o heridas y situaciones en que exista un relato de parte del estudiante.</p> <p>En el primer caso, la denuncia debe ser realizada por Trabajadora Social, ya que son situaciones que constituyen delito y porque se encuentra evidencia física de ella.</p> <p>En caso de que exista relato se procede a través de medidas de protección que busque informar a tribunales de familias el relato de un estudiante y que las instituciones pertinentes actúen investigando y protegiendo a los niños o adolescente afectados.</p> <p>Frente a esto, se entrega a la familia la opción de realizar la denuncia, de igual manera el colegio tiene la obligación de hacer la denuncia ante las instituciones correspondientes. Esta entrevista debe quedar registrada.</p>	Área Bienestar Escolar.



<p>PASO 3 Procesamiento de la denuncia.</p>	<p>Luego de recibir la denuncia, la Dirección del colegio procederá a poner estos antecedentes en consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocido el hecho, junto a la asistente social del Área de Bienestar Escolar.</p> <p>Se deberá actuar procurando tomar las medidas preventivas para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Área Bienestar Escolar.• Dirección del colegio.
<p>PASO 4 Realización de la Denuncia</p>	<p>La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el/la directora(a) del establecimiento, junto a los testigos y asistente social. Misión que realizarán conforme a lo señalado en artículos 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará en un plazo de 24 hrs, ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. Se indicarán las circunstancias del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. Los testigos pueden ser llamados a declarar y tienen derecho a exigir una medida de protección de existir hostigamiento o amenazas por parte de los denunciados.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Director/a.• Asistente social.
<p>PASO 5 Realización del oficio.</p>	<p>Asistente social es quien escribirá el oficio con la información entregada y se enviará a tribunales de familia.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Asistente social.
<p>Paso 6 Cierre del Protocolo</p>	<p>En un plazo de 14 días hábiles se debe cerrar el protocolo. Pueden ser prorrogables por 7 días más, según la información necesaria para escribir el oficio que se entregará a tribunales de familia.</p> <p>Se levanta acta de entrevista con el cierre del protocolo, describiendo las acciones realizadas. Esta acta debe ser firmada por la Psicóloga/o asistente Social y el apoderado del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Psicóloga/o• Asistente social.
<p>PASO 6 Seguimiento del caso.</p>	<p>De acuerdo al caso se realizarán de forma pertinente alguna o algunas de las siguientes acciones de acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Algún integrante del equipo de ciclo, realizará visita domiciliaria.• Psicóloga/o tendrá entrevistas con el/la estudiante y también con los apoderados.• Observación de el/la estudiante (clases, recreos, entre otros).• PJ Entrevista al estudiante y su familia. <p>* En caso de que sea la familia quien denuncie, se realiza seguimiento por parte del área de Bienestar escolar y apoyo pedagógico desde el área de subdirección académica para dar continuidad a su proceso de aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Área De Bienestar Escolar.



<p>PASO 7 Derivación a institución externa.</p>	<p>En el caso de no lograr que se produzcan los cambios necesarios se buscará apoyo en las instituciones de la comuna. De acuerdo a cada caso se evaluará a qué institución debe ser derivado. Se mantendrá el contacto con la institución para chequear la adhesión al tratamiento, una herramienta que permite realizar este seguimiento es el trabajo en red que se hace con las instituciones pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Área Bienestar Escolar.
--	--	---