



**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO PATRICIO MEKIS
2026**

Tabla de contenido

1.- PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	4
2.-CONCEPTOS.....	5
3.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
4.-REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO Y GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
5.- REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	11
6.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	11
7.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y RESGUARDO DE DERECHOS Y NORMAS AMBIENTALES	11
8.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	22
9.- NORMAS, FALTAS, PROCESOS FORMATIVOS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, REPARATORIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	24
10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE AULA SEGURA LEY 21.128	55
11.- DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.....	59
12.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	60
13.- Faltas y sanciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación	63
14.- LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.....	65
15.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	67
16.- SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	68
17.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	69
18.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL R.I	71
19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC).....	71
20.- RUTINAS	78
21.- ANEXOS COMPLEMENTARIOS	86
21.1.- Protocolo de estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	86
21.2.-Protocolo ante maltrato físico y psicológico entre estudiantes	87
21.3.- Protocolo ante maltrato de un estudiante a un profesor(a) u otro funcionario(a) del establecimiento	88
21.4.- Protocolo ante maltrato de un adulto a un estudiante (funcionarios, docentes, padres y apoderados).....	89
21.5.- Procedimiento ante casos de bullying y cyberbullyng	94

21.6.- Protocolo de acción frente al porte y uso de armas97

20.08498

21.6.2.- Protocolo por porte de “arma de fuego” dentro del establecimiento.....99

21.7.- Anexo formato resolución comité de convivencia escolar100

21.6.1.- Protocolo por porte de arma blanca o corto-punzante dentro del establecimiento ley

1.- PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1.1.- Fundamentos

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Patricio Mekis, perteneciente a la Corporación Municipal de Rancagua, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, tanto en el ámbito físico o psicológico de los miembros de la comunidad escolar.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar y/o bullying, abuso sexual o consumo de drogas/alcohol, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

1.3.-Dignidad del ser humano

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

1.4.- Interés superior de los y las estudiantes

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

1.4.- No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: *“como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”*.

Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

1.5.- Legalidad

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y

necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de este reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

1.6.- Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

1.7.- Proporcionalidad

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con **medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula**. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

1.8.- Transparencia

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

1.9.- Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva, artística y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados y la comunidad de ex estudiantes del colegio Patricio Mekis.

1.10.- Autonomía y Diversidad

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

1.11.- Responsabilidad

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

2.-CONCEPTOS

La **sana convivencia** educativa es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente

tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Por **comunidad educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, profesionales y personal de apoyo, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Por **Seguridad** se entiende el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones.

Por **Higiene** se entenderá el conjunto de conocimientos y técnicas que deben aplicar los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre sus alumnos y por Salud el completo estado de bienestar físico, mental y social del individuo y no simplemente la ausencia de enfermedad.

3.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

3.2.- Los **miembros de la comunidad educativa tienen derecho** a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.3.- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

3.4.- Son **deberes de los estudiantes** brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

3.5.- Por su parte, **son deberes de los padres, madres y apoderados** educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3.6.- Por su parte, **son deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de

los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.7.- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3.8.- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.9.- El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

3.10.- Son deberes del equipo docente directivo liderar el establecimiento educativo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Asimismo, para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula con el fin de mejorar dichas prácticas.

3.11.- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor (CORMUN), según corresponda.

3.12.- La Corporación Municipal de Rancagua tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la Ley General de Educación. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado conforme a la legislación vigente.

3.13.- Es deber del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4.-REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO Y GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento: El Colegio Patricio Mekis, imparte los niveles de Educación Pre Básica de NT1 a NT2, y los niveles de EGB de 1º a 8º Básico.

4.2.- Régimen de Jornada Escolar:

- NT1 y NT2: Con Jornada Escolar Completa Completa (JEC)
- 1º a 8º Básicos Con Jornada Escolar Completa (JEC)

4.3.- Horario de clases

Pre kínder – kínder (NT1 y NT2)		
Día	Ingreso	Salida
Lunes	08: 15	15:40
Martes	08: 15	15:40
Miércoles	08: 15	15:40
Jueves	08: 15	15:40
Viernes	08: 15	13:35

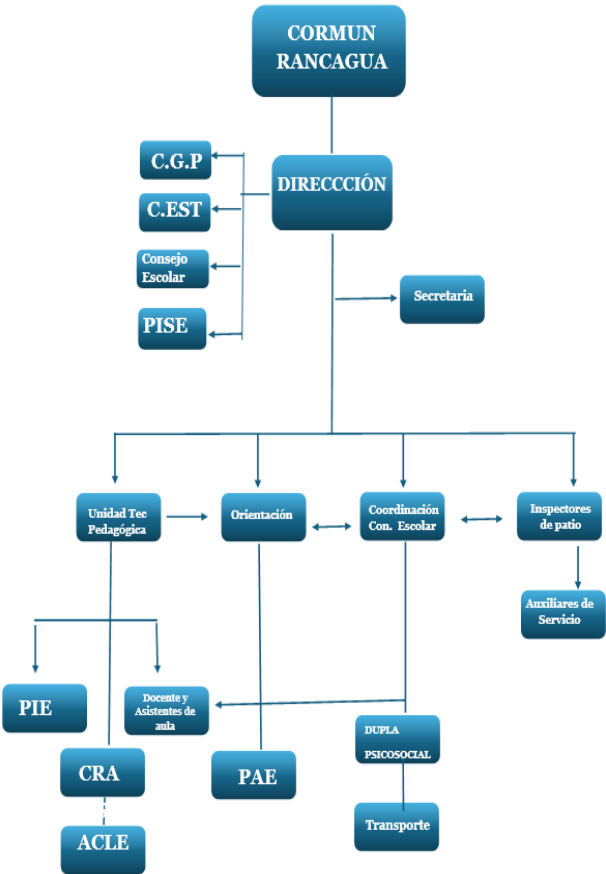
Primer y Segundo Ciclo (1° a 8° Básico)		
Día	Ingreso	Salida
Lunes	08: 15	15:40
Martes	08: 15	15:40
Miércoles	08: 15	15:40
Jueves	08: 15	15:40
Viernes	08: 15	13:25

Horarios Recreos	
Primer Recreo	09: 45 a 10: 05
Segundo Recreo	11: 35 a 11: 55
Tercer Recreo (almuerzo)	13: 25 a 14: 10

4.4.- El horario de apertura de puertas se realizará a las 08:00 horas, mientras tanto los estudiantes que lleguen antes de esa hora podrán permanecer en sala de espera hall de ingreso. Los funcionarios a cargo de la apertura de puertas serán los inspectores.

El resguardo de los estudiantes entre las 07:45 horas y el ingreso a clases a las 08:15 horas, quedará a cargo de un directivo (con responsabilidad directiva y administrativa), y los asistentes inspectores que ingresan paulatinamente a su horario laboral.

4.5.-Organigrama del establecimiento.



4.6.-ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

Director: Profesional de la Educación encargado de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la del Establecimiento Educacional. Su función principal es la de Liderar el Proyecto Educativo del Colegio y su despliegue efectivo con la Comunidad Educativa.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica: Profesional de la Educación encargado de asesorar al Director en el ámbito de la planificación, organización y evaluación de las actividades curriculares del establecimiento. Es el encargado de generar información sobre los procesos de enseñanza aprendizaje desde un foco técnico pedagógico, que permita la oportuna toma de decisiones en la búsqueda de su optimización.

Orientador(a): Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual apoyando la implementación de los planes normativos asociados.

Encargado de Convivencia Escolar: El Encargado de Convivencia Escolar es un profesional de nivel Superior que se encarga de la gestión para la buena convivencia entre todos los integrantes de los distintos estamentos del colegio. Para esto, elabora un plan de gestión que es comunicado periódicamente al Consejo Escolar y la Dirección del establecimiento. Además, es el enlace con el área de Convivencia Escolar de la Corporación municipal de Rancagua.

Encargado de las Actividades de Libre Elección: Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de los talleres electivos JEC y las actividades extraescolares de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento (ACLE)

Educadoras de Párvulo: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Profesor(a) jefe: Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura. Además, se encarga de los procesos administrativos relacionados con el curso de su jefatura.

Profesor de asignatura: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

Profesionales de Integración Escolar: Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, del lenguaje y trastornos específicos del aprendizaje. Además, realizan actividades de co docencia con los profesores de asignatura a los que se les ha asignado trabajar, propiciando el desarrollo de habilidades en el curso.

Psicólogo(a): Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Trabajadora Social: Profesional cuya labor esté dirigida a la atención y apoyo de los estudiantes, que presentan dificultades sociales derivadas de su contexto familiar o entorno cercano que afectan el proceso de aprendizaje.

Asistente de Párvulos: Técnico de nivel medio o superior que realiza tareas de apoyo a los párvulos, colaborando con la Educadora en el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarios para el adecuado funcionamiento del curso.

Asistente de Aula: Técnico de nivel medio o superior que realiza tareas de apoyo a los estudiantes, colaborando los distintos profesores que atienden al curso en el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarios para el adecuado funcionamiento del curso.

Encargado de Informática: Profesional capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los sistemas computacionales existentes en el establecimiento educacional. Así mismo, estar a cargo de las salas de computación que deben ser usadas con fines pedagógicos y del recurso informático que circula en las salas de clases. Priorizando la seguridad de los niños y niñas, evitando la exposición a contenido inapropiado.

Encargado CRA: Profesional o técnico que realiza tareas complementarias a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar las prácticas que se realizan al interior del Centro de Recursos de Aprendizaje. Además, es encargado de las tareas administrativas y de gestión de los recursos que se derivan del funcionamiento de éste.

Secretaria: Funcionario/a Administrativo que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección y a la institución en la sistematización de información, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. Quien desempeña esta tarea es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.

Auxiliar de Servicios Menores: Personal que se responsabiliza de cumplir funciones de limpieza de las distintas áreas de la escuela, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Guardia y/o nochera: Cuidar las dependencias del colegio en horario nocturno de (De 20:00 a 08:00 horas)

4.7.- Mecanismos de comunicación: Los mecanismos de comunicación oficiales entre Padres y Apoderados con el establecimiento y viceversa serán:

- Agenda Escolar o Comunicación por escrito.
- Mail institucional (estudiantes) o algún integrante de la unidad educativa.
- Entrevistas con los docentes o directivos. Estas deben ser agendadas previamente para garantizar una atención oportuna y no interrumpir actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Carta Certificada: Para entregar información relevante, en caso de no poder contactar al apoderado de forma presencial. Se enviará a la dirección consignada en la ficha de matrícula.
- Visita al Hogar por parte de la Dupla psicosocial, cuando sea estrictamente necesario, o se haya perdido la comunicación con la familia.
- En caso de notificar denuncias a la familia, comunicar de forma directa en el establecimiento o enviar carta certificada. (No realizar visita domiciliaria, para resguardar la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa).
- Página web/Facebook/Instagram, solo como vía de información complementaria, no como medio oficial.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

5.- REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

5.1.- Los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile (SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR)

5.2.- Al momento de la convocatoria el sostenedor deberá informar:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Proyecto educativo del establecimiento.

6.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

6.1.- El Uniforme del Colegio Patricio Mekis es el siguiente:

- **Damas:** Falda gris, con basta a 3 cm. de la rodilla, blusa blanca o polera institucional, chaleco y/o polar azul marino sin logos que no correspondan a los institucionales), zapatos o zapatillas negras, calcetas grises, en invierno chaqueta o parka de color azul marino.
- **Varones:** Pantalón gris, camisa blanca o polera institucional, sweater y/o polar azul marino, zapato o zapatillas negras, parka o chaquetón azul marino.

6.2.- Uniforme educación física y actividades deportivas: Buzo institucional y/o azul - Polera azul institucional - Short o calza azul marino - Zapatillas , Calcetas, Útiles de aseo.

Los estudiantes, el día de sus clases de educación física deberán asistir al colegio con su buzo institucional o azul marino. La polera del colegio podrá usarse cuando se estime conveniente, dependiendo del clima. Además, todas las prendas deben estar debidamente marcadas.

Las niñas podrán usar pantalones de color gris y/o azul marino entre los meses de Mayo a Septiembre, cualquier situación especial, deberá ser conversado en dirección, dejando constancia escrita, para ser transferida e informada al profesor jefe.

Los varones se deben presentar con corte de pelo colegial, no permitiéndose el corte de fantasía, el pelo rapado, tinturado y/o con peinados extravagante, sin vestimentas de color (jockey, gorros, pañuelos, bufandas, etc.), que no se ajusten al uniforme del establecimiento, insignias distintas a la del colegio, lentes de sol, etc. Las damas no se pueden presentar con el pelo tinturado y/o con peinados extravagante, se deben presentar con las uñas limpias, cortas y sin pintar, sin vestimentas de color que no se ajusten al uniforme del establecimiento (pañuelos, gorros, bufandas, etc.)

Se encuentra prohibido el uso de elementos decorativos y ostentosos tales como: anillos,

aros llamativos, pulseras, pinches y trabas inadecuadas, collares, gargantillas, cadenas, y otros accesorios, como también el maquillaje, siendo tema de orientación con su respectivo profesor jefe.

Además, no se permite portar o usar objetos de valor al interior del establecimiento tales como: celulares, notebooks, audífonos, tablets, relojes inteligentes y otros similares, motivo por el cual, el colegio no se hará responsable ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Usar durante la clase teléfonos celulares, reproductores de música, alisador de pelo o cualquier artefacto electrónico, ya que son elementos distractores que perjudican el normal desarrollo de la clase y funcionamiento del establecimiento. Si por razones de fuerza mayor un alumno ingresa al establecimiento con teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de este.

Si un alumno es sorprendido utilizando el celular y producto de ello interrumpe o molesta en clases, se le requisará y se le entregará al apoderado cuando finalice la jornada, quedando registro en su hoja de vida. Si la falta se reitera, nuevamente se requisará el celular y se hará entrega convivencia escolar, donde se citará al apoderado para hacer devolución del aparato, quedando registro en la hoja de vida.

6.3.- Uniforme para presentaciones oficiales (Ceremonias, Desfiles, entre otros): Ante la presentación del alumnado en actos o ceremonias internas y externas deben acudir con su uniforme completo, correctamente vestido y ser puntual para la hora acordada en la participación de dicho evento. Si la representación es de carácter deportivo, acudir a dicha actividad con su buzo escolar oficial del establecimiento. Para las salidas culturales, los alumnos deberán vestir de acuerdo a lo dictaminado por el docente a cargo.

En cuanto a la presentación personal al establecimiento debe ser la siguiente:

- Respetar el uso correcto del uniforme institucional.
- Mantener una adecuada higiene y presentación personal, evitando el uso de piercing, coloración del cabello, uñas excesivamente largas y/o acrílicas, usar cortes de pelo de fantasía, aros grandes y llamativos y sin maquillaje.

6.4.- En relación al porte y uso de equipos tecnológicos como teléfonos celulares, Tablet, computador portátil, audífonos, notebook, consolas de juegos, parlantes de audio, entre otros, de propiedad de estudiantes y/o apoderados se encuentran prohibidos. Además, el establecimiento educacional no se responsabiliza por la pérdida, robo y daños a estos equipos.

7.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y RESGUARDO DE DERECHOS Y NORMAS AMBIENTALES

7. 1.- Plan Integral de Seguridad Escolar (Anexo 3 PISE)

7.1.1.- El establecimiento contará con un Comité de Seguridad Escolar que funcionará a través del Consejo Escolar.

7.1.2.- El plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) será elaborado por el Coordinador/a de Plan de Seguridad Escolar, con la colaboración del resto de los integrantes del comité. Este plan será aprobado por el Consejo Escolar previo a su aplicación.

7.1.3.- El PISE será actualizado al menos una vez cada año escolar de acuerdo a la normativa vigente y se presentará como un anexo a este Reglamento Interno.

7.1.4.- En el marco de la seguridad escolar, existirá un libro en secretaría donde los integrantes de la comunidad educativa y especialmente los auxiliares de servicios deberán comunicar cualquier daño al mobiliario o infraestructura que provoque un riesgo a la integridad de las personas, con el propósito de canalizar inmediatamente la reparación o acción de prevención del riesgo.

7. 2.- Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Vulneración de Derecho: entiéndase como cualquier transgresión a los Derechos de los niños, niñas y adolescentes establecido en la convención de los Derechos del niño, sea o no constitutiva de delito.

7.2.1.-Estrategias de Prevención: Entre otras medidas, se considera anualmente desarrollar las siguientes estrategias:

- Orientaciones para padres sobre temáticas relacionadas con vulneración de derechos de los estudiantes.
- Capacitación al personal para la detección y actuación sobre vulneraciones de derechos de los estudiantes.
- Promoción de los derechos de la infancia entre los estudiantes de los distintos niveles del establecimiento.
- Desarrollo de herramientas de autocuidado para responder ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

7.2.2.- Protocolo Vulneración de Derechos Grave, constitutivo de delito (Violencia física y/o psicológica, violencia sexual, explotación sexual comercial), el cual puede haber ocurrido tanto dentro como fuera del establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- Contener a la persona, escuchar, dar tranquilidad y no dejar sola/o.	La persona que toma conocimiento de la Vulneración de Derecho.	Inmediato.
2.- Comunicar al Equipo Directivo de la Vulneración de Derecho develada.	La persona que toma conocimiento.	Dentro de las 24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
3.- La persona que toma conocimiento de la Vulneración de Derecho debe realizar informe para que equipo directivo puedan informar a Tribunales o realizar denuncia en la entidad correspondiente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía).	La persona que toma conocimiento.	Dentro de las 24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.

4.- Realizar denuncia en Ministerio Público cuando la Vulneración de Derecho corresponda a un delito.	Director. Equipo directivo.	Dentro de las 24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
5.- Informar al apoderado o adulto responsable del estudiante o los estudiantes involucrados, de las medidas tomadas por el establecimiento frente a la develación, a través de una entrevista. En caso de no establecer contacto, se solicita por medio de una carta certificada la asistencia inmediata al	Equipo de Convivencia Escolar.	Dentro de las 48 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
establecimiento para toma de conocimiento.		
6.- Informar al Juzgado de familia la situación de Vulneración de Derecho a través de un informe elaborado por la persona que toma conocimiento de la situación.	Trabajadora Social. Equipo de convivencia Escolar.	Dentro de las 48 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
7.- Apoyar pedagógicamente al estudiante en horario alterno y/o entregar batería de actividades cuando corresponda.	Jefe UTP y Profesor Jefe. (Coordinadora y equipo PIE cuando corresponda).	48 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
8.- Si fuera un estudiante del establecimiento el acusado de la agresión sexual se deben resguardar la integridad de ambos estudiantes y tomar medidas pedagógicas extraordinarias para evitar el contacto directo entre los involucrados hasta que fiscalía resuelva.	Director y jefe UTP	
9.- Apoyar y hacer seguimiento al estudiante afectado.	Dupla psicosocial.	Seguimiento regular durante el año escolar.

10.- Ante la eventualidad de que fuera un funcionario(a) del establecimiento quien vulnere el Derecho de un estudiante, este será trasladado a otras labores o funciones con el fin de resguardar la integridad del niño y evitar el contacto directo hasta resolución de la Fiscalía.	Director e inspectora general	24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
11.- La comunidad educativa no debe indagar ni interrogar al afectado (a) y se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.	Toda persona que tome conocimiento de la Vulneración de Derecho.	Durante todo el transcurso del año académico.

7. 3.- Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

7.3.1.-Estrategias de prevención: Entre otras medidas, se considera anualmente desarrollar las siguientes estrategias:

- Orientaciones para padres sobre temáticas relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Capacitación al personal para la detección y actuación sobre agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Desarrollo de herramientas de autocuidado para responder ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

7.3.2.- Protocolo Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- El profesional de la educación o asistente de la educación que toma conocimiento a través del relato del estudiante de agresión sexual o la situación relacionada con hecho de connotación sexual que atente contra la integridad del estudiante, informa al Equipo Directivo	La persona que toma conocimiento de agresión sexual o la situación relacionada con hecho de connotación sexual que atente contra la integridad del estudiante.	24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
2.- Equipo directivo informar y realiza denuncia en la entidad correspondiente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía).	Equipo Directivo Equipo de Convivencia	24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.

3.- Informar al apoderado o adulto responsable del estudiante de las medidas tomadas por el establecimiento frente al relato a través de una entrevista y en caso de no establecer contacto, por medio de una carta certificada que solicite su asistencia inmediata al establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar.	48 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
4.- La comunidad educativa no debe indagar ni interrogar al afectado (a) y se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.	La persona que toma conocimiento de agresión sexual o la situación relacionada con hecho de connotación sexual	Durante todo el transcurso del año académico.
5.- Informar a Juzgado de Familia la agresión sexual o la situación relacionada con hecho de connotación sexual través de un informe elaborado por la persona que toma conocimiento de la situación.	Dupla Psicosocial.	48 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
6.- Apoyar pedagógicamente al estudiante en horario	Jefe UTP y Profesor Jefe. Coordinadora y Equipo PIE	48 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
alterno y/o entregar batería de actividades cuando corresponda.		
7.- Apoyar, informar y hacer seguimiento al estudiante y a la familia del afectado.	Dupla psicosocial.	Seguimiento regular durante el año escolar.
8.- Ante la eventualidad de que fuera un funcionario del establecimiento quien vulnere el derecho de un estudiante este será trasladado a otras labores o funciones con el fin de resguardar la integridad del niño y evitar el contacto directo hasta resolución de la Fiscalía.	Director.	24 horas, desde el momento en que se recibe el relato.
9.- Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados frente a la comunidad educativa hasta que la investigación finalice.	Dirección.	Durante todo el transcurso del año académico.

10.- La persona que toma conocimiento de la Vulneración de Derecho debe presentarse a las citaciones convocadas por las entidades correspondientes.	La persona que toma conocimiento de agresión sexual o la situación relacionada con hecho de connotación sexual	Concurrir en la fecha y hora de cada citación.
---	--	--

7. 4.- Abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

7.4. 1.-Estrategias de Prevención: Entre otras medidas, se considera anualmente desarrollar las siguientes estrategias:

- Coordinación con redes de apoyo especializadas en temáticas de drogas y alcohol (SENDA Talleres focalizados) Talleres de apoyo externo.
- Desarrollo de estrategias en busca del fortalecimiento de habilidades sociales y factores protectores ante el consumo de sustancias ilícitas y alcohol.

7.4.2.-Protocolo de Abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- Detección de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.	Durante todo el transcurso del año académico.
2.- Comunicar a dirección el hecho.	La persona que detecta la situación infraganti.	Inmediato de observar la situación.
3.- Comunicar al apoderado o adulto responsable del estudiante de las acciones tomadas por el	La persona que detecta la situación.	24 horas, luego de observar la situación.
establecimiento a través de una entrevista personal y en caso de no establecer contacto, por medio de una carta certificada se solicita su asistencia inmediata al establecimiento para ser informado.		
4.- Resguardar la identidad del involucrado en los hechos denunciados, frente a la comunidad educativa hasta que la investigación finalice	Dirección	Durante todo el transcurso de la investigación.
5.- La comunidad educativa no debe ni indagar ni interrogar de manera inoportuna al estudiante sobre los hechos.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.	Durante todo el transcurso del año académico.
6.- Denunciar a PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía el hecho.	Equipo Directivo	24 horas, luego de observar la situación.

7.- Aplicar el Reglamento de Convivencia del EE.	Unidad de Inspectoría General Comité de Convivencia escolar	24 horas, luego de observar la situación.
8.- Apoyar pedagógicamente al estudiante en horario alterno y/o entregar batería de actividades cuando corresponda.	Jefe UTP y Profesor Jefe.	48 horas, luego de observar la situación.
9.- Derivación a programa de apoyo al estudiante.	Dupla psicosocial	48 horas, luego de observar la situación.
10.- Seguimiento del caso.	Dupla psicosocial	Durante todo el transcurso del año académico.

7.5. Protocolo de Accidentes Escolares

El Decreto Supremo n°313 de 1072, incorporó en el artículo n°3, de la Ley n°16.744. los accidentes que ocurran durante los estudios, o mientras se realiza la práctica educacional o profesional. El Seguro Escolar es un beneficio que protege a las y los estudiantes regulares, que pertenecen a establecimientos dependientes del Estado o reconocidos por este, en caso de Accidentes Escolares.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- Detección de Accidente Escolar.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.	Durante todo el transcurso del año académico.
2.- Brindar los primeros auxilios al estudiante.	Inspectores, asistentes de aula y docentes	Inmediato.
3.- Comunicar al apoderado o adulto responsable del estudiante lo ocurrido y también al profesor jefe.	Inspectores y/o asistentes de aula.	Inmediato.
4.- A través del llamado telefónico consultar si posee un seguro privado de atención y si hará uso de este.	Inspectores y/o secretaria. El Profesor Jefe debe identificar a estudiantes que cuenten con seguros privados.	Inmediato a través del llamado telefónico.
5.- Registrar en bitácora de llamadas de accidentes escolares, números de llamadas y horarios.	Asistentes de la educación Secretaria e inspectores	Inmediato
6.- Denunciar Accidente Escolar a SAMU / Hospital Regional de Rancagua (Ambulancia según gravedad)	Inspectores y secretarias.	Inmediato.

7.- Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería al accidentado (a). Secretaría completa datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su defecto por un integrante del Equipo Directivo)	Inmediato
8.- Traslado al servicio de urgencia: Ambulancia o radio taxi (Cuando la gravedad lo amerite)	En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante (casos graves) Encargado de salud, o un directivo del establecimiento.	Inmediato
9.- Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Orientador/a. Profesor Jefe. Encargado de salud.	48 horas después de ocurrido el accidente y durante la licencia médica del estudiante.
10.- Activar Plan pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases.	Jefe de UTP junto a Profesor Jefe encargados de entregar material al apoderado.	48 horas después de ocurrido el accidente y durante la licencia médica del estudiante.

7. 6.- Prevención de ideación suicida

7.6.1.- Estrategias de Prevención: Entre otras medidas, se considera anualmente desarrollar las siguientes estrategias:

- Coordinación con redes de apoyo especializadas en temáticas de Salud Mental.
- Desarrollo de estrategias en busca del fortalecimiento de habilidades sociales y factores protectores ante el comportamiento suicida.

7.6.2.-Protocolo de ideación suicida

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- Talleres enfocados a profesores de segundo ciclo que aborden la prevención de conductas suicidas en los estudiantes.	Psicólogo/a del establecimiento.	Previo a semana de cuidado de la Salud Mental.
2.- Implementación de talleres a estudiantes de segundo ciclo en el día de la prevención del suicidio (10/09)	Profesores jefes de cada curso.	Día de la prevención del Suicidio (10 de septiembre)

3.- Implementación de lecturas matutinas durante 1 semana en base a cuidado de Salud Mental en los estudiantes.	Profesores jefes de cada curso.	Durante semana de la Salud Mental.
4.- Promoción de cuidado de Salud Mental a través de difusión en redes sociales para toda la comunidad educativa.	Encargada de comunicaciones y psicóloga.	Durante semana de la Salud Mental.

7. 7.-Abordaje de situaciones relacionadas a la detección y manejo de la ideación suicida o intento de suicidio.

7.7.1.- Estrategias de abordaje ante situación de ideación suicida: se considera anualmente desarrollar las siguientes estrategias:

- Derivación oportuna del caso a entidades especializadas en Salud Mental.
- Coordinación con redes de apoyo especializadas en temáticas de Salud Mental.

7.7.2.- Protocolo de Abordaje de situaciones relacionadas a la detección y manejo de la ideación suicida o intento de suicidio.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- Detección de ideación suicida o intento de suicidio.	Todos los integrantes de la comunidad educativa.	Durante todo el transcurso del año académico.
2.- Comunicar a dirección y/o convivencia escolar la situación develada.	La persona que detecta la situación o recibe el relato.	Se informa de inmediato, de no ser posible debe ser informada situación dentro de la jornada laboral.
3.- Contención emocional para el estudiante y entrevista para reunir antecedentes sobre el hecho.	Psicóloga.	Luego de informada la situación se realiza contención de forma inmediata.
4.- Informar a CESFAM correspondiente la situación de riesgo de el/la estudiante.	Dupla Psicosocial	Se deriva de Inmediato luego de informada la situación de riesgo.
5.- Comunicar al apoderado o adulto responsable de el/la	Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.	24 horas máximo, luego de conocer la situación.

estudiante de las acciones tomadas por el establecimiento a través de una entrevista personal y en caso de no poder asistir al establecimiento por medio de una video llamada. Asimismo, se psicoeduca a apoderado en relación al suicidio y los mitos que giran en torno a esta temática y se entregan orientaciones para una adecuada contención emocional en el hogar.		
6.- Seguimiento del caso y coordinación permanente con servicio de salud.	Dupla psicosocial	Durante todo el transcurso del año académico.

7. 8.-Abordaje de situaciones relacionadas al suicidio de un integrante de la comunidad educativa.

7.8.1.-Estrategias de abordaje ante suicidio: se considera desarrollar las siguientes estrategias:

- Contención emocional inmediata a grupo curso, apoderados y funcionarios del establecimiento.
- Coordinación con redes de apoyo especializadas en temáticas de Salud Mental en caso de ser necesario.

7.8.2.- Protocolo Abordaje de situaciones relacionadas al suicidio de un integrante de la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- En caso de que el hecho ocurra en el establecimiento, se debe llamar a urgencias (131)	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que se encuentre en el lugar de los hechos.	Inmediato.
2.- Se contacta vía telefónica a apoderado de estudiante o en caso de ser funcionario del establecimiento se contacta a familiar, para que se acerque al establecimiento de forma urgente. De no ser posible por esta vía, recurrir al domicilio del estudiante o funcionario.	Equipo Directivo.	Inmediato.
3.- Contención emocional a grupo curso. Además de aplicar encuesta para identificar qué estudiantes se encuentran más afectados con lo acontecido.	Equipo de Convivencia Escolar.	Plazo máximo una semana.

4.- Taller orientado a funcionarios que hayan tenido contacto con persona fallecida.	Equipo de Convivencia Escolar.	Plazo máximo de una semana.
5.- Taller de contención emocional orientado a apoderados del curso afectado, ya sea por un estudiante, profesor jefe o funcionario significativo fallecido.	Equipo de Convivencia Escolar.	Plazo máximo una semana.
6.- En caso de ser estudiante fallecido se hace visita a familia de este, con el fin de identificar alguna necesidad de apoyo y entregar condolencias.	Dupla psicosocial/Profesor o profesora jefe con Asistente de aula.	Plazo máximo una semana.
7.- En caso de ser un funcionario se hace visita a familia de este, con el fin de identificar alguna necesidad de apoyo y entregar condolencias.	Equipo Directivo o dos representantes de este.	Plazo máximo una semana.
8.- De acuerdo a resultados de encuesta se realiza seguimiento con estudiantes que presenten sintomatología que esté afectando su bienestar emocional.	Equipo de Convivencia Escolar.	Durante todo el año académico en caso de ser necesario.
9.- Derivación a programa de Salud Mental en CESFAM correspondiente a quien lo requiera.	Dupla psicosocial.	Durante todo el año académico.

7. 9.- Medidas para orientar a garantizar medidas medio ambientales e higiene del establecimiento

El concepto de normativa de carácter ambiental, comprende aquellas normas cuyo objetivo es asegurar la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental en nuestro establecimiento educacional.

7.9.1.- Nuestro establecimiento educacional promueve el uso de rutinas de ahorro del agua, como por ejemplo no jugar con agua y mantener un control de la cantidad de agua que se utiliza en los momentos de higiene.

7.9.2.- Mantenión de cañerías, grifos y llaves de la red de agua, de forma permanente y monitoreado por la Subdirección de nuestro establecimiento educacional.

7.9.3.- Mantenión y cuidado de las áreas verdes de nuestro colegio, charlas educativas y contacto permanente con entidades externas como CONAF, entre otros.

ACTIVIDAD	HORARIOS	DÍAS
Servicios higiénicos	15:45 hrs. 12:00 hrs. 14:30 hrs.	Todos los días.
Limpieza de pisos	15:45 hrs.	Todos los días al término de la jornada.
Limpieza de muros	15:45 hrs.	Día jueves.
Limpieza de ventanas	9:30 a 10:00 y 15:30 hrs.	Día martes.
Limpieza de cielos	15:45 hrs.	Todos los días.
Limpieza de mobiliario	15:45 hrs.	Día lunes.
Lavado de pasillos	15:45 hrs.	Día miércoles.
Limpieza de patios	8:15 hrs. 10:15 hrs. 12:00 hrs. 14:15 hrs.	Todos los días.

8.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

8.1.- Regulaciones Técnico-Pedagógicas

8.2.- Se coordina junto a U.T.P. Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos de alumno regular para evitar deserción escolar.

8. 3.- Regulaciones sobre procesos de evaluación y promoción

8.3.1.- Nuestro establecimiento educacional resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Para esto define una serie de normas y procedimientos, que se encuentran contenidos en un anexo de este reglamento, referido a la Evaluación y Promoción de los estudiantes, además de regular materias referidas al seguimiento de los procesos pedagógicos, técnicos y administrativos.

8.3.2.- Independiente de las consideraciones generales, se establecerán reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, de acuerdo a la normativa que regula esta materia.

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

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Comunicada la situación de parte de la alumna, padre y/o apoderado a Cualquier funcionario del establecimiento.	Se comunicará al Equipo Directivo de forma inmediata, posteriormente se le comunicará a Profesor(a) Jefe(a) y Encargado de Orientación.	Inmediato
2.- Se registra en bitácora.	Encargada de Orientación.	Inmediato

3.- Se entrevistarán a los padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.	72 horas
4.- En caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (Estudiante), también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.	Encargado de Orientación junto a profesor(a) jefe.	72 horas
5.- Alumna y/o alumno serán inscritos y derivados al registro de estudiantes embarazadas, padre y madre en plataforma de JUNAEB.	Dirección y/o encargados del PAE.	72 horas
6.- Alumnos serán derivados al Equipo Psicosocial del establecimiento y programas de apoyo de Redes Externas. (Ama, Madre Adolescentes, CESFAM).	Encargados de Orientación y/o Profesor Jefe.	48 horas
7.- Se coordina junto a U.T.P. Plan Estratégico Pedagógico, a fin de apoyar y facilitar todos los procesos de alumno regular para evitar deserción escolar.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógico y Encargado de Orientación.	72 horas
8.- Monitoreo.	Encargado de Orientación velará en todo momento de que se cumpla conducto regular, y debido proceso.	Durante el proceso escolar.

8. 4.- Regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

8.4.1.- Se entenderá como salida pedagógica o gira de estudio a aquella actividad enmarcada dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, que ocurre al exterior del establecimiento educacional.

8.4.2.-Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudio.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
1.- Establecimiento entrega autorización de salida pedagógica por escrito a cada estudiante.	Profesor jefe (entrega y recepción) Apoderado (Firma del apoderado en la autorización)	Para salida Pedagógica hasta un día antes de la actividad. Para viajes de estudio hasta 45 días antes de fecha de salida.

2.- Determinar el número de responsables adultos que asistan a la actividad (mínimo dos)	Director	Día previo de actividad en horario laboral.
3.- Cada estudiante participante debe contar con su autorización.	Profesor jefe y/o responsable de la salida	Para salida Pedagógica hasta un día antes de la actividad. Para viajes de estudio hasta 45 días antes de fecha de salida.
4.- Solicitud de autorización de la actividad a CORMUN y comunicación al Departamento Provincial de Educación.	Director	45 días antes de ejecutar la actividad (viajes de estudio)
5.- Entrega de tarjetas de identificación, para cada estudiante, con nombre y celular de él o la docente, responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. Personal y apoderados acompañantes deben portar credencial con su identificación.	Profesor responsable de asignatura, ACLE, otros.	El día en que se desarrolla la actividad, antes de salir del establecimiento. Durante la actividad hasta el regreso al establecimiento educacional.
6.- Adjuntar a autorizaciones papeletas de seguro escolar.	Profesor jefe y/o profesor responsable de la salida.	24 horas antes de ejecutar la actividad.

9.- NORMAS, FALTAS, PROCESOS FORMATIVOS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, REPARATORIAS Y PROCEDIMIENTOS

9. 1.-Conductas Esperadas en los Integrantes de la Comunidad Educativa.

9.1.1.-Perfil del estudiante: De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, se espera que los estudiantes sean:

- a. Responsables ante sí mismos, la comunidad escolar y la sociedad respecto de sus acciones.
- b. Respetuosos de los demás, del entorno, del trabajo propio y ajeno.
- c. Preocupados permanente por el desarrollo de todas las dimensiones de su personalidad: intelectual, emocional, social, física y espiritual.
- d. Disciplinados y perseverantes en el desarrollo de sus tareas y desafíos, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
- e. Inclusivos, empáticos y solidarios, aceptando al otro con sus diferencias, fortalezas y debilidades.

9.1.2.- Perfil del profesor: De acuerdo al Proyecto Educativo, el educador del colegio Patricio Mekis requiere para modelar a los estudiantes de acuerdo al perfil esperado ser:

- a. Respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, para lo cual utiliza un diálogo cordial y atento en todo momento siguiendo siempre el conducto regular para canalizar la información.

- b. Responsable ante todos sus compromisos y tareas, puntual en el cumplimiento de los plazos y considerado con los tiempos propios y ajenos.
- c. Interesado por sus estudiantes y la realidad de la cual provienen, trabajando con cada uno de ellos desde su individualidad y reconociendo sus progresos y esfuerzos. Capaz de mantener un vínculo de confianza que les permite orientarlos personal y académicamente.
- d. Un líder pedagógico con dominio de las disciplinas que imparte y las estrategias didácticas necesarias para su enseñanza, con el propósito de dar cumplimiento del Curriculum Nacional. Con inquietud permanente por aprender y perfeccionar sus prácticas.
- e. Es un mediador efectivo tanto del aprendizaje de sus estudiantes respecto de los desafíos académicos y también de sus familias en la relación que establecen estas con la escuela.
- f. Capaz de trabajar con otros de forma colaborativa en pos de la mejora continua, aportando sus conocimientos y habilidades al mismo tiempo que es receptivo para aprender de los demás.

9.1.3.- Perfil del Asistente de la Educación: De acuerdo al Proyecto Educativo, el Asistente de la Educación del Colegio Patricio Mekis requiere para apoyar el proceso de enseñanza de los estudiantes y las labores operativas de la institución, las siguientes características:

- a. Contribuye a través de sus acciones a generar un clima de armonía y buena convivencia dentro de la Unidad Educativa.
- b. Valora su rol de apoyo al proceso educativo, demostrando con sus acciones que son agentes importantes dentro de éste y cumpliendo con cariño las funciones que les han sido encomendadas.
- c. Demuestra espíritu de servicio hacia la unidad educativa y capacidad de adaptación a los cambios para responder a las necesidades emergentes del colegio atinentes a su función.

9.1.4.- Perfil del Apoderado: De acuerdo al PEI, el apoderado del Colegio Patricio Mekis contribuye al éxito de la misión institucional a través de las siguientes características:

- a. Se reconoce como formador de hábitos, actitudes y valores y lo concreta en la asistencia a reuniones de subcentro, centro general, contacto con profesores jefes y de asignatura para contribuir al proceso de aprendizaje de su pupilo.
- b. Estimula la autonomía para decidir y comprometerse en un proyecto de vida personal del alumno.
- c. Actúa en consecuencia con los deberes y derechos adquiridos en la Comunidad Educativa y a través de su actuar contribuye a la formación ciudadana de su pupilo.
- d. Demuestra una actitud positiva y colaborativa frente a las distintas actividades que se desarrollan en el colegio y mantiene un permanente diálogo con directivos y docentes en función del proceso de aprendizaje de su pupilo.

9. 2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las ya establecidas

9.2.1.- Faltas y Sanciones para los Estudiantes:

El proceso educativo del Colegio Patricio Mekis aspira a la formación integral de sus alumnos y alumnas. Por ello, el respeto a sí mismo y a los demás, la deferencia, la delicadeza en el Buen Trato (sin palabras groseras), la rectitud, la honestidad, la lealtad, el respeto, el cuidado de los bienes materiales, y la disciplina, en el trabajo son, entre otras, conductas que deben caracterizar a nuestros alumnos tanto dentro del colegio como fuera de él. Por lo tanto, conductas contrarias a las señaladas, y a las que se prescriben en este documento, no son aprobadas por el Colegio, por lo que serán sancionadas, según su gravedad de las siguientes formas:

- a. **Diálogo Formativo:** Se entiende por Diálogo Formativo la reconvención que realiza un integrante del colegio (profesional de la Educación o Asistente de la Educación) hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Los diálogos formativos, pueden ser:
 - **Verbales**, en las cuales existe una conversación entre alumno(a) y el funcionario(a) del colegio.
 - **Escritas**, en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en la hoja de observación del libro de clases y/o en la libreta de comunicaciones del alumno.
- b. **Entrevista con Apoderado:** Es la conversación privada entre el apoderado del alumno(a) y uno o más funcionarios del colegio por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. El

resultado de esta entrevista queda registrado en el libro de entrevistas del curso con la firma tanto del adulto que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella. Estarán autorizados para realizar la entrevista con el apoderado: los profesores, el Encargado de Convivencia Escolar, el Orientador, el Inspector, el Jefe de UTP, el Director del Colegio.

- c. **Firma Compromiso de Cambio de Conducta:** En esta instancia se establece un compromiso y acuerdo por escrito con el alumno y su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que no alcanzan el estándar establecido en el perfil de estudiante. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del alumno. Los compromisos deben ser registrados en un documento, además en la hoja de vida del estudiante y/o en los libros de registro de Convivencia Escolar, Dirección, Subdirección, u Orientación y serán evaluados mensualmente hasta por tres meses después de suscritos.

9.2.2.- MEDIDAS EXCEPCIONALES:

- a. **Suspensión temporal del colegio:** Esta medida consiste en privar al alumno(a) de su asistencia en el colegio en jornada regular por un tiempo de hasta 5 días, debido a faltas muy graves y podrá prorrogarse hasta por un período de igual duración (por única vez). El alumno(a) realizará su suspensión bajo la tutela de sus padres. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno(a) deberá desarrollar trabajos de carácter académico asignados por sus profesores de asignatura, los que deben llegar completos al momento de su reintegro a clases.
- b. **Advertencia de Condicionalidad:** Es el último recurso con que cuenta el sistema de disciplina previo a la Expulsión o Cancelación de matrícula. Tiene un carácter punitivo y consiste en advertir en condicionar la permanencia del alumno(a) en el colegio a la mejoría de las siguientes situaciones:
- Cuando no se haya dado cumplimiento a la adquisición de un compromiso previo relativo a faltas graves cometidas por el estudiante, evaluado en las fechas acordadas.
 - Cuando habiendo tenido un comportamiento ejemplar en el pasado, haya cometido una falta de carácter muy grave (no adscritas a lo que se detalla en el Art. 6, letra d) de la Ley de Subvenciones).

La advertencia de condicionalidad, deberá quedar registrada mediante la firma de una carta de Advertencia Condicionalidad por parte del alumno y de su apoderado, donde se indiquen las razones que ameritan la adopción de la medida y la fecha de levantamiento de la medida en caso de que la evaluación sea positiva.

Esta medida se revisará al final de cada semestre, independientemente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- c. **Reducción de la jornada de Clases regular, o cambio de jornada y tutoría docente:** Esta categoría consiste en reducir la jornada de clases regular al estudiante, para evitar un proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

En estos casos el estudiante puede asistir de: lunes a viernes, en horarios de 08:30 a 13:30 horas máximo.

En el caso que se aplique cambio de jornada, el estudiante podrá asistir de 16:00 a 18:00 horas, y siempre bajo la supervisión de un funcionario del colegio, siempre y cuando asista acompañado por su apoderado o un adulto autorizado por éste. La Dirección del establecimiento, mantendrá a disposición de alumnos o alumnas con reducción de la jornada regular, la biblioteca, computadores y ayuda docente necesaria para que el estudiante termine su año escolar.

Ambas medidas sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

- d. **Separación Temporal de la sala de clases:**

Se podrá aplicar esta medida en dos modalidades según el caso:

- Atención de los estudiantes en dependencias diferentes a la sala de clases, (CRA, PIE, Convivencia u otra), con revisión de la medida mensual. Mantendrán el apoyo pedagógico a través de la entrega

del material de trabajo escolar y estarán bajo supervisión de un profesional del área, designado para el caso.

- Estudiante asiste al establecimiento de manera presencial en horario que defina UTP, con criterio pedagógico y según la situación académica del estudiante. Mantendrán el apoyo pedagógico a través de la entrega del material escolar y estarán bajo supervisión de un profesional del área, designado para el caso.

e. Derecho a sólo rendir evaluaciones:

El estudiante asistirá al establecimiento solo a rendir las evaluaciones calendarizadas. Esta medida, sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

- f. Cancelación de matrícula:** Se aplicará en el caso de alumnos o alumnas cuyo comportamiento representa una amenaza para el resto de sus compañeros o funcionarios, tanto en el aspecto físico o psicológico o afectan gravemente la convivencia escolar. Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, de acuerdo el protocolo de acción frente a problemas de conducta de los estudiantes dentro de la sala de clases o en cualquier espacio de aprendizaje, el colegio establece cancelar la matrícula a un(a) estudiante dejando de ser alumno(a) regular.

En el mes de octubre, el Comité de Convivencia escolar, podrá sugerir a Dirección a los estudiantes que se les cancelará la matrícula para el año siguiente.

No obstante, debido a una consecución de faltas gravísimas junto con el no cumplimiento de los acuerdos firmados por el apoderado y estudiante con el Colegio durante el proceso de aplicación de medidas formativas, la cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo.

Dicha cancelación de matrícula, tendrán ambos tres años de vigencia (ejemplo: si a un estudiante se le cancela la matrícula y/o expulsa del establecimiento educacional durante el año 2026, el establecimiento podrá negarle la matrícula para el año escolar 2027, 2028 y 2029)

- g. Expulsión del Establecimiento:** Medida Aplicada a los estudiantes, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

9.2.2.- AGRAVANTES

Son circunstancias de la sanción que pueden agravar la falta cometida, si lo hace, se unen en forma inseparable a los elementos esenciales de la falta, incrementando la responsabilidad del estudiante.

- Deber es del apoderado estar al pendiente de su pupilo.
- Estar en tutoría, (si se dan las condiciones) con atención con otros profesionales del colegio, entre otros que indiquen que se ha intentado trabajar con el estudiante en cuestión.

9.2.3.-ATENUANTES

Son las circunstancias modificativas de la responsabilidad que haya tenido el alumno en la falta y que modera la sanción asignada, contribuyen a medir de forma adecuada la sanción. Se consideran atenuantes:

- Conducta anterior
- Rendimiento académico
- Asumir la responsabilidad en la falta cometida
- Compromiso con la institución
- Otras que el Comité de Convivencia escolar estime y considere.
- Reconocer la falta y dar disculpas públicas

9.2.4.-GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Las medidas disciplinarias consagradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar para los miembros de la comunidad educativa deben contemplar particularmente el principio de gradualidad,

es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. (D.F.L. N° 2 del año 2009, art. 46 letra f).

Falta: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro del establecimiento escolar o en actividades realizadas por parte del colegio.

Gradualidad: Para evaluar adecuadamente una falta, se hizo necesario que la comunidad educativa definiera criterios, que permitieron establecer si se trata de:

- Falta Leve
- Falta Grave.
- Falta Muy Grave
- Falta de Extrema Gravedad

“Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes”.

9.3.- Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes:

FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad, entre otras:

FALTA LEVE	MEDIDA FORMATIVA Responsable	MEDIDA REPARATORIA Responsable	MEDIDA DISCIPLINARIA Responsable
1.- Provocar interrupciones en clases; realizar comentarios ajenos a la clase por ej.: cantar, gritar, silbar, reírse de manera exagerada, discutir, sonidos con objetos u otros.	Diálogo formativo Llamado telefónico al apoderado: asistente inspector. Profesor Jefe / Inspector.	Pedir disculpas privadas o públicas (carta de compromiso) Profesor de asignatura o profesor Jefe.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe
2.- Atrasos en el ingreso a clase al inicio de la jornada (3 atrasos reiterados durante la semana)	Diálogo formativo Llamado telefónico al apoderado: asistente inspector. Profesor Jefe / Inspector.	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe
3.- Presentarse sin justificativo, por ausencias anteriores.	Diálogo formativo Llamado telefónico al apoderado: asistente inspector. Profesor Jefe / Inspector.	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe.	
4.- Ingresar atrasado en horas intermedias, sin justificación o profesional que lo acompañe a la sala de clase y/o laboratorio u otras dependencia del establecimiento.	Diálogo formativo Entrevista con el apoderado: Profesor Jefe / Inspector y/o Directivos	Pedir disculpas privadas o públicas. Profesor de asignatura o profesor Jefe.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de aula o profesor Jefe

5.- Ingerir alimentos, chicles, dulces, jugos y/o bebidas al interior de la sala de clases,	Diálogo formativo Profesor de asignatura o profesor Jefe.	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe
sin autorización, solo en caso debidamente justificado.			
6.- Cumplir tardíamente o no cumplir las tareas o trabajos escolares asignados con 48 horas después de la fecha de entrega. (aplica Reglamento de evaluación)	Diálogo formativo: Profesor de asignatura.	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante con nuevo plazo. Profesor de asignatura o profesor Jefe.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe.
7.- Presentarse sin el material de estudio o el material necesario para cumplir sus deberes escolares. (Texto escolar, cuaderno, libros de lectura domiciliaria propiedad del establecimiento)	Diálogo formativo: Profesor de asignatura/Profesor Jefe.	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante con nuevo plazo. Profesor de asignatura o profesor Jefe.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe
8.- Realizar actividades ajenas a la clase durante su desarrollo, jugar juegos de mesa, maquillarse, peinarse, pintarse las uñas, manipular juguetes, dibujar.)	Diálogo formativo: Profesor de asignatura/Profesor Jefe.	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe

9.- Presentarse atrasado a una actividad académica y/o extracurricular (evaluaciones estandarizadas, exposiciones de entidades externas, talleres y/o charlas formativas, salidas pedagógicas, desfile, actividades deportivas, competencias)	Diálogo formativo: Profesor de asignatura/Profesor Jefe. Coordinador ACLE Monitores ACLE	Pedir disculpas privadas o públicas. Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe. Coordinador ACLE Monitores ACLE	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe Coordinador ACLE
10.- No portar agenda escolar de 1° a 8° básico.	Diálogo formativo: Profesor de asignatura/Profesor Jefe. Inspectores	Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe. Inspectores	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe.
11.- Desobedecer las instrucciones del profesor o de cualquier otro funcionario del establecimiento.	Diálogo formativo: Profesor de asignatura/Profesor Jefe. Inspectores.	Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe. Inspectores	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe.
12.- Usar el uniforme escolar, incluso la vestimenta deportiva, de forma incompleta o inadecuada, mezclando con prendas que no corresponden al uniforme.	Diálogo formativo: Profesor de asignatura Profesor Jefe. Inspectoría.	Comunicar al apoderado Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe.
13.- Comercializar al interior del colegio objetos o productos de cualquier especie sin autorización.	Diálogo formativo Profesor de asignatura Profesor Jefe Inspectores.	Comunicar al apoderado Compromiso del estudiante Profesor de asignatura o profesor Jefe Mediación voluntaria	Citación al apoderado: Inspectoría General Convivencia escolar

14.- Solicitar y recibir delivery o envíos de comida rápida o productos pagados por aplicación, de cualquier especie durante la jornada escolar. El establecimiento no se hará cargo por recepción de delivery u/o encomienda.	Diálogo formativo Profesor Jefe Inspectores	Comunicar al apoderado, para hacer encuadre del Reglamento.	Citación al apoderado: Inspectoría General Convivencia escolar
15.- Usar vestimenta o accesorios que no corresponda al uniforme institucional, como jockey, cinturones de colores y joyas llamativas en el establecimiento educacional.	Diálogo formativo: Profesor de asignatura Inspectores de Patio	Comunicar al apoderado, para hacer encuadre del Reglamento. Citación al apoderado: Inspectoría General.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe. Citación al apoderado: Inspectoría General.
16.- Usar piercing, uñas largas cuya medida sea superior a la yema de los dedos, u otros accesorios que revistan un	Diálogo formativo: Profesor de asignatura Profesor jefe Inspectores de Patio	Comunicar al apoderado, para hacer encuadre del Reglamento. Citación al apoderado:	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe. Citación al apoderado:
riesgo a su integridad física o a la de los demás.		Inspectoría General.	Inspectoría General.
17.- No respetar los patios y baños asignados a cada curso. Patio N°1: Pabellón Prebásica Patio N°2: Patio de Seguridad 1° a 4° Básico Cancha Techada (5°a 8°)	Diálogo formativo: Inspectores de Patio	Comunicar al apoderado, para hacer encuadre del Reglamento. Citación al apoderado: Inspectores de Patio Inspectoría General.	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Profesor de asignatura o profesor Jefe. Citación al apoderado: Inspectoría General.

FALTAS GRAVES: Son aquellas faltas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento de un establecimiento educacional.

FALTA GRAVE	MEDIDA FORMATIVA Responsable	MEDIDA REPARATORIA Responsable	MEDIDA DISCIPLINARIA Responsable
1.- Provocar interrupciones en clases en forma reiterativa, alterando el proceso de aprendizaje tales como; realizar comentarios ajenos a la clase por ej.: cantar, gritar, silbar, reírse de manera exagerada, discutir, sonidos con objetos u otros.	Diálogo formativo: -Profesor asignatura. -Profesor Jefe -Inspector de patio Informar y citar apoderado: Inspectoría General	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	-Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. -Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
2.- Utiliza vocabulario soez, grosero u ofensivo, gestos o faltas de respeto, para expresarse en cualquier lugar del establecimiento y para referirse a	Diálogo formativo: -Profesor asignatura. -Profesor Jefe -Inspector de patio	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
cualquier miembro de la comunidad educativa.	Informar y citar apoderado: Inspectoría		

3.- Negarse a realizar el trabajo escolar (guías, trabajo grupal e independiente, evaluaciones estandarizadas, evaluaciones, prácticas físicas, disertaciones, otros) dados por el profesor dentro del aula.	Diálogo formativo: Profesor asignatura. Profesor Jefe Informar y citar apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (2 días hábiles prorrogables por 5 días más) Inspectoría General
4.- Destrucción o provocar daños A las instalaciones o materiales del colegio.	Diálogo formativo: -Profesor asignatura. -Profesor Jefe -Inspector de Patio -Inspectoría General Informar y citar apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
5.- Evacuar esfínteres fuera del baño, de forma intencional en algún espacio dentro del establecimiento.	Diálogo formativo: - Profesor asignatura. - Profesor Jefe - Inspector de Patio - Inspectoría General - Informar y citar apoderado: - Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles) Inspectoría General
6.- Presentar conductas inapropiadas en clases (escupir, gatear, acostarse en el suelo, montarse en la espalda del compañero, juegos sin supervisión,	Diálogo formativo: - Profesor asignatura. - Profesor Jefe - Inspector de Patio	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles) Inspectoría General

balancearse en la silla, lanzar objetos, pararse sobre el mobiliario)	- Inspectoría General - Informar y citar apoderado: - Inspectoría		
7.- Presentar conductas inapropiadas, como juegos de carácter sexual, masturbarse, ver pornografía, señalización o tocación de partes íntimas.	Diálogo formativo: - Profesor asignatura. - Profesor Jefe - Inspector de Patio - Inspectoría Informar y citar apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
8.- Practicar juegos que impliquen riesgo para su integridad y la de sus compañeros, tanto en la sala de clases o en recreos. Ejemplo: caballito de bronce, empujones, el 25, apuestas y retos, balones de fútbol, lanzar bombas de agua, trompo.	Diálogo formativo: - Profesor asignatura. - Profesor Jefe - Inspector de Patio - Informar y citar apoderado: - Inspectoría General	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario).	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
9.- Utiliza vocabulario soez para dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa en el establecimiento educacional.	Diálogo formativo: - Profesor asignatura. - Profesor Jefe - Inspectoría Informar y citar apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 3 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General

10.- Hurtar y/o extraer objetos ajenos, (bajo valor monetario \$10.000) tanto si	Diálogo formativo: - Profesor asignatura. - Profesor Jefe	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante.
son propiedad de funcionarios del colegio o de sus compañeros.	- Inspectoría Informar y citar apoderado: Inspectoría	(voluntario)	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
11.- Ingresar y/o salir del colegio por lugares no habilitados (murallas, ventanas, portones)	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
12.- Manejo inapropiado o romper cualquier tipo de equipamiento proporcionado por el establecimiento: computadores y sus periféricos; equipamiento del laboratorio de ciencias; equipamiento deportivo, instrumentos musicales, mobiliario escolar ubicado dentro o fuera de la sala de clases, entre otros.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General

13.- No participar en clases de Educación Física sin justificativo.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría General	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (de 1a 5 días): Inspectoría General
14.- Presentarse de forma reiterada a clases de Educación Física sin el vestuario apropiado y útiles de aseo (toalla y botella de agua) para trabajar en la asignatura.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (de 1a 5 días): Inspectoría General
15.- Presentarse de 5° a 8° de forma reiterada a clases de Educación Física sin el vestuario apropiado y útiles de aseo (toalla, polera de cambio, desodorante, botella de agua) para trabajar en la asignatura.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (de 1a 5 días): Inspectoría General

16.- Faltar a las normas establecidas en salidas pedagógicas según Reglamento Interno.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
17.- Jugar o apostar dinero en juegos de azar en el colegio.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Registro de la falta en hoja de vida del estudiante. Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
18.- Botar, vender o hurtar los alimentos del Programa de Alimentación Escolar	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
19.- Adulteración de la firma del apoderado en documentos y agenda escolar.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General

20.- Ser sorprendido haciendo la “cimarra”.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
21.- Mentir, difamar, suplantar, perjudicar con una calumnia a compañeros o funcionarios.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
22.- Uso y/o manipulación de equipos celulares en el aula, laboratorios y talleres, sin autorización del docente.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
23.- Portar y usar el teléfono celular dentro del horario de clases.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General

24.- Molestar de forma verbal y física a un integrante de la comunidad educativa en el trayecto del bus de acercamiento.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
25.- Utilizar un lenguaje discriminatorio que dañe la autoestima e integridad de un miembro de la comunidad educativa (Por ejemplo hacer alusión sobre características físicas, psicológicas y/o cognitivas, discriminación de género y orientación sexual).	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura/profesor jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/ notificación de apoderado: Inspectoría.	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
26.- Grabar o sacar fotografías sin autorización de los integrantes de la comunidad educativa con y sin exposición, donde exista un proceso de aprendizaje (aula, recreos, entrevistas, reflexiones, laboratorios talleres, etc.)	Diálogo formativo: profesor jefe Inspectoría Convivencia escolar Citación/ notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General Cancelación de matrícula Dirección

FALTAS MUY GRAVES: Son aquellas faltas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento de un establecimiento educacional. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

FALTA MUY GRAVES	MEDIDA FORMATIVA Responsable	MEDIDA REPARATORIA Responsable	MEDIDA DISCIPLINARIA Responsable
1.- Agresión verbal o gestual, en contra de compañeros o funcionarios del colegio.	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
2.- Abandonar el colegio habiendo asistido a clases. (FUGARSE)	Diálogo formativo: - Profesor de asignatura /Profesor Jefe - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
3.- Rayar baños o paredes publicando ofensas contra compañeros, funcionarios y/o profesores u otros miembros de la comunidad escolar.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles prorrogables por 5 días más): Inspectoría General

4.- Fumar dentro del establecimiento, cigarrillos o sustancias ilícitas.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General
5.- Lanzar o verter sobre algún integrante de la comunidad escolar alguna sustancia o objeto que atente contra la integridad física.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección
6.- Subir a redes sociales grabaciones o fotografías de integrantes de la comunidad educativa en contexto de aprendizajes en aulas laboratorios, talleres.	Diálogo formativo: - Inspectoría - Convivencia escolar Citación/notificación de apoderado: Inspectoría	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar.	Suspensión de clases (máx. 5 días hábiles Prorrogables por 5 días más): Inspectoría General

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD: Son aquellas faltas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento de un establecimiento educacional. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD	MEDIDA FORMATIVA Responsable	MEDIDA REPARATORIA Responsable	MEDIDA DISCIPLINARIA Responsable
1.- Portar, manipular o utilizar armas blancas o de fuego o fantasía, elementos cortantes, elementos punzantes y/o contundentes. Constitutivo de delito LEY DE RESPONSABILIDAD ADOLESCENTE.	Diálogo Formativo Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privadas. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado de Familia, Fiscalía, carabineros y/o PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección.

2.- Agresión física con constatación de lesiones a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro del	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.)
establecimiento, en sus inmediaciones, o en el trayecto desde o hacia el colegio.	Citación al apoderado. Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar		Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección

3.- Robar o hurtar cualquier objeto que se encuentre al interior del colegio y/o que sea propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar en forma individual y grupal.	Diálogo Formativo: Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado: Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Devolver o reponer el bien robado o hurtado. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección
--	--	--	--

4.- Portar, compartir, vender, consumir o inducir al uso de drogas ilícitas, estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica. Agravantes: (Letra C ley 20.000) a otros miembros de la unidad educativa.	Diálogo Formativo Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección
5.- Realizar acoso, bullying, grooming (acoso sexual por internet) por medio de internet o aplicaciones como instagram, whatsapp, facebook, tiktok, twitter, videojuegos, twitch, etc .	Diálogo Formativo: Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado: Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada

			Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección
6.- A b u s o s e x u a l	Diálogo Formativo Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión. Dirección

7.- Realizar sexting dentro del establecimiento	Diálogo Formativo Unidad de Convivencia Escolar Orientadora Citación al apoderado. Inspectoría.	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección.
	Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar		Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Cancelación de Matrícula. Dirección

8.- Realizar amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa. (por ejemplo: de muerte, a la propiedad privada, miembros de la familia, a la integridad física, etc.)	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General. Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula.
9.- Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, discriminar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría.	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección.

	Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar		Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión Dirección
--	--	--	--

10.- Publicar ofensas contra compañeros, funcionarios y profesores del colegio en medios digitales y/o físico, publicar ofensas, calumnias y/o acusaciones o amenazas, incluso Funas.	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría. Derivación y Apoyo Psicosocial Unidad de Convivencia escolar	Mediación escolar.(voluntario) Pedir disculpas públicas o privada. Unidad de Convivencia escolar	Denuncias a instituciones correspondientes (Juzgado, carabineros y PDI, etc.) Dirección. Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Dirección
11.- Incitar o participar en manifestaciones violentas tomas de dependencias, provocando la interrupción de las actividades pedagógicas.	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspectoría General.	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar	Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspectoría General

12.- Cualquier tipo de manifestación de discriminación a algún miembro de la comunidad escolar en forma aislada o reiterada que atente contra lo dispuesto en la ley de Inclusión Escolar (20.845) y en la ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspección General.	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar	Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspección General
13.- Uso de artefactos incendiarios, productos tóxicos o quemar elementos al interior del establecimiento y que perjudiquen la salud e integridad física de cualquier integrante del Colegio.	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar Citación al apoderado. Inspección.	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario) Convivencia escolar	Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico. Inspección General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión Dirección
14.- Portar o exhibir material pornográfico en cualquier formato.	Diálogo Formativo Orientadora Unidad de Convivencia Escolar	Pedir disculpas públicas y/o privadas. Mediación posterior la aplicación de medidas (voluntario)	Suspensión de clases (hasta 5 días Hábiles prorrogables por 5 días más, sólo por una vez, con apoyo pedagógico.

Constitutivo de delito	Citación al apoderado. Inspectoría.	Convivencia escolar	Inspectoría General Asistir sólo a rendir evaluaciones Separación temporal de la sala de clases. Reducción de jornada Comité de Convivencia escolar Cancelación de Matrícula. Expulsión Dirección
--------------------------	--	---------------------	--

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE AULA SEGURA LEY 21.128:

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los Directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la “expulsión” o la “cancelación de la matrícula”.

10.1.- Etapas del proceso aplicación protocolo aula segura

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como directivos, profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes directivos, docentes de aula y asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal:

- Ley General de Educación 20.370
- Código Procesal Penal Art. 361 al 366
- Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas.
- Ley 20.536, Violencia Escolar.
- Ley Aula Segura 21.128

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, <u>TIENE que informar a Dirección y a Encargado de Convivencia escolar.</u>	-Toda la Comunidad Educativa. -Dirección. -ENCOED
Entrevista con Involucrados.	Al <u>identificar a él o los involucrados(as), será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos e información,</u> quedando registro de la entrevista en documento correspondiente, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida en plataforma Napsis.	-ENCOED -Persona designada: Inspector General u otro designado por Dirección para recoger el relato.

Llamada telefónica la Padre, Madre y/o Apoderado.	<u>Se llamará inmediatamente al apoderado</u> , una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia de este en forma inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en la hoja de entrevista de la oficina ENCOES y Hoja de Vida Napsis.	-ENCOED -Persona designada
---	---	-------------------------------

Llamada a Policías: Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará <u>llamada a entidades policiales</u> para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	-Dirección -ENCOED -Persona designada
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados.	-ENCOED -Persona designada
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se <u>notifica la suspensión del estudiante por 10 días Hábiles</u> , dejando registro de la medida en libro de clases Napsis y en registro de acta siendo FIRMADO por Apoderado.	-Persona designada.
Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de Entrevistas con Entidades Externas. <u>En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por un Docente Directivo del Colegio en caso de ser necesario (en el siguiente orden director, UTP, Orientadora.</u>	-Dirección -Persona designada.

Notificación	Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, <u>Dirección notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula</u> o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que el apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.	-Dirección -ENCOED -Persona designada.
Reconsideración / apelación a la medida	El <u>estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar</u> , vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la	-Apoderado/ Estudiante.
	medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.	
Consulta Consejo de Profesores.	<u>Dirección cita de forma extraordinaria al Consejo de Profesores</u> , para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	-Dirección. -ENCOED -Consejo de Profesores.
Resolución	<u>En caso de aceptar la apelación</u> , se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. <u>En caso de no aceptar la apelación</u> , se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. <u>Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio</u> , dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.	-Dirección -ENCOED -Persona designada.
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante. Se remite copia a CORMUN.	-Dirección -ENCOED

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

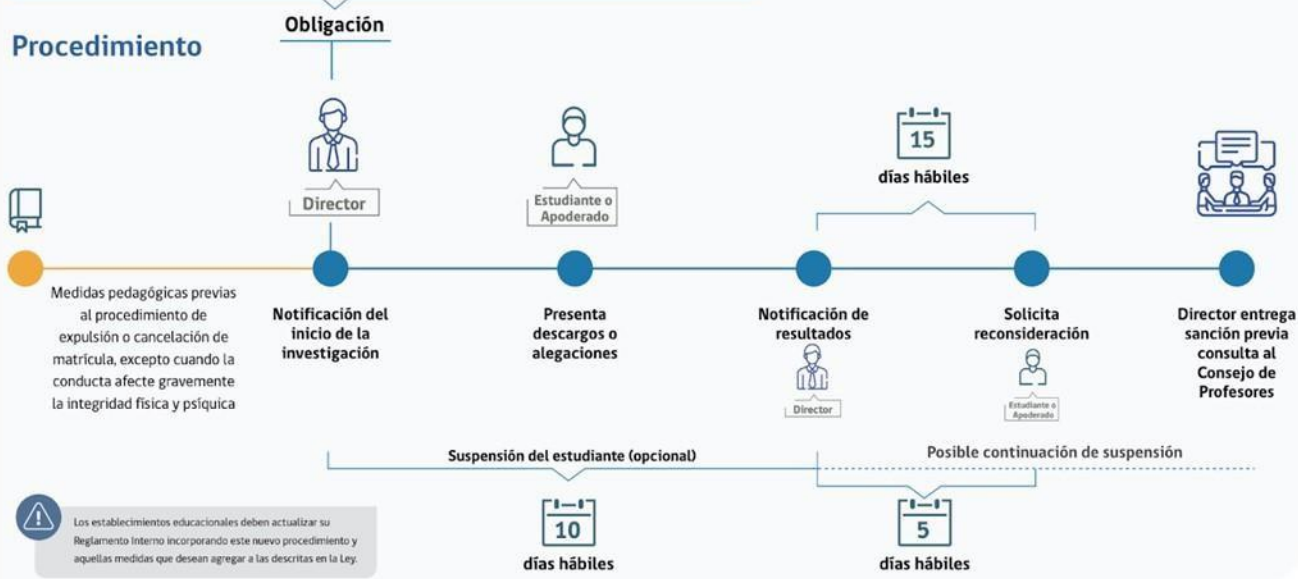
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento



10.2.- Comité de Convivencia escolar R.I.C.E

El Colegio Patricio Mekis, contará con una Comisión del Debido Proceso, denominado Comité de Convivencia Escolar (COCES), que estará integrada al menos por un representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Escolar:

- Representante del Equipo de Gestión.
- Un(a) docente elegido entre sus pares.
- Un(a) apoderado(a) elegido(a) entre sus pares.
- El encargado de Convivencia escolar del colegio.
- Los profesionales del área de Formación: 1 representante dupla psicosocial.
- Un(a) estudiante (un representante elegido por ellos).
- Un representante de los Asistentes de la Educación.

Se deberá elegir entre los integrantes del Comité a un(a) presidente(a) que tendrá la función de coordinar, citar a reunión extraordinaria y comunicar al Director sobre los temas y acuerdos importantes. Su voto además dirime en caso de empate entre la votación de los demás integrantes. Se debe designar además a un(a) secretario(a) quien será el responsable de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar seguimiento de los acuerdos.

El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y los miembros podrán permanecer en sus cargos durante un año teniendo la posibilidad de ser reelectos.

El Comité podrá citar por mayoría de sus miembros a alumnos, asistentes auxiliares o administrativos quienes participarán con derecho a voz en la sesión a la cual hayan sido convocados.

10.1.- Atribuciones:

- a.** Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b.** Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c.** Aprobar los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d.** Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e.** Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

- f. Determinar, con alcance general, a través de Resolución fundada, qué tipo de faltas y medidas formativas o disciplinarias serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras (eso se define previamente) autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- g. **Informar al Director del Establecimiento**, en un plazo no mayor a 48 horas, las medidas formativas propuestas para abordar situaciones que involucren a miembros de la comunidad escolar para su revisión y autorización correspondiente para la aplicación de las medidas señaladas.
- h. Informar al apoderado o tutor de los estudiantes, cuyos casos hayan sido analizados por la Comisión, de las decisiones adoptadas por ésta y las medidas que se adoptarán con cada caso en particular. Lo anterior con el propósito de resguardar el cumplimiento del debido proceso y hacer partícipe a la familia de los procesos formativos propuestos por el establecimiento.
- i. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, dictaminando una Resolución para cada caso.
- j. Podrá sugerir a la Dirección del Establecimiento, la aplicación de la medida de **“Cancelación de Matrícula” o “Expulsión” del Establecimiento**, este último tendrá la facultad de resolver.

10.2.- Presidente del C.O.C.E.S. (Debido Proceso):

- a. Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia y que garanticen el debido proceso.
- b. Investigar en los casos correspondientes e informar, a la Dirección, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- c. Deberá contar con un correo electrónico a disposición de la comunidad escolar, para recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Los informes, reclamos o denuncias, deberán indicar el nombre de la persona denunciante, la falta a la convivencia, mediante una exposición detallada de los hechos, las entrevistas y medidas adoptadas ya sea por la Dirección, los profesores; alumnos; padres y apoderados; o los profesionales del área de Orientación, Psicología y Asistencia Social, según corresponda.
- e. Los informes, reclamos y/o denuncias efectuadas por los alumnos, deberán ser suscritos además y en lo posible, por sus padres o apoderados.
- f. Las comunicaciones que no cumplan con lo señalado en el presente artículo se entenderán por no presentadas.

11.- DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

11.1.- Asistencia

- a. **Todo estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia para ser promovido**, de acuerdo con el artículo 11-2, Decreto de Evaluación N° 511 del año 1997 del Ministerio de Educación.
- b. Los y las estudiantes cumplirán con los horarios establecidos en el establecimiento.
- c. Las inasistencias de los estudiantes, serán justificadas por el apoderado, en la Agenda Escolar, la cual contendrá en la primera página, una foto del niño (a), la identificación y firma del apoderado. Los justificativos, serán revisados por el profesor que tenga clases a primera hora en cada curso, dejando constancia en el libro de clases cuando se produzca el incumplimiento reiterado.
- d. En caso de una inasistencia prolongada más de tres días el apoderado debe presentar la licencia médica dentro **de las 48 horas** a partir de su emisión, en la inspectoría del colegio.
- e. Si las inasistencias y/o atrasos impiden a un estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista.

11.2.- Justificativos

- a. Cuando el estudiante se quede en el hogar por enfermedad debe presentar certificado médico estipulando los días de reposo dentro de las 48 horas a partir de la emisión de la licencia otorgada por el médico.
- b. El apoderado tiene la obligación de justificar las inasistencias del estudiante por escrito en la agenda escolar. Sobre 3 días de inasistencia continuada, debe venir el apoderado a dejarlo personalmente justificando en secretaría, inspección o profesor jefe.

11.3.-Atrasos

- a. En caso de que el estudiante se atrase en relación a la hora de ingreso a clases se incorpora a su jornada una vez que se haga registro de llegada a través de registro realizado por inspectores. El registro lo debe realizar los inspectores. De ninguna manera quedará fuera del Establecimiento. Todo atraso se consignará en el libro de atrasos en NAPSIS (Secretaría)
- b. Al tercer atraso inspectora a cargo entrevistará al apoderado, e indicará que después del quinto atraso, debe concurrir a entrevista con profesor jefe, con más de cinco atrasos apoderado será derivado a entrevista con Orientadora, UTP y/o ENCOES.
- c. Las pruebas atrasadas se tomarán en jornada alterna y estará a cargo del profesor de asignatura y en horario de completación del docente.
- d. Elegir un horario especial externo del horario de clases para tomar todas las evaluaciones atrasadas a todos los alumnos.

11.4.-Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

- a. Los y las estudiantes permanecerán en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado registrado y bajo firma en Inspección.
- b. Excepcionalmente, en caso que el alumno sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el padre, madre o apoderado por escrito, en agenda o a través de un llamado telefónico, dando a conocer el nombre y apellido de la persona que lo retira. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en secretaría.
- c. En caso de malestar o lesión, el estudiante será primeramente evaluado en Inspección, instancia que decidirá sobre su posible retiro, mediante el llamado telefónico al apoderado.
- d. **En el caso de no tener contacto con madre, padre y/o apoderado tras 1 hora de la salida de los estudiantes se procederá a llamar al Plan cuadrante para dar conocimiento del hecho.**

11.5.- Ausencias prolongadas

- a. En el caso de los alumnos que deban ausentarse del colegio por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias a inspección y Profesor Jefe.
- b. El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el colegio.
- c. La dirección del colegio es contraria a la ausencia de los estudiantes en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.

12.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

12.1.-Derechos de los padres y apoderados Los padres tienen los siguientes derechos:

- a. A que sus hijos/as reciban una educación de la calidad y de equidad, conforme a los fines establecidos en la Constitución y demás disposiciones vigentes.
- b. A ser respetados como cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. A recibir información de la evolución formativa de sus hijos, mediante la libreta de comunicación, boletín de calificaciones semestrales, y en horario semanal de atención de apoderados, de sus respectivos profesores jefes.
- d. A participar en el funcionamiento del Establecimiento mediante la elección como representante de los padres en los organismos para padres y apoderados.
- e. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Establecimiento
- f. A solicitar explicaciones e información , al profesor de Asignatura, sobre los resultados de la evaluación de su hijo(a) si lo considera pertinente.
- g. Los padres podrán solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos/as, ateniéndose a los días y horas destinados a entrevistas de padres. Fuera de este horario, deberán manifestar por escrito, en secretaría, la razón de su deseo de hablar con el profesor jefe, quién podrá acceder o no a esta solicitud, tomando las medidas oportunas.
- h. Derecho a exigir el cumplimiento del debido proceso.
- i. Solicitar retiros momentáneos de su pupilo(a) del establecimiento, por problemas de índole particular, previa autorización de Inspectoría General y Dirección.
- j. Apelar en Dirección por alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada a su pupilo(a).
- k. Participar activamente en las reuniones de padres y apoderados

12.2.- Derechos padres no custodios.

Respecto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos(as) y según lo dispuesto en la ley de inclusión escolar **(20.845)** relacionado con el deber de la institución educativa a informar y a asociarse con los padres y apoderados sin distinción alguna sobre su estado civil o situación de hecho en que éstos se encuentren. Lo anterior durante todo el proceso formal de estudios y cada vez que alguna de las partes lo requiera.

12.3.- Deberes de los padres y apoderados

Los padres tienen los siguientes deberes:

- a. Respetar el presente Reglamento Interno para la Convivencia Escolar
- b. Respetar conducto regular: profesor/a jefe; profesor de asignatura; Convivencia educativa y Orientación, Inspectoría General y finalmente la Dirección
- c. Colaborar y contribuir con la organización de los SUB- Centros y con el Centro General de Padres.
- d. Respetar a sus hijos (as).
- e. Respetar los derechos de todos los funcionarios del Establecimiento y colaborar con ellos.
- f. Informarse y responsabilizarse de la evolución académica y el comportamiento de sus hijos.
- g. Responsabilizarse de los daños causados intencionadamente por sus hijos al material del establecimiento educacional o de sus compañeros
- h. Usar un vocabulario adecuado para dirigirse a cualquier funcionario(a) del Establecimiento.
- i. Justificar la inasistencia y/o atraso de su pupilo presencialmente.
- j. Enviar a sus hijos al establecimiento puntualmente, en buen estado de salud, de aseo y con el material necesario.
- k. Informar al establecimiento sobre las enfermedades crónicas y/o temporales padecidos por sus hijos (as) y no enviarlos hasta que se produzca la alta médica.
- l. Conocer el Reglamento Interno en materias de derechos y deberes del estudiante y del apoderado, y aquellas que dicen relación con la convivencia escolar a las cuales adscribió.
- m. Estar siempre atento a los requerimientos del Establecimiento para recibir información oportuna y adecuada de su pupilo, para así estimular, tomar medidas correctivas o las remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo.
- n. Asistir a las reuniones de apoderados, programadas anualmente por el establecimiento, y justificar presencialmente las inasistencias.
- o. Retirar puntualmente los informes de notas de sus pupilos en las reuniones programadas para ello.

- p. Asistir a entrevistas con profesor jefe y/o asignatura cuando se les requiera.
- q. No ingresar al establecimiento, al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.

12.4.- Faltas y sanciones de los apoderados en el colegio.

FALTAS	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y SANCIONES
1.- Faltar o ausentarse de reuniones de apoderados.	Luego de tres inasistencias reiteradas a reunión de apoderados sin justificación el profesor jefe reflexionará junto al apoderado, estableciendo compromiso de cambio.
2.- Faltar a citaciones.	Al faltar a dos citaciones reiteradas profesor jefe derivará a equipo psicosocial quien agendará una nueva entrevista con profesor jefe, o en su defecto, se realizará visita domiciliaria para constatar situación del estudiante.
3.- Maltratar verbalmente a algún funcionario del establecimiento. Violencia Laboral ejercida por terceros ajenos a la relación laboral Ley 21.643.	Los apoderados que incurran en esta falta, el Equipo Directivo citará y entrevistará al apoderado representando su falta, se tomarán acuerdos y se evaluará un cambio de apoderado. En este caso, el apoderado puede perder su condición como tal por el periodo de 2 años.
4.- Maltrato verbal y/u hostigamiento de forma directa, con actitud agresiva a algún integrante de la comunidad educativa.	Los apoderados que incurran en esta falta serán entrevistados por el Equipo Directivo y se solicitará el cambio de apoderado, informando la posibilidad de denuncia, si corresponde al caso. Apoderado pierde su condición como tal por un periodo de 2 años.
	De acuerdo a los antecedentes, se evaluará proceder con una denuncia ante el ministerio público.
5.- Maltrato verbal y/u hostigamiento a algún integrante de la comunidad educativa a través de las redes sociales.	Los apoderados que incurran en esta falta serán entrevistados por el Equipo Directivo, se evaluarán los antecedentes a la vista y se solicitará el cambio de apoderado, informando la posibilidad de denuncia. Apoderado pierde su condición como tal por un periodo de 1 año. De acuerdo a los antecedentes, se evaluará proceder con una denuncia ante el ministerio público.
6.- Maltrato Físico a algún miembro de la comunidad escolar. Violencia Laboral ejercida por terceros ajenos a la relación laboral Ley 21.643.	Los apoderados que incurran en esta falta serán entrevistados por el Equipo Directivo, se evaluarán sus antecedentes y se solicitará el cambio de apoderado, informando que se efectuará la correspondiente denuncia. Apoderado pierde su condición como tal por un período de 2 años. Director procede a realizar la Denuncia a los organismos competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Ministerio Público).
7.- Fumar en el establecimiento educacional.	Amonestación verbal y compromiso de no incurrir en esta falta nuevamente, comunicar normativa legal vigente.

12.5.- Instancias y Plazos de apelación y/o reconsideración de las medidas:

- a. Ante cualquiera de las medidas establecidas a estudiantes y/o apoderados podrá presentarse una apelación para reconsideración de esta en un plazo no superior a:
 - 15 días hábiles, proceso regular.
 - 5 días hábiles, aula segura.

- b. Para esta apelación se deberá entregar una carta formal a la Dirección del Establecimiento que incluya nuevos antecedentes y/o razones por las cuales se debiera reconsiderar la medida.
- c. La respuesta a la apelación será entregada en un plazo de 5 días hábiles.

13.- Faltas y sanciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación.

13.1.- Obligaciones de los Trabajadores (Según art. 15 del Reglamento Interno CORMUN)

- a. Concurrir puntualmente a sus labores, para lo cual deberá estar en condiciones de iniciar sus funciones en su lugar de trabajo a la hora en que se inicia su jornada laboral.
- b. Mantener una actitud moral digna de acuerdo al rol que está llamado a cumplir.
- c. Ser respetuoso con y observar las órdenes que les imparta para el buen servicio de los intereses del establecimiento donde se desempeña.
- d. Tener un trato correcto con sus compañeros de trabajo, subordinados y toda persona con quien, en razón de su trabajo, deba relacionarse.
- e. Usar durante las horas de trabajo, los implementos (como uso de uniforme requeridos para el cumplimiento de sus funciones), elementos de seguridad y los determinados en este reglamento o en sus disposiciones.
- a. Cuidar y dar aviso de inmediato a sus jefes de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran objetos, maquinarias o materiales con que trabajan a su cargo.
- b. Marcar personalmente reloj control o firmar el libro de asistencia, en el horario de entrada y salida pactada en el contrato, salvo que se encuentre autorizado para laborar horas extraordinarias.
- c. Solicitar permiso para faltar por causa justificada, avisando a lo menos, el día anterior a dicha ausencia, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso del hecho por escrito a la persona encargada para su respectivo registro, dentro de las 24 horas siguientes del imprevisto.
- d. En caso de enfermedad o accidente que no sea del trabajo, el trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente licencia médica con la firma del profesional que la extendió, además de su número de registro en el Colegio Médico, remitiéndola al Director del establecimiento o Jefe dentro de las 48 horas desde que deje de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de inmediato.
- e. Comunicar a la Oficina Central, dentro de los dos días hábiles de ocurrido el cambio de nombre del trabajador, de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros y registros respectivos.
- f. Mantener en buenas condiciones los elementos de trabajo (materiales, equipos de audio, computación, instrumentos y otros) que le sean entregados o que estén bajo su custodia transitoria o permanente durante su utilización, siendo responsable de su cuidado y resguardo.
- g. Dar cuenta de inmediato a su Jefe, de los accidentes, robos, delitos de cualquier naturaleza y otro tipo de acto ilegal o ilícito que presencie o conozca en el recinto del establecimiento en que se desempeña.
- h. Efectuar su trabajo con dedicación y asumir con responsabilidad las metas definidas para el cargo.
- i. Conocer las normativas técnicas y administrativas vigentes, necesarias para el desarrollo eficiente de su función.
- j. Los trabajadores que deban atender público y usuarios en general, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando con prontitud y eficiencia.

13.2.-Prohibiciones de los trabajadores (Según art. 16 del Reglamento Interno CORMUN)

- a. Preocuparse durante las horas de trabajo, de asuntos ajenos a la Corporación o de tipo personal o atender personas que no tengan vinculación directa con su labor.

- b. Efectuar reuniones con fines ajenos a los institucionales, fumar en lugares prohibidos, practicar juegos, de azar y otros, hacer uso inadecuado o para fines personales, de Internet y correo electrónico institucional en el recinto laboral.
- c. Llegar atrasado a la hora de ingreso a la jornada laboral y /o retirarse antes o después de la hora de término de la jornada, sin la autorización correspondiente.
- d. Ocultar inasistencias o atrasos propios o ajenos, u omitir su información oportuna.
- e. Marcar la tarjeta de control de asistencia de otro u otros trabajadores o firmar el libro en su nombre.
- f. Ejecutar actividades gremiales, políticas, religiosas o sociales durante las horas de trabajo, sin la debida autorización del Jefe Directo.
- g. Facilitar o arrendar el recinto del establecimiento educacional, de salud y cualquier otra dependencia de propiedad de la Corporación, para la realización de actividades políticas.
- h. Suspender sus labores durante la jornada sin expresa autorización de la autoridad competente, o realizar paralización de las actividades laborales con infracción a la legislación vigente.
- i. Promover la inasistencia a clases de los alumnos con motivo de paralizaciones gremiales de los profesores o por otras causales similares, cuyos efectos impliquen una disminución en la asistencia promedio de los alumnos.
- j. Negarse a cumplir las instrucciones propias del trabajo impartidas por el jefe directo o superior jerárquico.
- k. Trabajar sobre tiempo, sin el conocimiento del jefe superior directo y / o empleador.
- l. Usar herramientas, maquinarias y bienes de la Corporación para fines ajenos a ella.
- m. Introducir al recinto del establecimiento en que trabaja, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica competente para este último caso.
- n. Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol o de cualquier droga.
- o. Dar mal trato a los alumnos, apoderados, compañeros de trabajo, usuarios y público en general, ya sea de obra o de palabra.
- p. Prestar dinero y comerciar especies dentro del lugar de trabajo.
- q. Ausentarse del trabajo sin permiso de su Jefe Directo.
- r. Ingerir la colación fuera de las horas autorizadas o en lugares no permitidos.
- s. Vender la ropa de trabajo y /o elementos de protección personal proporcionados por la Corporación.
- t. Se prohíbe la venta y / o donación de insumos, medicamentos, materiales y herramientas de propiedad de la Corporación.
- u. Ingresar o permanecer en el recinto de la Corporación fuera de las horas de su jornada habitual de trabajo, salvo autorización o citación expresa del Jefe respectivo.
- v. Se prohíbe expresamente a los trabajadores presentarse al trabajo con aspecto desaseado o con la ropa de trabajo sucia o inadecuada, debiendo darse cumplimiento a la normativa legal en los casos pertinentes.
- w. Se prohíbe expresamente a los chóferes ocupar en asuntos personales el vehículo a su cargo, hacer fletes a terceros, cumplir su función de chofer con terceras personas a bordo y /o fumar, ingerir bebidas alcohólicas o drogas.
- x. Se prohíbe el ingreso a los lugares de trabajo a personas ajenas al establecimiento, que distraigan la atención del personal que se encuentra laborando.
- y. Se prohíbe a los trabajadores, utilizar los equipos computacionales e Internet, para usos particulares y / o recreacionales.
- z. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Corporación, ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos, una conducta de acoso sexual.

13.3.- Tipos de Sanciones para los directivos, docentes y asistentes de la educación (Según Art. 35 y 36 del Reglamento Interno Común)

- a. Amonestación verbal del Jefe Directo.

- b. Amonestación escrita del Jefe respectivo, con copia a Oficina Central o Jefe Superior.
- c. Amonestación escrita del Jefe Superior, con copia a la Inspección del Trabajo y anotación en sus antecedentes personales.
- d. Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor la cual será determinada por el Jefe respectivo con el Secretario General y se destinará a algunos fines contemplados en el Artículo 157 del Código del Trabajo.
- e. De la aplicación de la multa podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo.
- f. Sin perjuicio de las sanciones ya señaladas, el tiempo de atraso o ausencia no justificada en que incurra el trabajador será descontado mensualmente.

14.- LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

14.1.-Cuadro de honor, de las premiaciones y reconocimientos

El cuadro de honor es un reconocimiento público de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa Patricio Mekis: profesores, educadores, tutores, Dirección y compañeros- a aquellos alumnos de pre-kinder a 8vo básico destacados por haber avanzado ampliamente en su proceso formativo, gracias a su constante esfuerzo y perseverancia.

Por esa dedicación y ánimo de superación, estos alumnos han alcanzado resultados destacables y se han convertidos en referentes positivos entre sus pares, en las categorías Académica, Asistencia, Responsabilidad, Respeto y Esfuerzo.

CUMPLIMIENTO DESTACADO	NIVEL DE LOGRO ESPERADO	TIEMPO
Reconocimiento a la Trayectoria	Alumnos que han permanecido desde educación pre básica hasta 8º año en el establecimiento de manera ininterrumpida.	Al egresar de 8º año se realizará a través de un diploma.
Asistencia Destacada	Todos los alumnos con 97% y más de asistencia por curso o, en caso de no haberlos, el mejor porcentaje de asistencia del curso.	Semestralmente se realizará entrega de diploma.
Alumno Sellos	Un alumno en el curso elegido en votación secreta de sus compañeros, por demostrar permanentemente los sellos declarados en el PEI.	Semestralmente se realizará entrega de diploma.
Rendimiento Académico	Tres alumnos por curso de mejor rendimiento académico en su promedio general. Se dirimirán empates hasta la centésima.	Semestralmente se realizará entrega de diploma.

Alumno Perfil “Patricio Mekis”	Un estudiante elegido en votación por el Consejo de Profesores, con una permanencia mínima de 5 años en el establecimiento, que refleje el perfil del estudiante establecido en el PEI.	Al egresar de 8º año se realizará a través de un galvano.
Mejor Promoción	Un alumno de la Generación de 8º años con el mejor rendimiento académico en su promedio anual. Se dirimirán empates hasta la centésima. En caso de mantenerse el empate, se elegirá por el mejor promedio de las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia.	Al egresar de 8º año se realizará a través de un galvano.

Estas distinciones, serán entregadas en ceremonia oficial al final del Semestre correspondiente, con concurrencia de los estudiantes premiados y sus apoderados.

Mensualmente, se destacarán en el Cuadro de Honor a los estudiantes por curso:

- Estudiante más responsable.
- Estudiante más Respetuoso.
- Estudiante más esforzado.

En ambos casos (semestral y mensual) el cuadro de Honor, será exhibido públicamente en el Hall de ingreso del Colegio y en Redes sociales oficiales, e incluyendo las fotografías de los estudiantes destacados para conocimiento de la Comunidad.

Todos los premios consistirán en un Diploma de Honor, y semestralmente podrá entregarse una medalla distintiva del establecimiento o galvano, a lo que podría sumarse un presente. Se otorgará una **distinción especial al(la) apoderado(a) de 8º año que egrese con su hijo(a) o pupilo(a)** que presente los siguientes atributos:

- Haya sido su apoderado(a) por, al menos, los últimos cuatro años.
- Que haya tenido una buena asistencia a reuniones de apoderados y citaciones del Colegio.
- Que haya tenido una permanente buena colaboración con su curso y con el Colegio.
- El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, será quien determine el nombre del apoderado distinguido, según los requisitos establecidos.

Esta distinción se materializará en la entrega de un galvano o Diploma que contenga la leyenda *“Otorgado a don (ña), por distinguirse como Mejor Apoderado(a)-20.....”*

Todos los premios serán entregados en el acto de finalización del año escolar, “Mejor Egresado(a)” y “Mejor Apoderado(a)”, en la ceremonia de Licenciatura de 8º año Básico.

15.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

15.1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Existirá un Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Dirección;
- Los profesores;
- Los alumnos;
- Los padres y apoderados; y
- Los asistentes de la educación.

15.2.- El *Consejo Escolar* tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

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

15.3.- Del Encargado de Convivencia Escolar

El establecimiento contará con al menos un Encargado de Convivencia Escolar que será responsable de implementar las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento.

Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia a Dirección, así como también al Consejo Escolar cuando corresponda.

Encargado de Convivencia Educativa junto al Equipo Directivo derivará los casos de inasistencias reiteradas y orientaciones sobre denuncias en Juzgado de Familia a la dupla psicosocial del área de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE según corresponda.

15.4.-Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que abarcará a la Educación Pre básica y Educación Básica del Establecimiento.

Este plan será formulado por el Encargado de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar. En el plan se declararán todas las acciones que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, solidaria, tolerante y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

15.5.-Debido Proceso

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- a. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- b. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- c. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- d. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

15.6.-Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes cuando existan casos de conflicto ente cualquiera de los integrantes de la Comunidad Escolar y evitar así que las disputas

escalen en su intensidad, el colegio Patricio Mekis, dispone de un procedimiento de Mediación. Para esto, el Encargado de Convivencia (o quien determine el director) invitará de forma voluntaria a las partes involucradas a una o más entrevistas para realizar un proceso de Mediación que busque la resolución pacífica del conflicto.

En caso de no haber disposición de una de las partes a participar o continuar con el proceso, se entenderá por frustrado y se procederá a activar protocolos pertinentes.

Todos las solicitudes y acuerdos quedarán establecidos en acta y una vez suscritos, se entenderán como compromisos a cumplir, entendiéndose con su cumplimiento que ambas partes cesan en el conflicto.

16.- Situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

16.1.-Estrategias de Prevención: Entre otras medidas, se considera anualmente desarrollar las siguientes estrategias:

- Desarrollo de habilidades para estudiantes que permitan potenciar mecanismos de enfrentamiento en relación a maltrato, acoso y/o violencia, tanto material como digital.
- Dar a conocer estrategias de prevención y/o denuncias ante situaciones de maltrato y/o acoso escolar material o digital, para toda la comunidad educativa.

16.2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	24 horas
Comunicar a Dirección el hecho	La persona que detecta la situación	24 horas
Registro del hecho	Cualquier integrante del Equipo Directivo y el Profesor Jefe según corresponda.	En el momento en que se hace la denuncia.
Informar al apoderado o adulto responsable del estudiante de las medidas tomadas por el establecimiento frente al relato. Informar a los miembros de la comunidad educativa involucrados las medidas del caso	Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas

Informar a Juzgado de familia la situación de Vulneración de Derecho a través de un informe elaborado por la persona que toma conocimiento de la situación (Caso de estudiantes) Otros miembros de la comunidad educativa con mayoría de edad, deben denunciar los hechos en las entidades pertinentes. Director informara situación particular a Jefatura División de Educación CORMUN.	Dupla Psicosocial Director. Miembro de la comunidad educativa.	48 horas 48 horas
Apoyar pedagógicamente al estudiante en horario alterno y/o entregar batería de actividades cuando corresponda.	Jefe de UTP y Profesor/a jefe	48 horas
Apoyar y hacer seguimiento al estudiante afectado y al agresor.	Dupla psicosocial.	Seguimiento regular durante el año escolar.
La comunidad educativa no debe indagar ni interrogar al afectado (a) y se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y de cualquier miembro de la comunidad educativa.	La persona que toma conocimiento de la Vulneración de Derecho.	Durante todo el transcurso del año académico.

17.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Las instancias de participación en el contexto educativo, resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, dando conformidad al principio de Participación, dada dicha regulación, el establecimiento educacional cuenta con los siguientes equipos de coordinación:

17.1.-Consejo de profesores

Definición: Organismo técnico, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Finalidad: Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Funciones Generales:

- a. Planificar, colaborar en la ejecución y evaluación del Proyecto y Actividades internas.
- b. Garantizar la integración y participación democrática de todos los docentes del colegio.
- c. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del E.E.

- d. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- e. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- f. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- g. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
- h. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del E.E.
- i. Promover estrategias que permitan mejorar el proceso enseñanza – aprendizaje.
- j. Compartir Estrategias metodológicas efectivas y las que no han sido efectivas.
- k. Análisis de las estrategias y remediales.
- l. Reunirse en forma semanal para ver el avance o problemas surgidos en el cumplimiento de programas o proyectos en los que participe el establecimiento.
- m. Estudiar los problemas de rendimiento y de adaptación que presentan los alumnos y proponer medidas para su solución.

17.2.-Centro general de padres y apoderados

Definición: El centro de padres y apoderados (CGPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

Finalidad: Generar un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, mediante la comunicación y realización de acciones con el fin de cumplir las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Funciones Generales:

- a. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- b. Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c. Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- d. Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- e. Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- f. Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

17.3.- Centro de alumnos

Definición: Directiva elegida por los propios estudiantes de la comunidad educativa mediante voto secreto, cuentan con Presidente, Tesorero, Secretario y delegados.

Finalidad: Instancia que permite promover el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes a través de actividades vivenciales, garantizando su participación activa y democrática en la vida escolar, sujeto al Proyecto Educativo Institucional.

17.4.- Consejo escolar

Definición: Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por:

- a. El Director de la Escuela, que lo presidirá.
- b. El sostenedor o un representante designado por él.
- c. Un docente elegido por los profesores de la escuela.

- d. El Presidente del Centro General de Padres.
- e. El Presidente del Centro de Alumnos.
- f. Un Representante de los Asistentes de la Educación, designado por ellos.
- g. Encargado de Convivencia Escolar.

Finalidad: La Dirección podrá informar o consultar al Consejo Escolar sobre las siguientes materias según corresponda:

- a. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b. El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c. Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- e. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

18.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL R.I.

Este reglamento fue aprobado en diciembre de 2025, tras consulta en sesión extraordinaria del Consejo Escolar y entró en vigencia el 04 de marzo de 2026.

Se realiza difusión a través de página web del colegio, en periodo de matrículas, entrevistas de apoderados, reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, agenda del estudiante, capacitación sobre reglamento interno y de convivencia escolar dirigido a docentes y asistentes de la educación, entre otros.

19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)

19.1.- Objetivo

Implementación de estrategias que permitan abordar y/o contener a un estudiante que se encuentra en un desregulación emocional y conductual dentro del establecimiento.

19.2.-Consideraciones generales

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Se entiende como DEC: *“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).*

19.3.-De los profesionales

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo al estudiante que presenta una DEC:

- a. Proporcionar ayuda.
- b. Reducir el riesgo, (de la propia persona o para otros)
- c. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera.

19.4.- De la prevención

- a. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar quienes por sus propias características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- b. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se recomienda poner atención a la

presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, ira, temor, frustración, entre

otros.) también se debe tener en consideración si los estudiantes presentan una mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, si se aísla o se retrae, observar el lenguaje corporal, etc.

- c. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Tanto del entorno físico, como del entorno social.
- d.** Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- e.** Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC.
- f.** Otorgar tiempos de descanso a los estudiantes que ya han tenido una DEC.
- g.** Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a una DEC.
- h.** Enseñar estrategias de autorregulación.
- i.** Recordar de manera permanente Decálogo del Buen trato y Rutinas de normalización en los diferentes espacios educativos.

19.5.- Toma de conocimiento de una DEC

El profesional de la Educación o Asistente de la Educación que toma conocimiento del hecho debe informar a equipo de Convivencia Escolar y equipo PIE de manera inmediata, para proceder a contener y atender al estudiante que presente una DEC. En este momento se deben aplicar los puntos descritos en el punto 2.3 de este protocolo.

Responsable: Quien toma conocimiento de la DEC

Plazo: De manera inmediata

19. 6.-Intervención según nivel de intensidad

19.6.1.-ETAPA INICIAL:

- a.** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- b.** Se deben aplicar estrategias como: cambio de actividad, cambio de espacio físico, utilizar objetos de apego, contención emocional y verbal, ejercicios de respiración, juegos de interés, etc. Dependiendo del estudiante en situación DEC, será un funcionario del establecimiento con mayor apego quien hará la primera contención.
- c.** En esta etapa se debe buscar el “gatilladante” de la DEC.

Responsable: Profesional del equipo de Convivencia Educativa y/o PIE designado para contener al estudiante

Plazo: en el periodo de tiempo más breve posible.

19.6.2.-ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC:

- a.** Es cuando el/la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el niño o niña adolescente o joven (NNAJ) no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- b.** En esta etapa se debe llevar al estudiante a su lugar seguro, evitar estímulos visuales y auditivos, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, tijeras, piedras, palos, entre otros. Y evitar aglomeraciones de personas que observan, dan instrucciones y tratan de intervenir.

Responsable: Profesional delo equipo de Convivencia Educativa y/o PIE designado para contener al estudiante.

Plazo: en el periodo de tiempo más breve posible.

19.6.3.-CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

- a. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.
- b. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Responsable: Profesional del equipo de Convivencia Educativa y/o PIE designado para contener al estudiante.

Plazo: en el periodo de tiempo más breve posible.

16.6.4.-INFORMAR AL APODERADO (ETAPA 2 Y 3):

- a. La persona que cumple el papel de acompañante externo (otro miembro del equipo) es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno (quien permanece con el estudiante en todo momento), quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- b. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- c. En todos los casos, el equipo de Convivencia Educativa o del Programa de Integración Escolar, PIE en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Responsable: Profesional del equipo de Convivencia Educativa y/o PIE designado para contener al estudiante

Plazo: en el periodo de tiempo más breve posible.

16.6.5.-INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

- a. Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas certificados, capacitados y designados previamente por Coordinadora PIE y/o Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo a bitácora del plan DEC de cada estudiante.
- b. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- c. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- d. Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, o las medidas reparatorias conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento dispuestas en el reglamento interno.
- e. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- f. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, quien se transforma en observador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- g. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
- h. La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

Responsable: Profesional de Convivencia Educativa y/o PIE designado para contener al estudiante
Plazo: en el periodo de tiempo más breve posible.

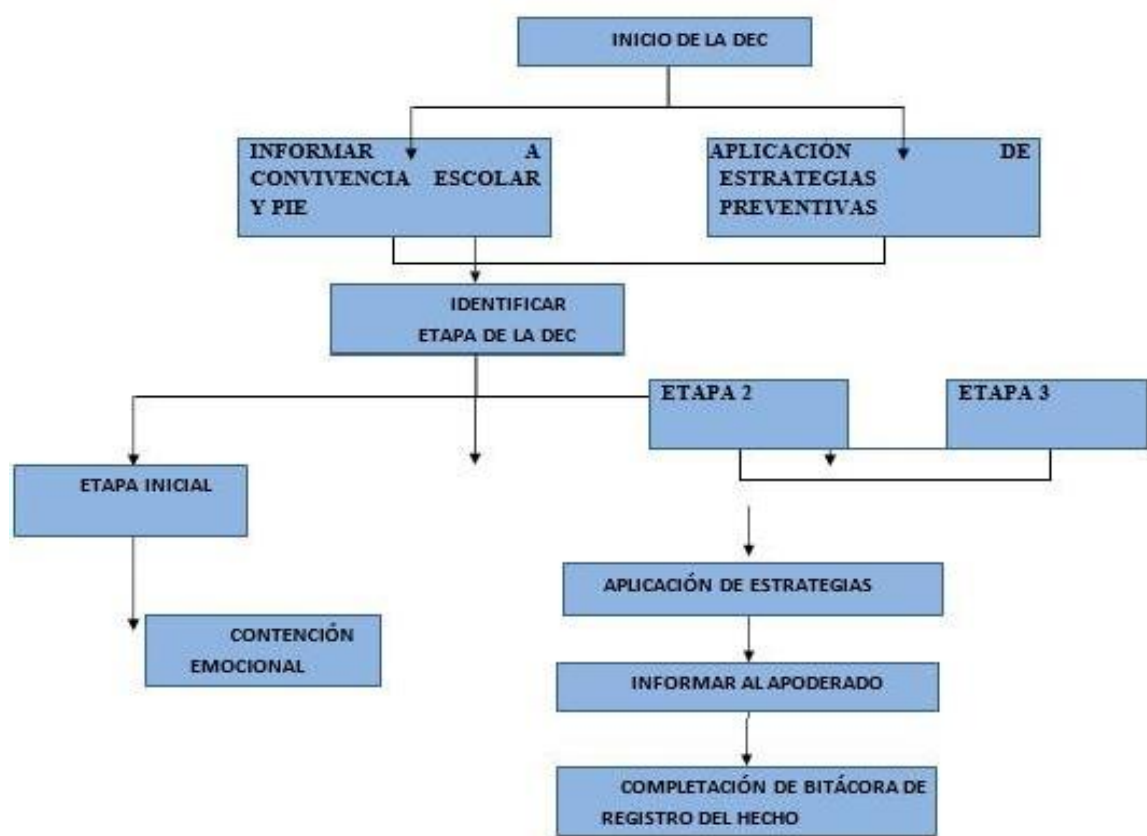
16.6.6.-OTRAS CONSIDERACIONES

Quienes acompañen en una DEC deben:

- a. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- b. Mantener una actitud tranquila.
- c. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- d. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- e. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- f. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- g. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- h. Tras una DEC en etapa 2 y 3 se debe completar el siguiente documento:

16.6.7.-FLUJOGRAMA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención:
1.-	
2.-	
3.-	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados:	
.....	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga

Otro..... 6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen): ☐ Enfermedad

¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐

Otros..... 8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

20.- RUTINAS

20. 1.- Rutina de salida del establecimiento

En el Colegio Patricio Mekis se busca desarrollar como sello la Disciplina Personal, por lo que el buen comportamiento en todo momento y espacios del colegio son vitales para la promoción de éste sello.

20.1.1.-Expectativas sobre los estudiantes: Las expectativas sobre los alumnos al salir del establecimiento educacional, son las siguientes:

- a. Los estudiantes salen de la sala en forma ordenada respetando el espacio personal y se forman fuera de ésta, respetando las demarcaciones.
- b. Los estudiantes se organizan en fila, mirando hacia el frente ubicados en su espacio personal, sin contacto físico con los compañeros que lo rodean.
- c. Los estudiantes se encuentran en silencio.
- d. Antes de salir, escuchan atentamente las instrucciones del docente y/o del asistente de la educación para ejecutar la ruta de salida del establecimiento (siguen con la vista al que habla)
- e. Se despide de cada uno de los adultos al salir.
- f. Realizan su salida del establecimiento en forma ordenada y sin generar aglomeraciones.

20.1.2.-Rol de los docentes y asistentes de la educación en la rutina:

Para concretar la ejecución de esta rutina, es esencial que los docentes y asistentes de sala, acompañen a los estudiantes desde su puesto de trabajo en la sala de clases hacia la salida del establecimiento. Los inspectores se hacen cargo del control de la puerta, de este modo contribuye a mantener la seguridad de los estudiantes en el establecimiento.

20.1.3.- Expectativas de conductas esperadas:

Al salir los estudiantes, cada uno de los agentes involucrados cumple con el siguiente rol, que se indica a continuación:

20.1.4.-Docente responsable de la salida de los estudiantes:

- a. Debe estar en el umbral de la puerta, para cautelar el orden al interior de la sala y la formación del exterior.
- b. Asegura el uso y el porte de la mascarilla de los estudiantes, en todo momento (cuando sea necesario)
- c. Asegura las distancias entre estudiantes en todo momento (1 metro).
- d. Al tener el total de los estudiantes formados y en respetando el espacio personal, se dirige junto a ellos a la salida del establecimiento en silencio.
- e. Acompaña y monitorea a los estudiantes durante todo el trayecto desde la sala, hasta la salida del establecimiento.
- f. Despide a cada estudiante con un saludo y el nombre de éste (ejemplo: “Hasta pronto Francisco”)
- g. Asistente de aula colaborador de la salida del estudiante.
- h. Se ubica fuera de la sala de clases, cautelando que los estudiantes respeten la distancia y el orden la formación.
- i. Asegura el uso y el porte de la mascarilla de los estudiantes, en todo momento.
- j. Asegura las distancias entre estudiantes en todo momento (1 metro).
- k. Al tener el total de los estudiantes se dirige junto al docente a la salida del establecimiento.
- l. En caso de que un estudiante solicite ir al baño, (gesto – forma), el asistente lo acompañará separándolo del grupo y luego retornar a la formación inicial, cautelando que el estudiante cumpla con el lavado de mano.
- m. Permanece junto a los estudiantes, hasta que se retire el último niño, resguardando el cumplimiento de las normas en todo momento.
- n. Despide a cada estudiante con un saludo y el nombre de éste

20.1.5.-Inspectores. Patio (1 inspector):

- a. Colabora con cualquier dificultad que se provoque con la salida de los cursos.
- b. Supervisa el buen uso del baño, cautelando que se cumplan todas las medidas de higiene.
- c. Comunica a través de radio cualquier dificultad que se produzca al interior y se mantiene atento a cualquier comunicación que se produzca desde la oficina hacia él.
- d. Despide a cada estudiante con un saludo y el nombre de éste.

20.1.6.-Control salida (2 inspectores):

- a. Abre el portón que le ha sido asignado en el horario correspondiente.
- b. Se ubica en el interior del establecimiento, junto al portón asegurándose que no ingresen personas ajenas al recinto.
- c. Asegurar de que nadie vuelva a ingresar al establecimiento.
- d. Despide a cada estudiante con un saludo y el nombre de éste.
- e. Docente y/o Profesional PIE.
- f. Debe estar en el umbral de la puerta en caso de no estar el docente de asignatura, para cautelar el orden al interior de la sala y la formación del exterior. De lo contrario colabora en la formación en el exterior

Importante Nº 1: Cuando alguno de los integrantes del equipo que estará en aula no puede estar presente en la Rutina de Salida, debe avisar con anticipación, de manera que otro miembro del equipo lo pueda reemplazar, y así se puedan cumplir ambos roles.

Importante Nº 2: Durante esta rutina, el profesor o alguno de los asistentes pueden detectar alguna dificultad que haya sucedido con un estudiante a través de comportamientos que no cumplen las expectativas que se tienen de ellos.

Es importante indagar ante cualquier señal y aprovechar esta instancia para que el “envío” al hogar sea un momento para solucionar ese problema o compartirles un mensaje positivo a sus alumnos: “Ana, fue un gusto compartir contigo hoy. Espero verte el próximo lunes con muchas ganas”

20.1.6.-Técnicas para aplicar durante la rutina

a. Narrar lo positivo: Con el objetivo de motivar constantemente a que todos los alumnos sigan las expectativas definidas para la rutina de umbral y reforzarlas, los adultos narrarán lo positivo en el despliegue en períodos no mayores a 20 segundos.

Algunos ejemplos de esto:

- Muchas gracias a los que ya tomaron su lugar en los espacios marcados.
- Gracias a todos por ocupar su espacio personal, demuestran respeto por el resto de sus compañeros.
- Gracias a Martina y Josefa que ya están en silencio.
- Felicito a Joaquín que caminó directo a su puesto de forma muy responsable.
- Muchas gracias Maite por seguir las instrucciones y caminar a un ritmo adecuado junto al grupo.

b. Correcciones Menos Invasivas: En caso de que haya estudiantes que no cumplan con las expectativas definidas para la rutina de salida del establecimiento, siempre buscaremos realizar correcciones menos invasivas posibles, que permitirán que los alumnos corrijan sus acciones.

Correcciones no verbales

- El profesor levantará la mano empuñada para indicar silencio.
- El profesor se adelanta y ubica en posición firme, para indicar que los estudiantes se detengan y retomen sus posiciones.
- El profesor hará el gesto de separar con ambas manos, para indicar a los estudiantes que deben mantener su espacio personal.
- Economía de Lenguaje:

“En silencio”

“Filas derechas”

“Ojos en mí”

“En su espacio personal”

“Diríjase a su puesto”

Importante Nº 3: Con el objetivo de mantener silencio en la fila durante las instrucciones y el trayecto a la salida, se priorizarán las correcciones no verbales y cualquier corrección/narración de lo positivo/instrucción verbal, se hará en un volumen suave.

Consecuencias:

En el caso de que, a pesar de las correcciones menos invasivas, los alumnos presenten una actitud desafiante y no sigan las instrucciones de los profesores, se aplicarán las siguientes estrategias según se explica a continuación.

- a. Se le pedirá al alumno que repita la acción para la cual no cumplió la expectativa.
“Alejandra, vuelva a entrar a la sala y camine directo a su lugar en la fila.”
- b. En el caso de que el estudiante, a pesar de habersele ofrecido la posibilidad de repetir la acción, siga sin seguir las instrucciones del profesor, éste conversará con él, indicando las expectativas que hay hacia su desempeño.
“Alejandra, como profesor yo estoy seguro que eres capaz de demostrar respeto y responsabilidad en cada una de las rutinas que realizamos, por lo mismo, te pido una vez más que la realices como se espera de ti”
- c. En el caso de que estas medidas no funcionen, el profesor hará ingresar al estudiante a la sala y finalizada la clase, dejará registro en la hoja de vida y citará al apoderado a una entrevista.

Para visualizar la brecha.

Con el propósito de visualizar la brecha, a continuación, se describen algunos de los posibles comportamientos de los involucrados en la rutina, si ellos no tienen un desempeño eficiente. Este es el tipo de comportamiento que esperamos NO ver durante el desarrollo de la rutina.

Estudiantes:

- a. Los estudiantes saldrían de forma desordenada, entorpeciendo la salida y generando aglomeración o jugando entre ellos.
- b. Se separarían del grupo rumbo a la salida del establecimiento y/o utilizarían una salida distinta a la que le corresponde.
- c. Saldrían sin usar su mascarilla personal.
- d. Conversarían o harían otra actividad durante la entrega de instrucciones.
- e. No se despedirían de cada uno de los adultos al salir o lo harían de forma poco respetuosa.
- f. Traspasarían la puerta de salida del establecimiento sin permiso o se quedarían en el umbral generando aglomeraciones.

Profesores y Asistentes de la Educación.

- a. Iniciarían la rutina antes del toque de timbre correspondiente.
- b. No organizarían a los estudiantes en filas, respetando su espacio personal antes de dirigirse al portón de salida y durante el trayecto o lo harían de forma poco rigurosa.
- c. No monitorearían el comportamiento de los estudiantes en la rutina, se mostrarían desatentos a ésta o directamente estarían realizando otras actividades (teléfono celular, conversación con otros adultos o estudiantes sobre temas anexos)
- d. No despedirían a los estudiantes por su nombre o lo harían por su apellido o un apodo.
- e. Entregarían instrucciones confusas, extensas o no entregarían instrucciones sobre el que hacer al ingresar a la sala.
- f. No utilizarían las técnicas “narrar lo positivo” y “correcciones menos invasivas” para ayudar a los estudiantes a vivir el sello de la disciplina personal, sin demostrar altas expectativas del desempeño de los estudiantes, o más aún, los reprenderían públicamente.
- g. No aplicarían correcciones/consecuencias oportunas, desaprovechando la oportunidad de demostrar al estudiante la vivencia de los valores de la escuela.

Rol de los asistentes de la educación en la rutina:

Para concretar la ejecución de esta rutina, es esencial que los inspectores y asistentes de sala estén ubicados en la entrada de las cabinas de baño del nivel que corresponda según el horario. Al recibir a los estudiantes, cada uno cumple el rol que se indica a continuación:

Inspector/a responsable de rutina de ingreso al baño:

- a. Debe estar en el acceso al baño, verificando que cada estudiante haga ingreso con su mascarilla y refuerza si es necesario el uso y el porte de ésta.
- b. Verifica las distancias entre estudiantes en todo momento.
- c. Entrega instrucciones sobre el uso adecuado de inodoro/baño y lavamanos, la limpieza y depósito de basura en los papeleros y el uso breve de las dependencias para el acceso de todos.
- d. Indica en qué momento pueden ingresar estudiantes al baño según el aforo.
- e. Insiste desde el exterior de las cabinas de baño en el uso breve en caso de detectar demoras o desorden.
- f. Se asegura de que todos los estudiantes que salen han lavado sus manos.
- g. Realiza correcciones y solicita “hacerlo de nuevo” en caso de que no se cumplen las expectativas sobre la rutina.

Asistente de la educación de 1° a 4° básico:

- a. Debe acompañar y esperar a los estudiantes durante el uso del baño, cautelando que los estudiantes mantengan distancia reforzando el buen uso de la mascarilla.
- b. Apoya a los inspectores en el control de los estudiantes y el cumplimiento ordenado de la rutina.

Importante Nº 1: Cuando algún inspector no puede supervisar la rutina de uso de baño, debe avisar con rapidez y anticipación, de manera que otro miembro del equipo aborde su función y la rutina se realice de forma adecuada.

Correcciones individuales:

- a. Con el objetivo de reforzar las expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes al ingresar al establecimiento y saludar a los asistentes de la educación, el Asistente de la educación que está en el ingreso, realizará correcciones individuales, según se explican a continuación.
- b. Si un estudiante no sigue instrucciones sobre uso de mascarilla el asistente de la educación utilizando economía del lenguaje invitará al estudiante a usarla debidamente, modela como debe usarla e informar la importancia del uso de la misma.
- c. En caso de que un estudiante no respete distancia y fila en el ingreso al baño, el asistente de la educación solicitará al estudiante que se forme y respete la distancia señalada, para evitar contacto físico.
- d. En el caso de detectar demoras o desorden al interior del baño, ingresará al área común de este y recordará a los involucrados la necesidad del uso adecuado del baño, pues es un espacio que comparte con otras personas. (Ejemplo: “Joaquín, otros compañeros también utilizarán el baño y deben poder recibirlo en iguales condiciones a las que encontraste tu”)
- e. En el caso de que, al salir un estudiante, detecta que no ha realizado el lavado de manos le recuerda la importancia de hacerlo para prevenir el COVID19 y le invita a reingresar para hacerlo de acuerdo a las orientaciones de salud.

20. 2.-Rutina de recreo

20.2.1.-Expectativas sobre los estudiantes: Las expectativas sobre los alumnos al participar del recreo, son las siguientes:

- a. Escuchan instrucciones del docente para salir de la sala al patio.
- b. Abandonan la sala en orden y se dirigen al baño.
- c. Hacen uso del baño al inicio del recreo y antes de finalizar este realizando rutina de lavado de manos.

- d. Estudiantes respetan instrucciones entregadas por los asistentes de la educación y docentes durante el recreo.
- e. Participan en las actividades activamente en los juegos dirigidos por el profesor de educación física.
- f. Estudiantes respetan el término del recreo en el momento de escuchar el aviso.
- g. Estudiantes se dirigen a la formación fuera de la sala de clases, para hacer ingreso.

20.2.2.-Rol del inspector, asistentes de la educación y el Rol del profesor de Educación Física en la rutina:

Para concretar la ejecución de esta rutina, es esencial que los asistentes de la educación e inspectores estén ubicados en el espacio determinado del patio, para ejecutar la rutina. Cada asistente e inspector de la educación cumple el rol que se indica a continuación:

Asistente de la educación e inspector Rutina de Recreo:

- a. Se ubica en un espacio determinado del patio techado.
- b. Recibe a los estudiantes, los acompaña y dirige el recreo, en todo momento y refuerza el buen uso de la mascarilla.
- c. Al término del recreo traslada al grupo curso y los ubica fuera de la sala de clases chequeando el orden y el buen uso de la mascarilla.
- d. Asistente de la educación se ubicará en un punto estratégico del patio techado, para verificar que todos los estudiantes se encuentran en las salas de clases.

Rol del Profesor de Educación Física:

- a. Se ubica en un lugar determinado del patio.
- b. Recibe a los estudiantes y dirige las actividades en el recreo.
- c. Refuerza en todo momento el buen uso de la mascarilla, de ser necesario explica la importancia de su uso.
- d. Junto al inspector y asistente de aula chequea que todos los estudiantes ingresen a sus salas de clases.
- e. Se retira del patio cuando todos los estudiantes se encuentren en la sala.

Importante Nº 1: Cuando alguno de los integrantes del equipo que estará en aula no puede estar presente en la Rutina de recreo, debe avisar con anticipación, de manera que otro miembro del equipo lo pueda reemplazar, y así se desarrolle la rutina con normalidad.

Correcciones individuales: Con el objetivo de reforzar las expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes en el recreo, el asistente de la educación entregará correcciones individuales, según se explican a continuación:

- a. Si un estudiante no sigue instrucciones entregadas durante el recreo, el asistente de la educación solicitará al estudiante corregir conducta según corresponda, siguiendo lineamientos y valores de nuestro colegio.
- b. En caso de que un estudiante no participe activamente durante los juegos dirigidos, el profesor de Ed. Física se acercará al estudiante para consultar que dificultad tiene e invitarlo a sumarse. En caso de que presente alguna dificultad, se le indicará un espacio que se habrá demarcado con sillas para sentarse manteniendo la distancia física.
- c. En caso de que un estudiante no respete el uso de mascarilla, asistente de la educación solicitará al estudiante el buen uso de ella, modelará como debe ser su uso y explica la importancia del uso.

Importante Nº 2: Durante esta rutina, el inspector, asistentes de la educación y el profesor de educación física pueden detectar alguna situación que haya sucedido con un estudiante en el desarrollo del recreo, tales como aislamiento, desinterés de participar en los juegos dirigidos,

estados anímicos de los estudiantes (tristeza, agresividad, entre otros), reflejado en falta de compromiso con la rutina.

Es importante indagar ante cualquier señal sospechosa e intervenir para ayudar al estudiante a abordar las dificultades, de manera que se evite que ingrese a clases llevando una carga negativa. Se sugiere una conversación en tono positivo: “Felipe ¿qué te pasa? ¿Puedo ayudarte en algo? Te noto extraño hoy y te quiero ver bien, pues la idea es que sea un día excelente”. Si estudiante devela alguna situación anómala, informar en el momento a Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar, para derivar de forma expedita al Equipo de Convivencia Escolar.

Técnicas para aplicar durante la rutina

Narrar lo positivo: Con el objetivo de motivar constantemente a que todos los alumnos sigan las expectativas definidas para la rutina de umbral y reforzarlas, los adultos narrarán lo positivo en el despliegue en períodos no mayores a 1 minuto.

Algunos ejemplos de esto:

- Antonia ya está lista y formada para ir al recreo.
- Felicito a Andrea que va camino al juego rápidamente.
- Todos están muy bien ordenados.
- Destaco lo bien que ha participado Carlos en los juegos.
- Muy bien Francisca, caminando a un ritmo adecuado junto al grupo.

Correcciones Menos Invasivas: En caso de que haya estudiantes que no cumplan con las expectativas definidas para la rutina de salida del establecimiento, siempre buscaremos realizar correcciones menos invasivas posibles, que permitirán que los alumnos corrijan sus acciones.

Correcciones no verbales

- a. El profesor levantará la mano empuñada para indicar silencio.
- b. El profesor se adelanta y ubica en posición firme, si hay desorden en la fila para indicar que los estudiantes se detengan y retomen sus posiciones.
- c. El profesor hará el gesto de separar con ambas manos, para indicar a los estudiantes que deben mantener su espacio personal.
- d. Economía de Lenguaje
 - “En silencio”
 - “Filas derechas”
 - “Ojos en mí”
 - “En su espacio personal”
 - “Espere aquí”

Importante Nº 3: Con el objetivo de mantener silencio en la fila durante las instrucciones y el trayecto hacia y desde el patio, se priorizarán las correcciones no verbales y cualquier corrección/narración de lo positivo/instrucción verbal, se hará en un volumen suave.

Para visualizar la brecha.

Con el propósito de visualizar la brecha, a continuación, se describen algunos de los posibles comportamientos de los involucrados en la rutina, si ellos no tienen un desempeño eficiente. Este es el tipo de comportamiento que esperamos NO ver durante el desarrollo de la rutina.

Estudiantes:

- a. Estudiantes no escucharían instrucciones del docente para salir de la sala al patio.
- b. Estudiantes abandonarían la sala haciendo desorden y gritando.
- c. No se dirigirían al espacio determinado para participar del recreo dirigido.
- d. Estudiantes deambularían por los diferentes patios del colegio.
- e. Estudiantes no respetan instrucciones entregadas por los asistentes de la educación durante el recreo.
- f. Estudiantes se burlarían y dirían sobrenombre a sus compañeros/as
- g. No participarían activamente de los juegos dirigidos por el Profesor de Educación Física.
- h. No harían uso de los baños o no realiza la rutina de lavado de manos 2 veces.

- i. Estudiantes harían caso omiso al término del recreo en el momento de escuchar la indicación.
- j. No se dirigirían a la formación fuera de la sala de clases, para hacer el ingreso.

Inspector, Asistentes de la Educación y Profesor de Educación Física.

- a. El inspector y el asistente de la educación no se ubicarían en un espacio determinado del patio.
- b. El inspector, asistente de la educación y el profesor de educación física estarían revisando su celular mientras está apoyando en recreo.
- c. El profesor, inspector y los asistentes de la educación no recibirían a los estudiantes y/o acompañarían y/o dirigirían durante el recreo.
- d. En el recreo el inspector, asistentes de la educación y profesor no reforzarían el buen uso de la mascarilla.
- e. Al término del recreo se desentenderían de los estudiantes y los dejarían retirarse solos a la sala de clases.
- f. Inspector, asistente de la educación y profesor de educación física no se ubicaría en un punto estratégico del patio, para verificar que todos los estudiantes se encuentran en las salas de clases.
- g. Inspector, asistente de la educación y profesor de educación física no se presentarían en el patio 2 minutos antes del inicio del recreo.
- h. Inspector, asistentes de la educación y profesor de educación física abandonarían el patio antes del término del recreo.

20.3.-Rutina de traslado dentro del establecimiento

En el Colegio Patricio Mekis, se busca desarrollar como sello la Disciplina Personal, por lo que el buen comportamiento en todo momento y espacios del colegio son vitales para la promoción de éste sello.

Expectativas sobre los estudiantes:

- a. Las expectativas sobre los alumnos al trasladarse de dependencia en el interior del establecimiento educacional, son las siguientes:
- b. Seguir al que habla, mientras el docente de curso entrega instrucciones para preparar un traslado de dependencia.
- c. Estudiantes esperan turno para salir de la sala de clases.
- d. Estudiantes deben formarse fuera de la sala de clases en volumen 0.
- e. Estudiantes caminan manteniendo orden y respeto a la dependencia señalada por el docente.
- f. Estudiantes esperan formados fuera de la dependencia hasta que docente dirija el ingreso a la nueva dependencia.
- g. Estudiantes repiten rutina para regresar a la sala de clases si es necesario.

Rol del profesor y de los asistentes de la educación en la rutina:

Para concretar la ejecución de esta rutina, es esencial que los docentes y asistentes de sala estén ubicados en el umbral de la puerta, para ejecutar la rutina.

Al entregar las indicaciones a los estudiantes, cada uno cumple el rol que se indica a continuación:

Profesor/a responsable de rutina de traslado.

- a. Se ubica en un lugar estratégico de la sala para entregar instrucciones generales.
- b. Una vez entregadas las instrucciones se ubica en el umbral de la puerta.
- c. Monitorea la rutina dentro y fuera de la sala de clases (narrar lo positivo)
- d. Refuerza si es necesario el uso y el porte de la mascarilla.
- e. Verifica las distancias entre estudiantes en todo momento.
- f. Monitorea que los estudiantes ejecuten el traslado en volumen 2 y orden.
- g. Ordena a los estudiantes fuera de la dependencia visitada.

- h. Ejecuta rutina de entrada desde el umbral de la puerta (narrar lo positivo)
- i. Guía al grupo curso a un costado de la fila, en la mitad de ésta para aplicar radar.

Asistente de la educación apoyo en rutina de traslado

- a. Se ubica fuera de la sala de clases (punto acordado con el docente), para ayudar con la formación y traslado de los estudiantes.
- b. Recibe a los estudiantes y los forma manteniendo distancia reforzando el buen uso de la mascarilla.
- c. Se traslada junto al grupo curso chequeando el orden y el silencio de los estudiantes.
- d. Se ubica dentro de la dependencia visitada, para ayudar en el ingreso de estudiantes y ubicarlos en los puestos respectivos si es necesario.
- e. Ayuda a guiar al grupo curso desde atrás de la fila.

Importante Nº 1: Cuando alguno de los integrantes del equipo que estará en aula no puede estar presente en la Rutina de Ingreso al establecimiento, debe avisar con anticipación, de manera que otro miembro del equipo lo pueda reemplazar, y así se desarrolle la rutina con normalidad.

Correcciones individuales:

Con el objetivo de reforzar las expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes en el traslado de dependencia en el establecimiento, el docente realizará correcciones individuales, según se explican a continuación:

- a. Si uno o más estudiantes no siguen instrucciones para realizar un buen traslado, el docente solicitará al estudiante repetir parte de la rutina hasta que él y/o los estudiantes la adquieran (según corresponda se solicitará al grupo curso repetir rutina)
- b. En caso de que un estudiante no respete distancia y fila en el traslado, el docente y/o asistente de la educación solicitará al estudiante que se forme y respete la distancia señalada, para evitar contacto físico.

Importante Nº 2: En caso de que uno o más estudiantes muestren desinterés o falta de compromiso en la realización de la rutina, se debe aprovechar la oportunidad para reconocer lo importante para nuestra cultura escolar la forma en que ellos desarrollan las rutinas que se han establecido. Un “Hacer de nuevo” para alcanzar las expectativas y luego una frase de reconocimiento una vez que se ha hecho acorde a lo planeado, permite contribuir al reforzamiento del sentido de equipo: “Ahora sí han demostrado que pueden hacerlo. Los felicito, sigamos el día así”

Técnicas para aplicar durante la rutina

- a. **Narrar lo positivo:** Con el objetivo de motivar constantemente a que todos los alumnos sigan las expectativas definidas para la rutina de umbral y reforzarlas, los adultos narrarán lo positivo en el despliegue en períodos no mayores a 40 segundos.

Algunos ejemplos de esto:

- Gracias a los que han salido rápidamente ubicándose en las marcas.
- Juan Pablo y Daniel ya están en sus lugares listos para partir.
- Gracias a Martina y Josefa que ya están en silencio y en sus lugares.
- Muy bien Francisca, caminando a un ritmo adecuado junto al grupo.

- b. **Correcciones Menos Invasivas:** En caso de que haya estudiantes que no cumplan con las expectativas definidas para la rutina de salida del establecimiento, siempre buscaremos realizar correcciones menos invasivas posibles, que permitirán que los alumnos corrijan sus acciones.

c. Correcciones no verbales

- El profesor levantará la mano empuñada para indicar silencio.
- El profesor se adelanta y ubica en posición firme, si hay desorden en la fila para indicar que los estudiantes se detengan y retomen sus posiciones.

- El profesor hará el gesto de separar con ambas manos, para indicar a los estudiantes que deben mantener su espacio personal.
- Economía de Lenguaje

“En silencio”

“Filas derechas”

“Ojos en mí”

“En su espacio personal”

“Espere aquí”

Importante Nº 3: Con el objetivo de mantener silencio en la fila durante las instrucciones y el trayecto a la salida, se priorizarán las correcciones no verbales y cualquier corrección/narración de lo positivo/instrucción verbal, se hará en un volumen suave.

Para visualizar la brecha.

Con el propósito de visualizar la brecha, a continuación, se describen algunos de los posibles comportamientos de los involucrados en la rutina, si ellos no tienen un desempeño eficiente. Este es el tipo de comportamiento que esperamos NO ver durante el desarrollo de la rutina.

Estudiantes:

- Estudiantes no seguirían al que habla, mientras el docente de curso entrega instrucciones para preparar un traslado de dependencia.
- Estudiantes no esperarían turno para salir de la sala de clases.
- Estudiantes no respetarían la formación fuera de la sala de clases.
- Estudiantes jugarían o utilizarían celulares u otras actividades mientras se dirigen a la dependencia señalada por el docente.
- Estudiantes esperarían con desorden fuera de la dependencia.

Profesores y Asistentes de la Educación.

- Utilizaría celular, conversaría con otro adulto o algún estudiante o se encontraría en otra actividad mientras se desarrolla la rutina.
- No se ubicarían un lugar estratégico de la sala para entregar instrucciones generales.
- No utilizaría el umbral de la puerta para realizar la rutina.
- No monitorearía la rutina dentro y fuera de la sala de clases (narrar lo positivo)
- Permitirían ubicarse a los estudiantes en desorden fuera de la dependencia visitada

21.- ANEXOS COMPLEMENTARIOS

21.1.- Protocolo de estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

21.1.1.-Descripción de situación

Maltrato escolar: es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. Puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

**Se describen los procedimientos para situaciones de maltrato entre distintos miembros de la comunidad educativa.*

- a. Maltrato físico y psicológico entre estudiantes
- b. Maltrato de estudiante a profesor u otro funcionario del establecimiento
- c. Maltrato de adulto a estudiante
- d. Maltrato entre adultos.

Acoso escolar o bullying: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes en forma

individual o colectiva, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del afectado, provocando maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro.

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Jornada buen trato	Docentes y asistentes de la educación	Equipo convivencia escolar	Abril -octubre
	Jornada buen trato	Apoderados	Equipo convivencia escolar Docentes	Abril -octubre
	Reflexión día de la convivencia escolar	Alumnos	Equipo convivencia escolar	Abril
	Capacitación promoción buena convivencia escolar, y manejo de situaciones de conflicto y manejo de crisis.	Docentes y asistentes de la educación	Externo	Abril y octubre
	Escuela para padres “la convivencia la hacemos todos”	Apoderados	Equipo Psicosocial Docentes	Mayo
	Taller buen trato	Alumnos	Equipo Psicosocial	Junio
	Difusión, internalización y socialización del reglamento interno y protocolos	Comunidad escolar	Equipo convivencia escolar	Marzo en adelante

21.2.-Protocolo ante maltrato físico y psicológico entre estudiantes.

Este protocolo será utilizado toda vez que exista una situación de maltrato físico y/o psicológico, a través de cualquier medio, material o digital; y que no cumpla con los criterios para hablar de acoso escolar/bullying.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Acoger la denuncia del maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento educacional (profesional de la Educación o Asistente de la Educación)	Dentro de las 24 horas para comunicar a equipo de convivencia

2.- Derivación del estudiante agredido a convivencia escolar.	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia.	(Encargado de convivencia y/o Psicóloga).
3.- Evaluación de la situación: - Entrevista con estudiante - Entrevista con estudiante agresor - Entrevista con apoderados de alumnos involucrados	Equipo de convivencia escolar.	Máximo 5 días hábiles
4.- Adopción de medidas de urgencia En caso de existir alguna lesión producto de agresión física: - Informar a la familia - Derivar atención médica	Equipo de convivencia escolar.	Dentro de las 24 horas.
5.- Medidas disciplinarias - De acuerdo al protocolo de faltas gravísimas - Medidas reparatorias: restituir daño	Inspectoría General, Equipo de convivencia escolar.	Dentro de las 24 horas
6.- Plan de intervención Acompañamiento a involucrados, estrategias de resolución de conflictos	Equipo convivencia escolar. Equipo psicosocial.	48 horas a 1 semana.
7.- Seguimiento - Entrevista con alumnos involucrados	Equipo convivencia escolar Orientación	Cada 15 días

21.3.- Protocolo ante maltrato de un estudiante a un profesor(a) u otro funcionario(a) del establecimiento:

Los profesionales de la educación tienen derechos a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete 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.

Al respecto, los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as, la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento interno, que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento de	Inmediato o dentro de las 24 horas.

	preferencia docente directivo o encargado de convivencia.	
2.- Adopción de medidas de urgencia En caso de existir alguna lesión, se derivará a atención médica para constatar lesión.	Equipo convivencia escolar	Denuncia del hecho a Fiscalía dentro de las próximas 24 horas.
3.- Entrevista en forma individual, de ambas partes involucradas.	Convivencia Escolar	Máximo 3 días
4.- Entrevista con apoderado de alumno agresor y adopción de medidas disciplinarias (paralelo en punto 7)	Convivencia Escolar Orinetadora	Máximo 2 días
5.- Derivación del estudiante a Psicóloga, para determinar necesidad de apoyos	Convivencia escolar	Dentro de las 48 horas
6.- Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe.	Convivencia escolar	5 días hábiles
7.- Citación de apoderado para determinar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias. Según reglamento. - Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante - Suspensión de clases por máximo de 5 días. - Medidas Formativas reparatorias: Reflexión y disculpas según corresponda Convocatoria del COCES para definir y resolver medida excepcional y debido proceso.	Inspectoría General. Convivencia escolar	Dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

21.4.- Protocolo ante maltrato de un adulto a un estudiante (funcionarios, docentes, padres y apoderados):

La ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un estudiante de la comunidad educativa “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la

educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Art.16 D, LSVE).

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Acoger la denuncia del maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho	Cualquier funcionario del establecimiento educacional	Inmediato o dentro de las 24 horas.
2.-Derivación del estudiante agredido a convivencia escolar	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia	1 día para comunicar a equipo de convivencia (Encargada de convivencia y/o Psicóloga)
3.- Evaluación de la situación: - Entrevista con estudiante - Entrevista con adulto agresor - Entrevista con apoderados de alumno involucrados	Equipo de convivencia escolar	Máximo 3 días hábiles
4.- Derivación del estudiante a Psicóloga del colegio, para evaluar apoyos	Encargada de convivencia escolar	Dentro de las 48 horas
5.- Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	Equipo de convivencia escolar	Dentro de las 48 horas
6.- Aplicación de sanciones De tratarse de una situación de violencia psicológica de un apoderado a alumno: a. Entrevista con apoderado involucrado, recibiendo amonestación verbal y escrita por falta cometida. Restitución daño causado a través de disculpa a alumno en presencia del apoderado y encargado de convivencia. De tratarse de una situación de violencia física, por parte de un apoderado a alumno: a. Constatación de lesiones en servicio de salud, acompañado de apoderado y representante del establecimiento. b. Realizar la debida denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía, Carabineros, PDI) c. Entrevista con apoderado de alumno víctima para informar detalles de la situación y	Equipo convivencia escolar Dirección	Dentro de las 24 horas

procedimientos legales a seguir, orientación y apoyo en trámites de denuncia. d. Si es pesquisado de forma flagrante, solicitud de presencia de carabineros, prestando apoyo investigativo para procedimiento legal. e. Solicitud de cambio de apoderado, y prohibición de acercarse al establecimiento. De tratarse de un funcionario del colegio, se podrán imponer las medidas que contempla la legislación vigente, incluyendo término del contrato de trabajo según corresponda u otra medida administrativa (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo). Ante hechos de violencia psicológica: a. Entrevista de funcionario con encargado de convivencia y Director del establecimiento, para informar los hechos y recibir amonestación verbal si es 1ª vez, o por escrito con copia a la inspección del trabajo si la situación ya hubiese ocurrido antes. b. Restitución daño causado a través de disculpa a alumno en presencia del apoderado y encargado de convivencia. Ante hechos de violencia física: a. Constatación de lesiones en servicio de salud, en compañía de apoderados y representante del establecimiento. b. Entrevista apoderado del alumno para informar situación en detalle y procedimientos legales a seguir, es decir denuncia ante la PDI o Ministerio Público. c. Si es pesquisado de forma flagrante, solicitud de presencia de carabineros en el lugar, prestando apoyo investigativo para procedimiento legal. d. Amonestación escrita con copia a inspección del trabajo.		
--	--	--

e. Se informarán los hechos ocurridos, vía oficio a la		
--	--	--

Superintendencia de Educación.		
7.- Elaboración de informe final	Equipo de convivencia escolar	1 semana
8.- Citación a reunión extraordinaria del Comité de Convivencia escolar, dándole a conocer el informe final	Equipo convivencia escolar	Cada 15 días

21.5- Protocolo ante maltrato verbal, psicológico o físico entre adultos (funcionarios, docentes, padres y apoderados)

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento educacional.	Dentro de las 24 horas
2.- Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del colegio, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se llamará a Carabineros. En el supuesto de lesiones, la persona afectada acudirá al hospital o centro de salud más cercano. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito, el interesado o cualquier persona que lo hubiese presenciado podrán presentar una denuncia ante Fiscalía.	Dirección Inspección general	Dentro de las 24 horas
3.- Entrevista a los involucrados, dejando por escrito las declaraciones de los hechos. Además, se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándoles los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.	Encargado de Convivencia escolar	Dentro de las 24 horas
4.- Recopilación de la información, se comprueban los hechos y se esclarecen responsabilidades. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados	Equipo de convivencia escolar	Máximo 48 horas

5.- En caso de que la agresión sea de un apoderado a un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, y mientras dure la investigación el apoderado agresor no podrá asistir al colegio hasta ser notificado de la resolución final. Aplicándose la sanción disciplinaria (perdida de la calidad de apoderado) correspondiente según consta en nuestro reglamento de convivencia. Además, el hecho podrá ser denunciado a Fiscalía invocando la Ley Karin por “Violencia Laboral”.	Inspectoría General y Dirección	Dentro de las 48 horas
6.- En caso de que la agresión sea entre profesores o funcionarios del establecimiento los involucrados serán suspendidos de sus funciones mientras se realiza la investigación y Sumario Administrativo.	Dirección , Convivencia Escolar y sostenedor	Dentro de las 48 horas
Una vez esclarecidos los hechos y asignadas las responsabilidades el agresor dará las disculpas correspondientes, frente a los directivos del establecimiento, y recibirá memo con copia a la inspección del trabajo o Sostenedor. El agredido recibirá atención psicológica en caso de ser necesario. Si la falta persiste el funcionario agresor podría ser desvinculado del establecimiento, mediante Sumario Administrativo.		
7.- En caso de que la agresión sea entre apoderados ambos involucrados tendrán prohibición de acercarse al establecimiento mientras dure la investigación por parte de convivencia escolar. Una vez esclarecidos los hechos y asignadas las responsabilidades se aplicaran las sanciones según consta en nuestro reglamento.	Dirección, convivencia escolar y sostenedor.	Dentro de las 48 horas

21.6.- Procedimiento ante casos de bullying y cyberbullyng

La ley 20.536 define bullying como, “todo acto de agresión u hostigamiento reiterado realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave”.

Es una manifestación de violencia que tiene tres características que lo definen y diferencian de otras expresiones de violencia:

- a. Se produce entre pares.
- b. Es reiterada en el tiempo.
- c. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Acoger cualquier denuncia de bullying o Ciberbullyng	Directivos, docentes, funcionarios del establecimiento educacional.	Dentro de las 24 horas
2.- Dejar registro de dicha denuncia, la cual debe estar fechada y firmada por el denunciante.	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia	Dentro de las 24 horas
3.- Derivar el caso a convivencia escolar.	Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia.	Máximo 1 día
4.- Citación de la víctima del supuesto bullying o ciberbullyng junto a sus padres, quedando registro de entrevista realizada.	Equipo de convivencia escolar	Dentro de las 48 horas
5.- Citación a entrevista con los supuestos agresores y sus padres, para informar el alcance del	Equipo de convivencia escolar	Dentro de las 48 horas
problema. Quedando registro de entrevista realizada.		
6.- Entrevista con profesores jefes y de asignatura de estudiantes involucrados. Quedando registro de la entrevista realizada.	Equipo de convivencia escolar	Plazo 3 días máximo
7.- Se realiza diagnóstico de acoso escolar, a través de pauta de indicadores de urgencia.	Equipo de convivencia escolar	3 días máximo
8.- Entrevista a la víctima y supuesto agresor, para determinar apoyos a requerir.	Psicóloga	3 días máximo
9.- Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe.	Encargado de convivencia escolar	3 días máximo
10.- Citación a reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Escolar y profesores jefes involucrados, dándole a conocer el Informe final y determinar una Resolución correspondiente por parte del COCES (aplicación de medidas formativas, reparatorias, etc.)	Comité de Convivencia escolar, Convivencia Escolar	Dentro de los 7 días

11.- Entrevista con los involucrados (alumno y padres y/o apoderado) en forma individual para darles a conocer el resultado de la investigación e informar de la Resolución del COCES (sanciones, medidas reparatorias, etc.). Deberá quedar registro de las entrevista y de la toma de conocimiento de la Resolución COCES.	Encargado de convivencia escolar	3 días máximo
12.- Apelación a las medidas tomadas, presentando antecedentes relevantes a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles.	Apoderados de los alumnos involucrados	5 días hábiles
13.- Respuesta a la apelación presentada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles	Dirección.	5 días hábiles
14.- Plan de intervención; con acciones donde se incorpore a los padres y apoderados; y a la totalidad del curso. El plan debe tener: a. Entrevistas e instancias de indagación b. Plan de trabajo con alumno indicado como víctima, agresor y curso	Equipo de convivencia escolar	1 a 6 meses

c. Acompañamiento a involucrados d. Apoyo emocional por parte de Psicóloga del establecimiento, para alumno indicado como víctima e indicado como agresor e. Acciones restitución daño causado f. Medidas y sanciones pedagógicas Respecto del agresor: Amonestación verbal, amonestación escrita, mediación, suspensión de clases regulares por 3 días, suspensión de actividades de planificación especial, condicionalidad, cancelación de matrícula. Respecto del resto de compañeros: sensibilizar en torno a la importancia de ser activos en la promoción de una sana convivencia escolar.		
15.- Evaluación e informe final de intervención A través de reunión equipo encargado con: - Entrevista con alumnos involucrados - Entrevista con apoderados - Entrevista con mediadores - Informe final a sostenedor y Superintendencia.	Equipo de convivencia escolar	15 días

21.6.- Protocolo de acción frente al porte y uso de armas:

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978.

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- Definición de “arma”:**
- a. **Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. Se incluirá las manoplas que será considerada como arma contundente u otras de material metálico.
 - b. **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

- c. **Armas de uso deportivo:** corresponde a réplicas que imitan armas de fuego real, de material polímero, plástico u otro y cuyo uso es para fines deportivos (como Paintball o Airsoft), y que utilizan balines de pvc, impulsados por gas, con sistema eléctrico u otro.

21.6.1.- Procedimiento por porte de arma blanca o corto-punzante dentro del establecimiento ley 20.084.

Todo estudiante que porte “arma blanca corto-punzante” o contundente:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma blanca, debe inmediatamente comunicar esta situación a Director/a o Encargado de Convivencia Escolar u otro directivo del colegio.	Profesional de la Educación o Asistente de la Educación	De forma Inmediata
2.- Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar informan al Director del establecimiento y posteriormente se comunican con el apoderado para que asista al Colegio	Inspectoría General Encargado de Convivencia escolar	De forma Inmediata
3.- Encargado de convivencia escolar y/o Orientadora solicitan al estudiante, en presencia de su apoderado, que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme junto a su apoderado	Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 horas
4.-En el caso de que exista evidencia de amenaza o agresión, el Director, será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, entregando la evidencia correspondiente y constatación de lesiones concurriendo con Dupla Psicosocial al Centro de Salud más cercano.	Director Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas.
5.-Aplicación de la Sanción según Reglamento	Orientadora - ENCOED	Dentro de las 48 horas
6.-Dupla Psicosocial del establecimiento, remitirá los antecedentes recabados por el establecimiento al tribunal de familia con la finalidad de solicitar medida de protección en favor de los estudiantes.	Dupla Psicosocial	Dentro de las 48 horas
7.-El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.	Encargado de Convivencia escolar	Una semana

21.6.2.- Procedimiento por porte de “arma de fuego” dentro del establecimiento:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
1.-Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Director/a o Encargado de Convivencia Escolar u otro directivo del colegio.	Profesional de la Educación o Asistente de la Educación	De forma Inmediata
2.- Encargado de Convivencia Escolar informan al Director del establecimiento y posteriormente se comunican con el apoderado para que asista al Colegio.	Inspectoría General Encargado de Convivencia escolar	De forma Inmediata
3.- Encargado de convivencia escolar solicita al estudiante, en presencia de su apoderado, que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme junto a su apoderado. y le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.	Encargado de Convivencia Orientadora	Dentro de las 24 horas
4.-Director informa al Sostenedor de los Hechos y se coordinan las acciones posteriores.	Director	De forma inmediata
5.-Director realiza la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, entregando la evidencia correspondiente, o en caso contrario esta será retirada por las policías, además de efectuar la constatación de lesiones concurriendo con Dupla Psicosocial al Centro de Salud más cercano.	Director Dupla Psicosocial	De forma inmediata o Dentro de las 24 horas.
6.-Se realiza evacuación parcial o total del alumnado si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial, acogiéndose a la ley 18.314 (ley antiterrorista) y Ley aula segura (21.128).	Director	De Forma inmediata si corresponde

7.-Aplicación de la Sanción según Reglamento, o Aula Segura si corresponde.	ENCOED - Orientadora	Dentro de las 48 horas
8.-Dupla Psicosocial del establecimiento, remitirá los antecedentes recabados por el establecimiento al tribunal de familia con la finalidad de solicitar medida de protección en favor de los estudiantes.	Dupla Psicosocial	Dentro de las 48 horas
9.-El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario.	Encargado de Convivencia escolar	Una semana

OBSERVACIONES:

1. Si el portador del arma es un funcionario(a) del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes de forma inmediata (Carabineros o PDI). Además el Sostenedor instruirá un Sumario Administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado(a) que se encuentra al interior del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinente, de forma inmediata (Carabineros o PDI).

2.7.- Anexo formato resolución comité de convivencia escolar

SESIÓN N° ... DEL C.O.C.E.S.
COLEGIO PATRICIO MEKIS

Resolución interna exenta nº 00
Rancagua,..... De..... de 202.....

Aplicación de medidas estipuladas en Reglamento de Convivencia Escolar

VISTOS:

Lo dispuesto en El artículo 46, letra f), del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, indica que uno de los requisitos para obtener reconocimiento oficial es que todo establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar y lo establecido en la Ley N° 20.370 cuya finalidad es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

CONSIDERANDO:

1º Que, en materia de Convivencia Escolar, el Decreto con Fuerza de Ley nº2 /2009 estipula que los Reglamentos de Convivencia escolar incorporen Políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, deberán establecer las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluirse desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

2° Que, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

3° Que, el Comité de Convivencia escolar, es una instancia establecidas en el Reglamento de Convivencia escolar, definida como una Comisión del Debido Proceso, que estará integrada al menos por un representante de cada uno de los estamentos del establecimiento.

POR LO EXPUESTO, REUNIDO EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR CON FECHA..... De..... de 202.....

RESUELVE:

1º.- Aplicar medidas y sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia escolar al Designado estudiante del establecimiento:

Nombre estudiante:
Curso:
Medida(s) y/o sanción(es) aplicada(s):

Firman los participantes y representantes de los estamentos:

Representante de los Estudiantes	
Representante de los Apoderados	
Representante de los Docentes	
Representante de los Asistentes de la Educación	
Encargado de Convivencia Escolar	
Otro	

Anótese, comuníquese y archívese.

A:Dirección cc:Inspectoría
General cc:Unidad Técnica
Pedagógica cc:Integrantes
C.O.C.E.S. (DIGITAL)
cc:Archivo Convivencia Escolar

