

## CAPITULO X

### REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A convivir se aprende. En razón de ello es que el Colegio Carlos Cousiño ha querido establecer, dentro de su Reglamento Interno, un conjunto de disposiciones que tienden al desarrollo de la capacidad de convivir juntos tanto en sus alumnos como en todos los miembros de la comunidad escolar.

La convivencia escolar, es una tarea de todos los miembros de la comunidad escolar. Requiere un trabajo colaborativo en el que se puedan establecer las bases de una convivencia respetuosa, inclusiva y abierta al ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de sus miembros, en la que se pueda instalar una verdadera cultura de paz. Para el cumplimiento de estos objetivos, el Colegio establece una unidad de trabajo que se denomina Comité de Convivencia Escolar que velará por crear las condiciones necesarias para lograr una buena convivencia y un encargado de convivencia escolar quién tendrá la misión de implementar los programas e iniciativas institucionales.

#### 10.1. Objetivos Generales

El siguiente Reglamento de Convivencia Escolar regula el comportamiento disciplinario de los estudiantes y en general de toda la comunidad educativa, teniendo los siguientes objetivos:

- ✓ Fomentar el crecimiento de las áreas éticas y personal, dando importancia a valores como la libertad, sentido crítico, participación, convivencia y principalmente lo familiar.
- ✓ Desarrollar actividades catequesis y de la fe en el marco del respeto y la libertad.
- ✓ Impartir enseñanza religiosa según orientaciones católica.
- ✓ Educar de acuerdo con la concepción católica del ser humano, vida y quienes nos rodean.
- ✓ La entrega de una educación integral, en donde los estudiantes puedan continuar sus estudios en diversas entidades de educación superior. Detectar intereses y gustos de los estudiantes para fomentar su desarrollo y de madurez.
- ✓ Acompañamiento de los estudiantes en su desarrollo, así como en el ámbito físico, de la afectividad y social.
- ✓ Propiciar clima de colaboración y trabajo en equipo, de manera que busquen un mejoramiento de la convivencia diaria.
- ✓ Ejecutar una metodología basada en la flexibilidad, en donde se adapte a las necesidades existentes, utilizando innovaciones en relación con la didáctica, según así se requiera.
- ✓ Incentivar y fomentar el trabajo en conjunto con la familia, de manera que sea parte del proceso de aprendizaje.
- ✓ Desarrollo de planificaciones y actividades en horario no lectivo. De libre elección, incentivando a los estudiantes en el desarrollo de actividades Acles.
- ✓ Crear un ambiente apropiado, acogedor que favorezca la maduración individual.
- ✓ Procurar el desarrollo de habilidades intelectuales, artísticas, físicas en sentido práctico, responsable y constante.
- ✓ Establecer vía de comunicación expedita y clara, que se relacionen colegio y apoderados, mediante horarios de atención por parte de profesores jefes. Atención inmediata en caso de que la situación lo amerite. Reuniones mensuales de apoderados (talleres para padres), en donde se desarrollen aspectos pedagógicos, espirituales, disciplinarios y administrativos.
- ✓ Realizar Cuenta Anual que tiene como objetivo dar a conocer en detalle todos los aspectos que competen a la interrelación Establecimiento, Padres y Apoderados – estudiantes.

#### 10.2. Composición y funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar

10.2.1. Composición: está conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora disciplinaria, y según el caso, se incorporará al profesor(a) jefe y la psicóloga.

A su vez se considerará tres profesores de apoyo para la implementación de las acciones estipuladas en el plan de gestión convivencia escolar.

10.2.2. Funcionamiento: Se realizan reuniones semanales del equipo de convivencia escolar. Con la excepción de casos que requieran reuniones diarias. Por otro lado, en nuestro diario mural, se presentan los boletines semanales y actividades a realizar.

Los profesores jefes solicitan intervención del encargado de convivencia escolar, cumpliendo con el conducto regular, es decir, intervención en primera instancia del docente.

10.2.3. Ficha de Derivación, para la Encargada de Convivencia Escolar:

**Ficha de Derivación Convivencia Escolar.**

**Fecha** : .....  
**Estudiante** : .....  
**Curso** : .....  
**Profesor Jefe** : .....  
**Nombre Apoderado** : .....  
**Contacto (teléfono)** : .....

**Motivo Derivación y Solicitud de apoyo específico.**

**Acciones realizadas o remediales por parte del Profesor Jefe.**

**Acuerdos o conversaciones con profesores de asignaturas.**

**Atención al Apoderado.**

**Antecedente Relevante.**

-----

**Firma y Nombre Responsable.**

### 10.3. Encargado/a de Convivencia Escolar

Es quien coordina el Comité de Convivencia Escolar, considerando un Plan Anual de Trabajo, implementando actividades y estrategias que ayuden en la mejora de la convivencia, fortaleciendo a través de nuevos aprendizajes en un clima escolar propicio.

Todos los miembros del Colegio Carlos Cousiño tienen la tarea y responsabilidad del desarrollo de la convivencia sana y fructífera en la institución educativa, en donde deberán ejecutarse a través de acciones formativas, preventivas y normativa frente a situaciones de violencia.

El Encargado de Convivencia Escolar es quien debe generar acciones para el cumplimiento del presente reglamento, resguardando los derechos e integridad de las eventuales víctimas y de los posibles agresores, realizando una serie de acciones como indagación, entrevistas, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Además, en conjunto con Coordinación disciplinaria, son las encargadas de la difusión del Reglamento y las acciones a realizar entre todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **Funciones:**

- ✓ Elaborar Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar del Colegio.
- ✓ Realizar acuerdos, decisiones y acciones dispuestas por el Comité de Convivencia Escolar.
- ✓ Recibir y acoger acusaciones sobre acoso escolar realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Realización, revisión y seguimiento de los protocolos de actuación.
- ✓ Aplicación de medidas en los casos pertinentes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Emitir informe respectivo de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

La señorita Eugenia Pérez Pozo, es la encargada de convivencia escolar, quien desempeña las funciones y actividades del área.

### 10.4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

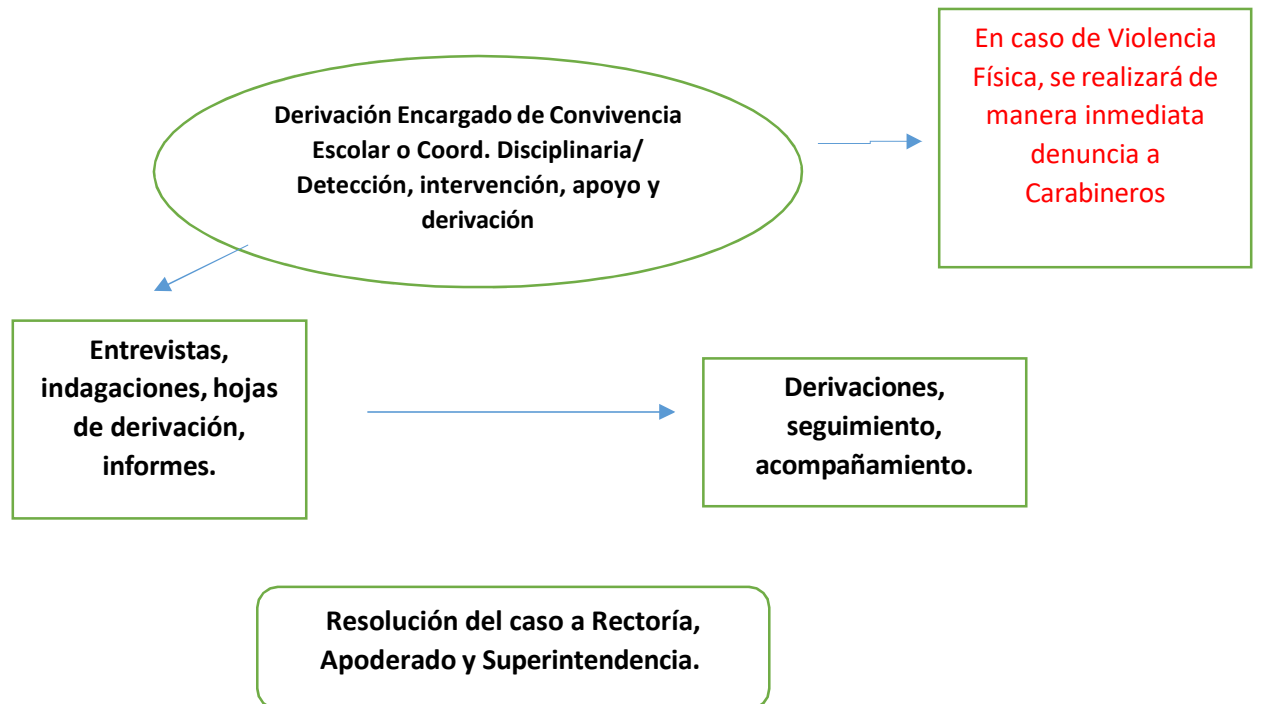
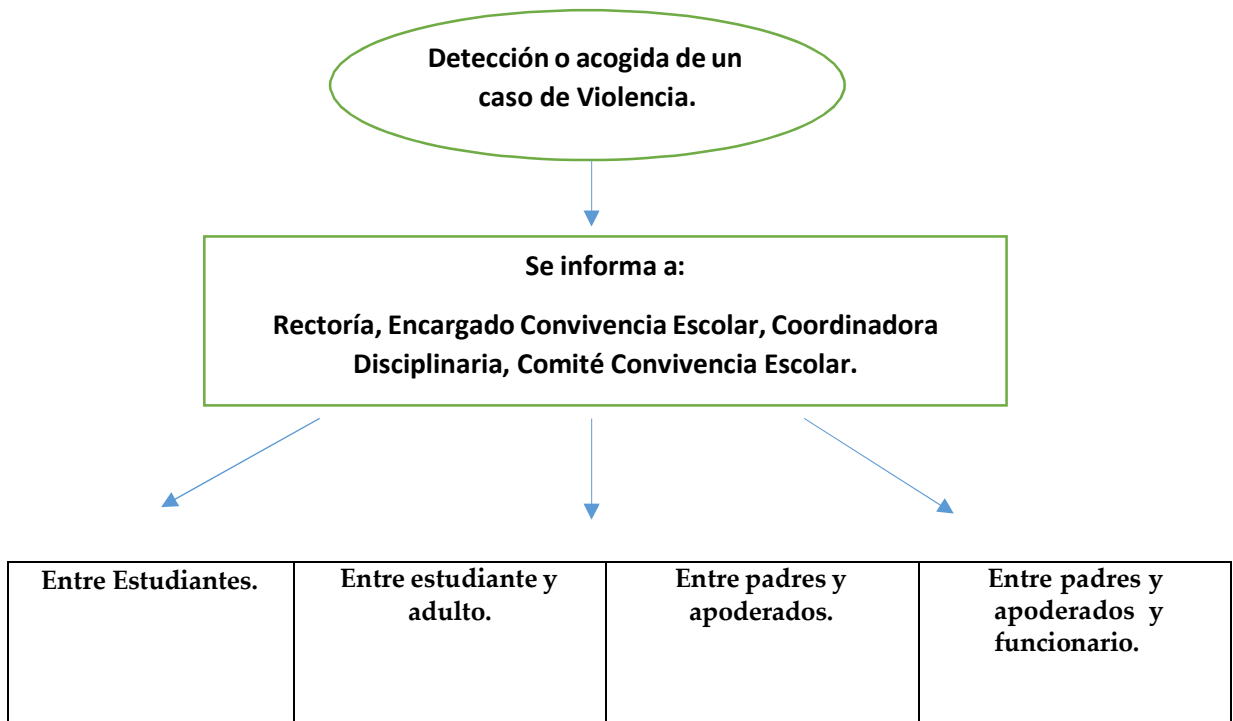
El Plan de Gestión de convivencia escolar es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

En nuestra comunidad educativa la Convivencia es un pilar fundamental para el cumplimiento de nuestras propuestas anuales, en donde cada uno de los participantes sociabiliza de una u otra manera y aprende a llevar a cabo un clima satisfactorio para el logro de los mismos. La manera de convivir se va aprendiendo y desarrollando en virtud de los espacios y momentos que se comparte con los demás.

La ley sobre Violencia Escolar define buena convivencia escolar como: “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Nuestro objetivo indica establecer los protocolos, acciones, actividades, plazos, personas responsables y medios de verificación que el colegio determina para el desarrollo de valores y habilidades para la vida basado en un clima de respeto, solidaridad cooperación y principalmente trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad educación.

10.5. Flujograma



## 10.6. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Las faltas de los estudiantes se clasificarán de la siguiente manera: Graves y Gravísimas, de acuerdo a la definición del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

- Se consideran faltas **Graves**, las siguientes acciones e infracciones:
  - ✓ Excluir en grupos de trabajo, al que piensa distinto/a, en donde se impida la inclusión y el desarrollo de los demás integrantes de la comunidad educativa.
  - ✓ Dar incumplimiento medidas disciplinarias, opiniones, sugerencias o llamadas de atención de algún integrante de la comunidad educativa (profesores/as, paradocentes, directivos, entre otros), con el objetivo de establecer un diálogo para solucionar situaciones problemáticas.
  - ✓ Burlarse de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa (sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.) de manera recurrente.
  - ✓ Portar bebidas alcohólicas, cigarrillos (de todo tipo), drogas lícitas e ilícitas o sustancias o artefactos y armas que atenten contra la integridad física y psicológica, ya sea al interior o exterior del establecimiento o en actividades organizadas por él mismo.
  - ✓ Escribir textos en superficies y muros, dentro o fuera del colegio, que ofendan o provoquen daño a la dignidad de las personas o instituciones, utilizando un vocabulario inadecuado o groserías.
  - ✓ Grabar (audio o video) o fotografiar a cualquier integrante la comunidad educativa, pasando a llevar su derecho fundamental a la privacidad.
  - ✓ Las faltas escritas en este reglamento no es numeración taxativa, sino enunciativa. Por lo que a lo largo del periodo escolar se pueden agregar todas aquellas acciones que se encuadren en las definiciones de cada una de las faltas.
  
- Se consideran Faltas **Gravísimas**, las siguientes acciones o infracciones:
  - ✓ Agredir física o psicológicamente, evidenciando intencionalidad de dañar a algún integrante del establecimiento.
  - ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, por su situación económica, condición sexual, religión, pensamiento político o filosófico, discapacidad, defectos físicos, etnia, nombre, nacionalidad o cualquier otra circunstancia que la amerite.
  - ✓ Incurrir en insultos o garabatos, gestos groseros o amenazas hacia algún integrante de la comunidad educativa.
  - ✓ Chantajear, hostigar, acosar, amedrentar, amenazar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
  - ✓ Agredir verbal o psicológicamente evidenciando intencionalidad de dañar, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
  - ✓ Amenazar, atacar, suplantar identidad, injuriar, desprestigiar a una estudiante o cualquier integrante del colegio, utilizando redes sociales como: Facebook, Twitter, Whatsapp, Snapcht, Instagram, chat, mensajes de textos, YouTube, correos electrónicos, foros, servidores en donde se almacenen videos, fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
  - ✓ Promover y participar en actos de desorden y disturbios, violencia física entre compañeros, como por ejemplo riñas o agresiones, dentro o fuera del colegio, portando su uniforme escolar, en representaciones del colegio.
  - ✓ Transmitir, exhibir o difundir por medios cibernéticos conductas de maltrato escolar hacia cualquier miembro del establecimiento.
  - ✓ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
  - ✓ Vender, consumir, traficar, comprar, portar o distribuir alcohol, cigarrillos, drogas lícitas e ilícitas, medicamentos no indicados por profesional médico e informados en el establecimiento, o sustancias que atenten a la integridad física o psíquica de una persona, al interior o fuera del establecimiento, vistiendo uniforme del establecimiento (uniforme oficial o buzo deportivo institucional).
  - ✓ Portar todo de tipo de armas, instrumentos, objetos o utensilios cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya hecho uso de ellos.
  - ✓ Realizar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
  - ✓ Incitar y/o ejercer la toma del establecimiento estudiantil.

- ✓ Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del Colegio.
- ✓ Las faltas escritas en este reglamento no es numeración taxativa, sino enunciativa. Por lo que a lo largo del periodo escolar se pueden agregar todas aquellas acciones que se encuadren en las definiciones de cada una de las faltas.

Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **Medidas preventivas:** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **Medidas reparatorias:** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida.

Son medidas reparatorias:

a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, paneles de valores para el colegio o su curso, guías complementarias, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico.**

Graves	Gravísimas
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado, en su caso.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento del compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento.
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

Graves	Gravísimas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

✓ **4to. Medios.**

Graves	Gravísimas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

**10.7. Cancelación de Matrícula o Expulsión: Ley Aula Segura (Ley 21.128)**

Esta ley permite al establecimiento educacional, excepcionalmente, cancelar la matrícula o expulsar al alumno en cualquier momento del año escolar producto de una falta grave o gravísima, y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas podrán aplicarse cuando:

1. Sus causales estén claramente descritas en el presente Reglamento Interno, o
2. Afecten gravemente la Convivencia Escolar: según art. 6 del DFL 2, "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:
  - a) 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.
  - b) Actos que **atenen contra la infraestructura esencial** para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Procedimiento:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinación Disciplinaria del Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente **no será aplicable** cuando se trate de una conducta que *Atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.*

Se aplicará un **procedimiento previo, racional y justo**, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **Etapas:**

1. Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinación Disciplinaria deberán **iniciar un procedimiento sancionatorio** en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos expuestos precedentemente.
3. Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinación Disciplinaria tendrán la facultad de **suspender**, como **medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
4. Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinación Disciplinaria deberán notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
5. El apoderado o el estudiante, en su caso, podrán efectuar sus descargos o alegaciones por escrito, los que serán ponderados por el Colegio para la resolución.
6. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un **plazo máximo de 10 días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
7. Contra la resolución que imponga la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, se podrá pedir la **reconsideración de la medida** dentro del plazo de **5 días** (hábiles) contado desde la respectiva notificación de la medida de cancelación o expulsión, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
8. La Rectoría, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

#### **10.8. Resolución y Mediación de conflictos**

- ✓ **Mediación:** Es una técnica de resolución de conflictos, proceso por el cual un tercero neutro, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. Se deberá dejar constancia de las etapas de la mediación, objetivos, participantes, acuerdos, etc. Se deberá privilegiar el uso de esta técnica como forma de abordar conflictos, teniendo en cuenta el tipo y gravedad de la problemática, edad de intervinientes, entre otros factores. Se deberá poner en conocimiento del apoderado de los estudiantes en cuestión la realización de la mediación y su resultado.
- ✓ **Medidas de Reparación:** Si el caso lo requiere, se deberán especificar las medidas reparatorias adoptadas hacia el afectado y el seguimiento a su efectivo cumplimiento. Tales medidas pueden ser disculpas privadas o en público, restablecimiento de efectos personales que se haya destruido u otras, y están dirigidas para cualquier integrante del Comunidad Educativa.
- ✓ **Derecho a Apelación:** Los estudiantes y apoderados tendrán derecho a apelación por alguna medida obtenida y que no la considere justa, en cuyo caso deberá realizarlo a través de un documento escrito a Rectoría, en términos respetuosos, en donde dé a conocer su petición de manera fundada.  
Para ejercer este derecho el estudiante deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del momento de haber sido informado sobre su medida a través de correo electrónico. Rectoría deberá responder previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Con todo, la última decisión será tomada por Rectoría.



### 10.9. Estrategias de Prevención

Acciones	Objetivos	Responsables	Verificación	Plazos
- Mediación escolar. - Resolución pacífica.	- Alumnos y apoderados de kínder a 4to. Medio.	- Profesores/as jefes/Asignatura - Comité de Convivencia Escolar.	- Fichas de intervención. - Hoja de vida del alumno/a. - Hoja de entrevista.	Marzo a diciembre.
- Talleres y charlas y padres y apoderados.	- Alumnos y apoderados de kínder a 4to. Medio.	-Comité de Convivencia Escolar. - Profesores Jefes en reuniones de apoderados.	- Registro Libro de Clases. - Registro hoja de intervención Convivencia Escolar. - Hoja de Asistencia.	Marzo a diciembre.
- Celebración Actividad de la Convivencia e Inclusión.	- Alumnos/as y profesores/as. - Toda la comunidad.	- Comité de Convivencia Escolar.	- Página Web.	Abril.
-Revisión, actualización Reglamento Convivencia Escolar.	- Profesores. - Equipo de Gestión.	- Comité Convivencia Escolar.	- Acta Consejo de profesores. - Acta Reunión Comité de Convivencia Escolar.	Marzo a diciembre.
- Campaña Buen Trato.	- Alumnos kínder a 4to. Medio.	- Comité de Convivencia Escolar.	- Registro libro de clases. - Proyecto.	Mayo a diciembre.

#### 10.9.1. Actuación en situaciones de Convivencia Escolar (encargada de convivencia escolar)

Fases	Acción	Registro	Responsable
<b>Detección.</b>	1. Registro en el libro de clases. Nombre y firma de quien reciba la información. 2. Informar a profesor/a jefe. 3. Comunicación con el apoderados	Hoja de vida del alumno.	Profesor jefe. Profesor de asignatura.
<b>Intervención.</b>	4. Profesor jefe entrevista alumnos implicados. 5. Si se tratan de situaciones reiteradas en el tiempo, derivación a Encargado de Convivencia para activación de Protocolo si fuera necesario. 6. Faltas graves o gravísimas, se activa de manera automática Protocolo de actuación.	Hoja de entrevista. Hoja de vida (parte inferior)	Profesor jefe. Encargado Convivencia Escolar.

<b>Apoyo y Derivación</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Compromiso por parte de los alumnos.</li><li>8. Plan de Acción.</li><li>9. Derivación a especialistas en apoyo a los estudiantes.</li><li>10. Se informa a los apoderados de todos los alumnos involucrados.</li><li>11. Seguimiento del caso.</li></ol>	Hoja de entrevistas. Hoja de vida.	Profesor jefe. Encargado Convivencia Escolar.
---------------------------	---	---------------------------------------	--

## 10.10. Protocolos de Actuación

### 10.10.1 Situaciones de Maltrato entre estudiantes.

Maltrato Escolar: es un tipo de maltrato que se enmarca dentro del contexto educativo. Para efecto de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad.

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
Detección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante/s, testigos, etc.</li> <li>- Análisis de la información recopilada.</li> <li>- Entrevista padres y apoderados para obtener mayores antecedentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>- Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe.</li> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediación entre las partes.</li> <li>- Información del acuerdo al apoderado.</li> <li>- Compromisos, responsabilidades, medidas formativas y disciplinarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Comité Convivencia Escolar.</li> <li>- Profesor Jefe.</li> </ul>
Apoyo y Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista padres y apoderados para informar intervenciones realizadas.</li> <li>- Derivaciones externas.</li> <li>- Se informan estamentos y coordinan medidas disciplinarias o formativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:
  - a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
  - b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización

de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

### 10.10.2 Situaciones de Convivencia Escolar entre estudiantes

- ✓ Dicho protocolo se activará en el caso de situaciones reiteradas en el tiempo, de carácter intencionado o premeditado, o bien cuando no sea posible realizar una resolución pacífica de conflictos por parte del profesor jefe o asignatura. Previa realización de documento de derivación (documento adjunto).
- ✓ En el caso que los estudiantes implicados no tengan antecedentes y la situación no presente agravantes, se realizará proceso de mediación y se aplicarán medidas formativas y disciplinarias de acuerdo a la tipificación de las faltas.

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
Detección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante/s, testigos, etc.</li> <li>- Análisis de la información recopilada.</li> <li>- Entrevista padres y apoderados para obtener mayores antecedentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>- Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe.</li> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediación entre las partes.</li> <li>- Información del acuerdo al apoderado.</li> <li>- Compromisos, responsabilidades, medidas formativas y disciplinarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Comité Convivencia Escolar.</li> <li>- Profesor Jefe.</li> </ul>
Apoyo y Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista padres y apoderados para informar intervenciones realizadas.</li> <li>- Derivaciones externas.</li> <li>- Se informan estamentos y coordinan medidas disciplinarias o formativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:
  - a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
  - b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para

estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

### 10.10.3. Situaciones de Convivencia Escolar entre Padres y Apoderados

- ✓ Dicho protocolo se activará en el caso de situaciones reiteradas en el tiempo, de carácter intencionado o premeditado, o bien cuando no sea posible realizar una resolución pacífica de conflictos por parte del profesor jefe o asignatura. Previa realización de documento de derivación (documento adjunto).
- ✓ En el caso que los padres y apoderados implicados no tengan antecedentes y la situación no presente agravantes, se realizará proceso de mediación y se aplicarán medidas formativas de acuerdo a los derechos y deberes estipulados en nuestro reglamento interno.

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
Detección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información.</li> <li>- Se informa al profesor/a jefe de los cursos en cuestión.</li> <li>- Enc. Convivencia Escolar entrevista individualmente a los apoderados implicados.</li> <li>- Si es necesario otros testigos para tener mayores antecedentes. Entrevista.</li> </ul>	Bitácora. Hoja de entrevista alumno/a y apoderados. Hoja de vida alumno/a. Hoja de derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria.</li> </ul>
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se entrevista a ambas partes y ofrece posibilidad de entrevista grupal con presencia de los integrantes de Convivencia Escolar.</li> <li>- Se asumen compromisos, responsabilidades y medidas.</li> <li>- Tales medidas irán en concordancia con los deberes de los padres y apoderados del Reglamento Interno.</li> </ul>	Hoja de vida Bitácora. Agenda escolar. Informe de avance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
Apoyo y Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evalúa necesidad de derivaciones externa o interna para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa estamentos correspondientes y al profesor jefe para coordinar medidas.</li> </ul>	Hoja de vida. Bitácora. Hoja de entrevista. Agenda escolar. Informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las

consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:

a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

### **Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

• **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado, en su caso.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento del compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.
- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.



**10.10.4. Situaciones de Convivencia Escolar entre Padres y Apoderados y funcionarios del Colegio (Viceversa)**

- ✓ Dicho protocolo se activará en el caso de situaciones reiteradas en el tiempo, de carácter intencionado o premeditado, o bien cuando no sea posible realizar una resolución pacífica de conflictos por parte del profesor jefe o asignatura. Previa realización de documento de derivación (documento adjunto).
- ✓ En el caso que los padres y apoderados y funcionarios implicados no tengan antecedentes y la situación no presente agravantes, se realizará proceso de mediación y se aplicarán medidas formativas de acuerdo a los derechos y deberes estipulados en nuestro reglamento interno en el caso de los padres y apoderados, para lo funcionarios se rigen por el reglamento de Higiene y seguridad.

<b>Fases</b>	<b>Acción.</b>	<b>Registro.</b>	<b>Responsable.</b>
Detección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información.</li> <li>- Se informa al profesor/a jefe de los cursos en cuestión.</li> <li>- Comité de convivencia escolar entrevista individualmente a los implicados.</li> <li>- Si es necesario otros testigos para tener mayores antecedentes. Entrevista.</li> </ul>	Bitácora. Hoja de entrevista alumno/a y apoderados. Hoja de vida alumno/a. Hoja de derivación	- Comité Convivencia Escolar.
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se entrevista a ambas partes y ofrece posibilidad de entrevista grupal con presencia del de Convivencia Escolar.</li> <li>- Se asumen compromisos, responsabilidades y medidas.</li> <li>- Tales medidas irán en concordancia con los deberes de ambos implicados padres y apoderados del Reglamento Interno. En el caso de los funcionarios regidos por Reglamento Higiene y Seguridad.</li> </ul>	Hoja de vida Bitácora. Agenda escolar. Informe de avance	- Comité Convivencia Escolar.
Apoyo y Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evalúa necesidad de derivaciones externa o interna para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa a los estamentos correspondientes.</li> <li>- Se informa al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.</li> </ul>	Hoja de vida. Bitácora. Hoja de entrevista. Agenda escolar. Informe de cierre.	- Comité Convivencia Escolar.

**Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:**

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas

pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:

- a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
- b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.
- c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

Graves	Gravísimas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

Graves	Gravísimas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **4to. Medios.**

Graves	Gravísimas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

#### 10.10.5. Situaciones de Convivencia Escolar de Estudiantes y adulto

- ✓ Dicho protocolo se activará en el caso de situaciones reiteradas en el tiempo, de carácter intencionado o premeditado, o bien cuando no sea posible realizar una resolución pacífica de conflictos por parte del Comité de Convivencia Escolar. Previa realización de documento de derivación (documento adjunto).
- ✓ En el caso que los estudiantes y adultos implicados no tengan antecedentes y la situación no presente agravantes, se realizará proceso de mediación y se aplicarán medidas formativas y disciplinarias de acuerdo a la tipificación de las faltas y para los adultos el reglamento interno (deberes y derechos)

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
Detección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante, funcionario o profesor/a.</li> <li>- Se informa al profesor jefe o apoderado.</li> <li>- Encargado de Convivencia Escolar, entrevista individualmente a los implicados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>-Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> </ul>
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista a apoderados en el caso del alumno/a, y testigos para mayores antecedentes.</li> <li>- Ofrece posibilidad entrevista grupal con presencia de uno o más integrantes C. Convivencia Escolar.</li> <li>- Se expone el caso a Rectoría en virtud de sana crítica y decidir acciones a realizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Rectoría.</li> </ul>
Apoyo y derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales con los adultos y estudiantes (con su apoderado), para informar situación ocurrida, intervenciones y medidas aplicadas.</li> <li>- Se evalúa necesidad derivación externa o interna, para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa estamentos y profesor jefe se coordina medidas para estudiante y en el caso de funcionario se registrá de acuerdo a Reg. Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:

a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

#### 10.10.6. Bullying o Acoso Escolar

Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar o bullying *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”* (Superintendencia de Educación, 2013).

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen bullying. Para constituirse como tal requiere:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro.
- Es intencional: hay burla, hostigamiento o maltratos con la intención de provocar daño o miedo real a verse expuesto a un mal grave.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, éste es un fenómeno que ocurre entre pares. Si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de un abuso de poder y de un delito, que como tal debe ser denunciado a la entidad correspondiente.

##### *Ciber Acoso:*

*El uso de redes sociales por niños, jóvenes y adultos se ha generalizado de tal manera que se puede decir que existe una realidad virtual a través de la cual se desarrollan las relaciones humanas. Considerando que los niños y jóvenes están en proceso de desarrollo de sus capacidades y habilidades sociales y no siempre conocen las reglas del uso adecuado y correcto de las redes sociales, es necesario regular aquellas situaciones en que éstas se usan para causar daño entre iguales.*

Se define como “Intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares; sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)”.

- Formas de Ciberacoso:

- A) Exclusión social: se margina a la víctima de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
- B) Hostigamiento: humillación de la víctima a través del envío de videos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen.
- C) Manipulación: modificar o tergiversar información y difundirla por medios virtuales para dañar a la víctima.

Es importante señalar que el ciberacoso que se produce con el uso de Internet, celular, videojuegos online, redes sociales y otros medios digitales para ejercer el acoso psicológico, es entre iguales.

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
Detección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante, funcionario o profesor/a , algún integrante del comité de Convivencia escolar.</li> <li>- Se informa al profesor jefe o apoderado.</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar, entrevista a los implicados.</li> <li>- Entrevista apoderados en el caso del alumno/a y testigos para mayores antecedentes.</li> <li>- Si existen lesiones, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>- Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
Intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expone el caso a Rectoría en virtud de sana crítica y decidir acciones a realizar.</li> <li>- Ofrece posibilidad entrevista grupal con presencia del Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
Apoyo y derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales con los adultos y estudiantes (con su apoderado), para informar situación ocurrida, intervenciones y medidas aplicadas.</li> <li>- Se evalúa necesidad derivación externa o interna, para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa estamentos y profesor jefe se coordina medidas para estudiante y en el caso de funcionario se regirá de acuerdo a Reg. Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:
  - a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
  - b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización

de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

#### 10.10.7. Situación de maltrato escolar de adulto a estudiante (viceversa)

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, **ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.**

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
<b>Detección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante, funcionario, profesor/a u otro.</li> <li>- Si el maltrato reviste características de delito, la Dirección del colegio deberá denunciarlo a las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que tomó conocimiento de los hechos. Se procurará en todo momento asegurar la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.</li> <li>- Se informa al profesor jefe o apoderado.</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar, entrevista a los implicados.</li> <li>- Entrevista de apoderados en el caso del alumno/a, y de testigos para mayores antecedentes.</li> <li>- Si existen lesiones, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>- Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
<b>Intervención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expone el caso a Rectoría en virtud de sana crítica y decidir acciones a realizar</li> <li>- Ofrece posibilidad entrevista grupal con presencia de los integrantes Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
<b>Apoyo y derivación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales con los adultos y estudiantes (con su apoderado), para informar situación ocurrida, intervenciones y medidas aplicadas.</li> <li>- Se evalúa necesidad derivación externa o interna, para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa estamentos y profesor jefe se coordina medidas para estudiante y en el caso de funcionario se registrá de acuerdo a Reg. Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las



consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:

a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

### **Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

• **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado, en su caso.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento del compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.
- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

### 10.10.8. Situaciones de agresión entre estudiantes

Se entiende que es “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos cometido entre estudiantes, con independencia del lugar donde se cometa”.

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
<b>Detección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante, funcionario o profesor/a.</li> <li>- Se informa al profesor jefe o apoderado.</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar, entrevista a los implicados.</li> <li>- Entrevista apoderados en el caso del alumno/a y testigos para mayores antecedentes.</li> <li>- Si existen lesiones, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>- Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
<b>Intervención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expone el caso a Rectoría en virtud de sana crítica y decidir acciones a realizar</li> <li>- Ofrece posibilidad entrevista grupal con presencia de los integrantes del Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
<b>Apoyo y derivación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales con los adultos y estudiantes (con su apoderado), para informar situación ocurrida, intervenciones y medidas aplicadas.</li> <li>- Se evalúa necesidad derivación externa o interna, para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa estamentos y profesor jefe se coordina medidas para estudiante y en el caso de funcionario se registrá de acuerdo a Reg. Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:
  - a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio

como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

• **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

### 10.10.9. Situaciones de agresión entre estudiantes y adultos

Se entiende que es “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos cometido por un estudiante en contra de un docente o asistente de la educación, con independencia del lugar donde se cometa”.

Fases	Acción.	Registro.	Responsable.
<b>Detección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de información por parte del estudiante, funcionario o profesor/a.</li> <li>- Se informa al profesor jefe o apoderado.</li> <li>- Comité de Convivencia Escolar, entrevista a los implicados.</li> <li>- Entrevista apoderados en el caso del alumno/a y testigos para mayores antecedentes.</li> <li>- Si existen lesiones, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista alumno/a y apoderados.</li> <li>- Hoja de vida alumno/a.</li> <li>- Hoja de derivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
<b>Intervención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se expone el caso a Rectoría en virtud de sana crítica y decidir acciones a realizar</li> <li>- Ofrece posibilidad entrevista grupal con presencia de los integrantes Comité Convivencia Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de avance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Coordinadora Disciplinaria</li> </ul>
<b>Apoyo y derivación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales con los adultos y estudiantes (con su apoderado), para informar situación ocurrida, intervenciones y medidas aplicadas.</li> <li>- Se evalúa necesidad derivación externa o interna, para apoyo psicosocial.</li> <li>- Se informa estamentos y profesor jefe se coordina medidas para estudiante y en el caso de funcionario se registrá de acuerdo a Reg. Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoja de vida.</li> <li>- bitácora.</li> <li>- Hoja de entrevista.</li> <li>- Agenda escolar.</li> <li>- Informe de cierre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:
  - a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio

como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

• **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

Graves	Gravísimas
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado, en su caso.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento del compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

Graves	Gravísimas
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Firma documento compromiso.	- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Cancelación de matrícula.
- Condicionalidad de matrícula.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

✓ **4to. Medios.**

Graves	Gravísimas
- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.	- Citación al apoderado.
- Citación al apoderado.	- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.
- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.	- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.
- Suspensión temporal por 1 a 5 días.	- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.
- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.	- Expulsión del establecimiento
	- Expulsión según Ley Aula Segura

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

#### 10.10.10. Situaciones de agresión entre estudiantes mayores de 14 años

Como comunidad educativa, promovemos la buena convivencia escolar, así como también trabajamos en la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos hacia cualquier miembro de nuestra comunidad. Conforme a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en la Ley n° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente, mediante este protocolo se establecen las acciones a seguir en caso de agresión entre estudiantes mayores de 14 años:

a. Un funcionario del establecimiento debe intervenir en la pelea y conducir a los estudiantes a la oficina del Coordinador Disciplinario o Encargado de Convivencia Escolar.

b.- El Rector(a) o Coordinador Disciplinario serán los encargados de realizar la denuncia ante Carabineros.

c.- La Coordinador/a Disciplinario deberá emitir un documento en donde se especifique:

- Nombre completo de cada alumno
- R.U.T
- Fecha de nacimiento
- Dirección.
- Nombre apoderado
- Teléfono de contacto.
- Detalle de lo acontecido.
- firma alumno/a y apoderado.
- medidas adoptadas.

Comunicación a la Familia.

La Coordinador Disciplinario y Encargado de Convivencia Escolar deberá entrevistarse con los padres y /o apoderados de los alumnos(as) involucrados e informar de lo ocurrido y de las medidas tomadas por el colegio, el mismo momento de ocurrido los hechos.

Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente. Así como también, quedará registrado en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes.

Por tratarse de un hecho presuntamente constitutivo de delito el colegio conforme a lo estipulado en la Ley vigente procederá a realizar la denuncia a las(s) entidades pertinentes. (Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales con competencia penal) de forma inmediata en un plazo no superior a 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos).

#### **Medidas formativas o pedagógicas ante faltas a la convivencia escolar:**

Como parte del proceso de formación de los y las estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias.

- **MEDIDAS PREVENTIVAS** Para fortalecer la buena convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.
- **MEDIDAS REPARATORIAS** Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida. Son medidas reparatorias:
  - a. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

- b. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.
- c. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

**Medidas disciplinarias en relación a Convivencia Escolar (Gradualidad).**

- **1ero. Básico a 6to. Básico. Excepción expulsión 1ero y 2dos. Básicos**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar y todo el profesional de la educación.</li> <li>- Citación al apoderado, en su caso.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento del compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **7mo. Básico a 3er. Año Medio.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Firma documento compromiso.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

- ✓ **4to. Medios.**

<b>Graves</b>	<b>Gravísimas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal y escrita por parte del profesor jefe/asignatura y Encargado Convivencia Escolar.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Medidas reparatorias / trabajo comunitario.</li> <li>- Suspensión temporal por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Suspensión temporal de clases hasta 5 días.</li> <li>- Medidas reparatorias / Trabajo comunitario.</li> <li>- Inasistencia a la Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>- Expulsión del establecimiento</li> <li>- Expulsión según Ley Aula Segura</li> </ul>

Cualquier situación de Convivencia Escolar no reflejada en este reglamento, será resuelta por Rectoría, el Comité de Convivencia Escolar y consultivo al Consejo de Profesores /as.

## **10.11. PROCEDIMIENTOS (Para todos los protocolos)**

Estos procedimientos se aplicarán en todos los protocolos precedentes.

### **1. Denuncia de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento que existe un caso para activación de alguno de nuestros protocolos de actuación, debe comunicar inmediatamente y por escrito (formulario, correo electrónico u otro medio idóneo) la situación a la Coordinadora Disciplinaria, Encargada de Convivencia Escolar y/o al Rector(a) del colegio, en un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto de la comunidad educativa. Habrá que actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación.

El Colegio a través de **Rectora o Encargada de Convivencia Escolar** tiene la obligación de denunciar cuando existieren antecedentes que hagan presumir la existencia de un DELITO o se tenga conocimiento de HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de un plazo de **24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho, tal como lo establece el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

La denuncia se podrá realizar en:

- Carabineros (Comisaría más cercana ubicada en Calle Colón)
- Fiscalía (Calle Molina 150, Valparaíso, página web <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>).
- PDI (más cercana ubicada en Uruguay 174, Valparaíso)
- Tribunal con competencia penal

En caso de verificarse a propósito de los hechos que dan origen a la aplicación del protocolo respectivo, una vulneración de derechos en contra de un estudiante, se procederá de conformidad al apartado 7.13 del presente Reglamento, derivándose al Tribunal de Familia competente, según se establece en detalle en dicho acápite.

En caso que estime que no hay antecedentes suficientes para fundamentar la denuncia o tratándose de otra situación, el Comité de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento de esta situación al denunciante, Rectoría. Esta información se entregará por escrito y en caso de tratarse de un denunciante estudiante, también se pondrá en conocimiento de su apoderado. De esta situación se dejará constancia en el libro de clases y/o Notas Net, en el caso de estudiantes o apoderados.

### **2. Indagación de la situación.**

Una vez informada la situación, dentro de 3 días hábiles, se conforma el Comité de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora Disciplinaria y cuando se requiera profesor jefe y Psicóloga para:

- Realizar la investigación de los hechos denunciados, en base el debido proceso establecido en el manual de convivencia. (entrevista de testigos, revisión de cámaras, etc...)
- Determinar la veracidad de los hechos e identificar el tipo de situación que se está produciendo.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinado los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- El plazo máximo para responder será de siete días hábiles. Posteriormente se realizará un informe escrito por parte de Encargada de Convivencia Escolar.

### **3. Primeras medidas internas.**

Una vez clarificada la situación, se reúne el Comité de Convivencia Escolar y su tarea es la de establecer un plan específico de acción que puede consistir en:

- Encargado realización del plan: Coordinadora Disciplinaria y Encargada de Convivencia Escolar.
- En el caso de ser funcionario del establecimiento, se analizará separación de sus funciones mientras se realice la investigación, permiso sin goce de remuneraciones, entre otras medidas.
- Plazo máximo para realización del plan son siete días hábiles de la activación de Protocolo.
- Se adoptarán además las siguientes **MEDIDAS DE RESGUARDO** en favor del estudiante:
  - Apoyo pedagógico consistente en calendarización de actividades postpuestas o material de apoyo complementario.
  - Apoyo psicosocial consistente en derivación de evaluación o seguimiento con nuestra dupla psicosocial.
  - Medidas formativas: como trabajo colaborativo, disertaciones a estudiantes pequeños, entre otras.
- Se analizará la **DERIVACION** del estudiante a organismos/instituciones pertinentes, como la OPD u otros de la red con la cual se permanecerá en contacto de forma de privilegiar un actuar coordinado con el Colegio, haciendo el respectivo seguimiento. En caso de los padres o apoderados cuenten o se comprometan a mantener apoyo externo particular, se dejará constancia de lo anterior y procederá de tal forma.
- También se podrá derivar al servicio de salud respectivo u otra institución competente de la comuna, de acuerdo a la entidad y naturaleza de la afectación.

### **4. Comunicación a las familias.**

El Comité de Convivencia Escolar citará a una entrevista a los padres implicados, citando a entrevista al inicio y al final del proceso de investigación. Se podrá citar por correo electrónico, teléfono, o en caso de no tener respuesta, por carta certificada al domicilio señalado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

#### **1. Resolución**



- El Comité de Convivencia Escolar ponderarán los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y agravantes.
- El comité de convivencia escolar podrá convocar a especialistas de apoyo si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrán ser consultados los profesores jefes de los involucrados.
- En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la Coordinadora Disciplinaria tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- Plazo para adoptar resolución: siete días hábiles.

#### **6.- Finalización del procedimiento:**

- A) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer entre otras alternativas:
- Realizar acciones de promoción de la sana convivencia y prevención de los hechos ocurridos en los cursos de los estudiantes involucrados.
- B) Para denuncias que fueron desestimadas:
- a. Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados.
  - b. Cerrar el procedimiento realizado.
- C) Para denuncias confirmadas:
- Presentar la confirmación de la denuncia de las partes.
  - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
  - Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento de Convivencia.

Presentar resolución a los afectados:

- Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

#### **7.Apelación**

- a) Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias.
- b) Autoridad de revisión: Rector(a) del colegio.
- c) Procedimiento: Enviar Carta de apelación dirigida a Rector(a) dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La Rectoría o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de la apelación.
- d) La decisión de la Rector(a) será inapelable.

#### **8.Comunicación al conjunto de profesores**

La Coordinadora Disciplinaria y/o Encargada de Convivencia Escolar, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación, cuando termine el proceso de activación de protocolo

#### **10.12. Mecanismos de Coordinación de lo distintos estamentos institucionales**

Centro de Alumnos: Decreto n° 524 del 1990 del Ministerio de Educación.

Centro General de padres y Apoderados: Decreto n565 de 1990 del Ministerio de Educación

Ley 19418, establece normas sobre juntas de vecinos

Consejo de Profesores y Consejo Escolar: Decreto n° 24 del 2005 del Ministerio de Educación, reglamenta consejos escolares.

Comité de Buena convivencia: Se adjunta Protocolos y procedimientos de actuación.

Comité de seguridad escolar:

Comité Paritario: Plan del Comité Paritario.

## 10.13. Centro de Alumnos

### Introducción

El Colegio Carlos Cousiño de Valparaíso, es una entidad educacional dependiente de la Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia (SOFIA), institución de derecho privado y sin fines de lucro, sostenedora y representante legal del Colegio, a través de la persona de su presidente. Este Colegio atiende alumnas y alumnos en los niveles de Educación Pre-Básica, Básica y Media, en la modalidad Humanístico-Científico y es Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido.

Este Reglamento Interno involucra directamente a las alumnas y alumnos de 7º Año Básico a 4º Año Medio y se sustenta, básicamente, en los siguientes considerandos:

- a) Que la Misión del Colegio es la formación espiritual de sus alumnos basadas en los principios de la Iglesia Católica y los valores que de ella emanan junto con el desarrollo intelectual en base a las disciplinas del conocimiento Humanístico-Científico, que se logran a través de metodologías activo-participativas y que le permiten conseguir estudios superiores o insertarse en la comunidad nacional con responsabilidad y compromiso social.
- b) Que esta misión debe estar internalizada en todos los integrantes de la comunidad educativa, fundamentalmente, en quienes manifiestan un efectivo compromiso con ella.
- c) Que la participación y representatividad de los jóvenes favorecen la consecución de los propósitos educativos del Colegio.
- d) Que es necesario que los jóvenes ejerciten derechos y deberes frente a sus decisiones y responsabilidades como personas cristianas.
- e) Que es una permanente inquietud del Colegio orientar a los jóvenes hacia una vida en democracia.

Por tanto, visto lo dispuesto en el Decreto N° 524 del 20 de abril de 1990, se aprueba el siguiente Reglamento Interno del Centro de Alumnos del Colegio Carlos Cousiño de Valparaíso.

### Definición, Objetivos y Funciones

#### Artículo 1º

El Centro de Alumnos del Colegio Carlos Cousiño se define como una organización juvenil con claro sentido de pertenencia al establecimiento y, por lo tanto, comparte su filosofía de vida y misión señaladas en la introducción de este Reglamento.

#### Artículo 2º

Los Objetivos Generales del Centro de Alumnos son los siguientes:

- a) Estimular las potencialidades de los alumnos para que se desarrollen y permitan el crecimiento personal de una mayor identidad con el Colegio.
- b) Promover un adecuado ambiente relacional entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Incentivar un ambiente de trabajo educativo en el Colegio.

#### Artículo 3º

Las funciones del Centro de Alumnos en el Colegio son las siguientes:

- a) Fomentar la participación activa de los jóvenes, promoviendo acciones que respondan a sus intereses preocupaciones.
- b) Integran activamente a los jóvenes en los principios y valores cristianos que inspiran al Colegio, colaborando en la promoción del adecuado ambiente educativo que se requiere para ello.
- c) Apoyar la labor educacional del Colegio, orientando sus actividades hacia la promoción de los fines educacionales del mismo.
- d) Establecer vínculos con el Centro de Padres, fomentando acciones que permitan una mejor comunicación familiar.
- e) Establecer vínculos con los ex – alumnos y mantener una comunicación permanente con ellos, a fin de obtener colaboración directa en las acciones propias del Centro de Alumnos.

- f) Promover vínculos de cooperación con instituciones de la comunidad circundante en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los alumnos del Colegio.
- g) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- h) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponde.

A) Los Miembros, Organización y Funcionamiento.

Artículo 4º

Pertenecen al Centro de Alumnos las alumnas y alumnos de 7º y 8º Año de Educación Básica y de 1º a 4º Año de Enseñanza Media.

Artículo 5º

El Centro de Alumnos del Colegio estará organizado a través de las siguientes unidades:

- a) Asamblea General
- b) Mesa Directiva
- c) Consejo de Delegados de Curso
- d) Consejo de Curso
- e) Pastoral
- f) Junta Electoral
- g) Tribunal calificador de Elecciones (TRICEL)

*De la Asamblea General*

Artículo 6º

Estará constituida por todos los miembros del Centro de Alumnos y, a ella le corresponde:

- a) Elegir la Directiva del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral
- c) Tomar conocimiento de los Informes y balances que debe entregar la Directiva.
- d) Plantear inquietudes e intereses de los propios alumnos a la Mesa Directiva y que permitan acciones que promuevan una participación activa.
- e) La Asamblea General se convocará de manera ordinaria una vez al año y en forma extraordinaria cuando la Mesa Directiva, Consejo de Delegado o Dirección del Colegio lo solicite, en día y hora que no altere el normal desarrollo de las clases sistemáticas.

*De la Mesa Directiva del Centro de Alumnos*

Artículo 7º

La Mesa Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el Año Lectivo del Colegio.

Para optar a cargos en la Mesa Directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) tener, a lo menos, un año de permanencia en el Colegio.
- b) Poseer una hoja de vida intachable (Hoja de Observaciones del Libro de Clases).
- c) Tener un rendimiento en sus estudios con calificaciones superiores a cinco, cinco (5,5).
- d) Poseer características de líder positivo.
- e) Sentirse perteneciente al Colegio.
- f) Tener personalidad acorde con los objetivos del Colegio.
- g) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- h) Para el cargo de Presidente el postulante deberá pertenecer a 3º Año de Enseñanza Media.
- i) El alumnado de 7º Año Básico a 4º Año Medio, votará solo por el Presidente debiendo éste presentar previamente la lista de cargo que lo acompañará.

La Mesa Directiva estará constituida por damas y varones, obligatoriamente, y los cargos son:

- Presidente
- Vice – Presidente
- Secretario Ejecutivo
- Jefe de Finanzas

- Tesorero
- Encargado de Pastoral
- Encargado de Deportes
- Encargado Cultural

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Mesa Directiva son las siguientes:

- a) **Presidente.**  
Representa a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.  
Preside y dirige las sesiones de la Directiva y la Asamblea General, supervisa el cumplimiento de las funciones de sus integrantes y representa al Centro de Alumnos ante las instituciones que requieran su asistencia.
- b) **Vice – Presidente.**  
Colabora con la gestión del Presidente del Centro de Alumnos y lo representa o reemplaza cuando la ocasión así lo amerite.
- c) **Secretario Ejecutivo.**  
Redactar las actas de las sesiones de la Mesa Directiva y de la Asamblea del Centro de Alumnos y convocar a reuniones de Mesa Directiva, Asamblea General y Consejo de Delegados de Curso.
- d) **Tesorero.**  
Velar por la conservación de los fondos del Centro de Alumnos y rendir cuenta en cada reunión y elaborar balances anuales.
- e) **Jefe de Finanzas.**  
Supervisar el cumplimiento de las funciones del Tesorero y revisar los balances.
- f) **Encargado de Pastoral.**  
Establecer contactos directos con el Encargado de Pastoral del Colegio y velar por el aumento de la espiritualidad de los alumnos.
- g) **Encargado de Deportes.**  
Organizar eventos deportivos internos y relacionarse con distintos Colegios para competencias externas.
- h) **Encargado Cultural.**  
Promover Concursos Artísticos, tanto visuales como musicales, deportivos, al interior del Colegio y participar en eventos externos.

El Centro de Alumnos estará financiado por una cuota anual que pagará cada alumno integrante al momento de matricularse.

Del Consejo de Delegados.

Artículo 8º

El Consejo de Delegados estará formado por la alumna y alumno Presidente de cada curso y una alumna o alumno que no ocupe cargos en la directiva del curso de 7º Año Básico a 4º Año Medio. Los Delegados no podrán ser miembros de la Mesa Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá cuantas veces sea convocado por el Secretario Ejecutivo.

El Quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría; excepto en el caso de proposición de modificación de Reglamento Interno, los que deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del Quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegado de Curso:

- a) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Mesa Directiva y los Consejos de Curso.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar lo que estimen más convenientes.
- c) Elaborar el Reglamento del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la comisión señalada en el Artículo del presente Reglamento Interno.

- d) Determinar las medidas disciplinarias que podrán aplicar a los miembros del Centro de Alumnos. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembros del Consejo.

Del Consejo de Curso.  
Artículo 9º

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente y participa activamente en los planes de trabajo preparados por el Centro de Alumnos.

De la Junta Electoral y de TRICEL.  
Artículo 10º

La Junta Electoral está compuesta por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Mesa Directiva, del Consejo de Delegado de Curso o de los organismos creado por éste. La función que le corresponde a la Junta Electoral es organizar, supervisar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el Centro de Alumnos, según Reglamento Interno. El tribunal Calificador de Elecciones deberá estar formado por dos alumnos de cada 4º Año de Enseñanza Media y, entre sus funciones le corresponde lo siguiente:

- a) Elaborar el registro de votantes por curso en base al Libro de Registro escolar.
  - b) Determinar el número de mesas receptoras de sufragio.
  - c) Designar por sorteo a los vocales de las mesas receptoras de sufragios.
  - d) Disponer la confección de los votos con los nombres de los postulantes o listas, según se proceda.
  - e) Confeccionar urnas y casetas, si fuera necesaria.
  - f) Determinar el horario de funcionamiento de las mesas receptoras de sufragio.
  - g) Elaborar Actas de escrutinios para cada mesa de sufragio.
  - h) Recepcionar los cómputos y actas y proclamar los resultados a la asamblea y poner en ejecución todas las directrices que imparte la Junta Electoral.
  - i) Levantar un acta, en triplicado, para enviar la nómina de la nueva Directiva a la Dirección del Colegio, Departamento Provincial de Educación y SOFIA.
- En general recibir, resolver y ejecutar todo tipo de reclamaciones a que pudiese dar lugar el proceso electoral.

De las Normas para la Elección de la Mesa Directiva.  
Artículo 11º

La elección de los alumnos integrantes de la Mesa Directiva del Centro de Alumnos se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) 7 días antes de la Asamblea General vencerá el plazo para la inscripción de las listas postulantes.
- b) Cada lista de candidatos postulantes debe considerar 8 cargos a elegir, debiendo contemplar el mismo número de damas y varones.
- c) Cada elector deberá votar por la lista, la cual será representada por una letra (ejemplo: Lista A – Lista B – etc.).
- d) La lista postulante a la Mesa Directiva deberá, a través del postulante a Presidente, presentar a la Asamblea su Plan de Trabajo Anual, supervisada por el Asesor del centro de Alumnos.
- e) En Asamblea General, convocada con 7 días de anticipación a la realización de la Elección, se procederá a presentar a las Listas postulantes a la Mesa Directiva.

Artículo 12º

El Centro de Alumnos tendrá Asesores perteneciente a la planta docente del Colegio, cuyo objetivo es orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlos con ellos mismos. Los Asesores de los Consejos de Cursos serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Mesa Directiva, el Consejo de Delegado de Curso y la Junta Electoral tendrán, en conjunto, a lo menos, dos Asesores designados anualmente por la

Dirección del Colegio, de una nómina de 5 Docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso no más allá de 60 días después de iniciado el Año Lectivo del Colegio. Estos Asesores deberán ser docentes con un año de ejercicio profesional, a lo menos.

#### Artículo 13º

La Dirección del Colegio adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los Asesores que se requieran para su normal funcionamiento.

#### *Disposiciones Generales*

#### Artículo 14º

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar, en definitiva, el proyecto de reglamento Interno elaborado por los Delegados de Curso y las Mesas Directivas vigentes, la que estará constituida por las personas que se indican:

- El Director del Colegio
- Asesor del Centro de Alumnos
- Presidente del Centro de Alumnos
- 2 Alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso

#### Artículo 15º

Corresponde a la Directiva del Centro de Alumnos, en conjunto con sus docentes asesores, conocer y resolver las dudas, controversias o situaciones imprevistas o irregulares que escapen a lo señalado en la presente normativa.

### **10.14. Centro General de Padres y Apoderados**

#### Introducción

La organización denominada Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Carlos Cousiño, tiene como objetivo fundamental establecer vínculos entre el hogar y el Colegio, destacando los principios del Establecimiento en cuanto a la formación espiritual de sus alumnos basada en los cánones de la Iglesia Católica y los valores que de ella emanan, junto con el desarrollo intelectual en base a las disciplinas del conocimiento, las que derivan en metodologías participativas, y de excelencia académica.

Sus acciones, preocupaciones y actividades se orientarán con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente a la Dirección y profesorado del Colegio.

Por lo anterior, lo dispuesto en Asamblea General, lo dispuesto en el D.I. (M.Ed.) 565 se someten a aprobación las siguientes reformas al Reglamento:

#### Definición, Fines y Funciones

##### Artículo 1º

Para los efectos del presente Reglamento, el Centro General de Padres del Colegio Carlos Cousiño, en adelante se reconocerá bajo las siglas CGP.

El CGP es un organismo autónomo, que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio.

El marco legal del CGP se sustenta en la Constitución Política de Chile, Art. 19 y 15; En el D.I. 565 y en el Proyecto Educativo del Colegio.

Promoverá la fraternidad, la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del Colegio, estimulará el desarrollo y progreso de toda la Comunidad Escolar.

##### Artículo 2º

#### Funciones del Centro General de Padres

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, en concordancia con los principios católicos y la filosofía educacional del Colegio.
- b) Integrar activamente a Padres del CGP, apoyando la labor educativa del Colegio, proponiendo ideas para la formación de los alumnos.

- c) Establecer vínculos entre el hogar y Colegio que faciliten el Proyecto familiar a las actividades escolares del niño o Jove, para el reforzamiento de hábitos, valores y actitudes que desarrolla el Colegio.
- d) Apoyar la labor educativa del colegio, aportando recursos para favorecer su educación integral.
- e) Elaborar planes anuales de trabajo destinados a mejorar la infraestructura, bienes y materiales de apoyo educativo.
- f) Patrocinar las actividades sociales, pastorales, culturales y deportivas de sus integrantes.
- g) Conocer actividades, programas, plantear motivaciones, inquietudes y sugerencias a la Dirección del Establecimiento.

De sus Miembros, Organización y Funcionamiento

Artículo 3º

Pertenece al CGP los Padres y Apoderados que figuren en el Registro Escolar de matrícula. Su inscripción es obligatoria y automática.

Adquieren calidad de socios cooperadores, aquellos Ex - Apoderados de Colegio que deseen prestar a los fines del CGP, autorizados por la Directiva.

Artículo 4º

El CGP estará constituido por los siguientes entes:

- a) Asamblea General
- b) Directorio Central
- c) Consejo de delegados
- d) Sub - Centros

Artículo 5º

La Asamblea General

- a) Es la primera y máxima autoridad del CGP
- b) Es la única organización de Padres existente en el Colegio.
- c) Estará constituida por la totalidad de Padres inscritos como Apoderados en el Colegio, del presente año lectivo.
- d) Se convocará a Asamblea General, a lo menos, dos veces al año o las veces que se requiera por la Directiva o por petición del Director ; por el Consejo de delegados ;o por escrito, al menos, por 10 Apoderados, por causa plausible.
- e) Las convocatorias a reuniones extraordinarias podrán citarse a petición del Rector del Colegio, por 3 miembros Directivos del CGP y/o por el C. Delegados.
- f) El quórum requerido para la aprobación o modificación del presente Reglamento será del 50%, en 1º citación y siete Apoderados como mínimo, en 2º citación., además de los 7 Directivos en pleno.
- g) Todas las citaciones a Asambleas Generales deberán ser por escrito, con timbre original y firmas responsables, a lo menos con .... Días de anticipación a la fecha de la reunión.
- h) Con la abertura de cualquier sesión por parte del Presidente o quién haga las veces, se leerá el acta anterior, teniéndose por aprobada si no tuviere observaciones.
- i) Si hubiere observación (es) deberá dejarse constancia, aclararse o dilucidar la objeción o dejarse ese punto en acuerdo pendiente.
- j) La convocatoria para balance o cuenta anual, deberá hacerse con 30 días de anticipación a la elección de una nueva Directiva del CGP.
- k) Para efectos de votaciones , tendrán derecho a voto el Apoderado definido en la letra "a" del Art. 3º.
- l) El Colegio facilitará el uso de espacio para reuniones establecidas.
- m) Las actividades de CGP no podrán interferir los horarios de clases.
- n) Los temas a tratar en reuniones, serán solo los que la Tabla señale.

Artículo 6º

Elección del Directorio

- a) Los cargos del Directorio y su orden jerárquico serán:
  1. Presidente
  2. Vicepresidente

3. Secretario (a)
  4. Tesorero (a)
  5. Pro - Tesorero
  6. Pro - Secretario
  7. Un Director
- 
- b) La elección será mediante proceso eleccionario, a cargo del (TRICEL) en votación democrática y secreta, con plena difusión del evento.
  - c) Los siete cargos representarán a todos los niveles de educación que imparte el Colegio.
  - d) Los cargos duran un año, reelegibles, hasta por dos períodos continuos.
  - e) Los postulantes a cargos Directivos deberán cumplir los requisitos previstos en el Art. 17, siendo su postulación libre.
  - f) Sin perjuicio de lo anterior, cada Sub- Centro deberá proponer un candidato a Directivo.
  - g) Si un Apoderado resulta electo y cumplió dos períodos en un determinado cargo, deberá ejercer otro cargo.
  - h) El Apoderado podrá votar una sola vez, aun teniendo más de un pupilo.
  - i) El voto es delegable entre Padres o Tutor del pupilo, con poder simple.
  - j) Elección de Directiva será dentro de los primeros 90 días del año lectivo que corresponda.
  - k) Las elecciones deberán realizarse en un día hábil después de una reunión general o de Sub-Centros.
  - l) Desde la elección del TRICEL y hasta el término del proceso eleccionario, así como la confirmación de resultados, se cumplirá en un plazo de 30 días.
  - m) La entrega de cargos salientes, se hará entre Directivos una vez jurados los nuevos cargos elegidos.

#### Comisión Electoral (TRICEL)

1. Estará formada por 5 Apoderados y su desempeño será independiente.
2. Su elección será en el mes de Marzo o Abril en la última Asamblea del período de la Directiva, no pudiendo sus miembros ser candidatos a Director.
3. Tomarán posesión del cargo, al 5º día junto al CGP, notificarán a todos los Apoderados la fecha de votación que programen.
4. Acto seguido, para preparar el evento contarán con 10 días, y luego abrirán período de 7 para inscripción de candidatos y su difusión, cerrándolo 48 horas antes del día de votación.
5. Impartirá instrucciones sobre sistema, forma y horas (6) de votación, velando por el normal desarrollo del proceso eleccionario.
6. Forma de elegir: firmando libro registro de votación y votando secretamente hasta por un máximo 5 integrantes de una lista única de candidatos, resultando electos las 7 primeras mayorías.
7. En caso de empate de votos, ganará el Apoderado más antiguo.



8. El escrutinio final será público y aún aprobado por Apoderados, candidatos y asesor, será un resultado parcial, esperándose el plazo de cinco días ante posibles recursos de candidatos.
9. El candidato más votado, podrá exigir el cargo de Presidente, si no le afectare el Art. 6º letra c y f.
10. Certificará cierre de postulaciones, inicio de votaciones, término horario de sufragios, escrutinios y reclamo legal o vencimiento de sus plazos.
11. Custodiará las cédulas, votos, urnas, libros y publicará sus resultados y dirimirá cualquier impase entre todas las partes.
12. Oficiará Dirección Provincial y agrupación de Padres pertinentes que dieren lugar.
13. Enviarán copia de resultados a Secretaría del CGP, incluyéndose los no efectos y mejores votados, ordenados cronológicamente.
14. Cesarán su labor al entregar el material eleccionario y presentación de la nueva Directiva, en el inicio de la Asamblea correspondiente.
15. Ante una vacancia de Director, asumirá el apoderado más votado que siga entre los electos.

#### Cargos y Deberes

#### Artículo 7

#### Funciones del Presidente

- a) Presidir las sesiones del Directorio, Consejo de Delegados y Asambleas Generales del CGP.
- b) Dirigir el directorio y supervigilar el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.
- c) Representar al Directorio ante la Dirección del Colegio, organismos gubernamentales, sociales, centros de alumnos y entes diocesanos.
- d) Orientar, supervisar y guiar la elaboración de planes, programas y proyectos.
- e) En caso de ausencia será subrogado por el Vice – Presidente y a falta de éste, por el secretario y así sucesivamente los cargos por orden jerárquico.
- f) Cumplir y hacer cumplir reglamentos, la tabla y la disciplina.
- g) Dar estricto cumplimiento a la cuenta anual, no siendo delegable su responsabilidad, la que sólo en su ausencia operará por fuerza mayor y bajo acta.
- h) Autenticar, junto al tesorero (a), todo documento contable allegado a libros o documentación que corresponda.
- i) Dar cuenta del Informe anual que le haga saber la Dirección del Colegio, en cada 1º Semestre, respecto del año lectivo anterior.
- j) Designar representantes del CGP para que participen en comisiones con el Colegio; Como tripartitas, determinación de becas, seguridad, usos uniformes y todas las ordenadas por Ley y Ministerio de Educación.
- k) Colaborar al Apoderado Director encargado de elaborar comisiones de deportes, cultura y social (Art. 15 letra e).

#### Funciones del Vice – Presidente

- a) Subrogar al Presidente en su ausencia.
- b) Asumir las funciones de representatividad que el Presidente le delegue.

#### Artículo 8

##### Funciones del Secretario

- a) Tomar actas durante las sesiones del Directorio, Consejo de Delegados y Asambleas generales.
- b) Citar a reuniones de Directorio, Consejos y Asambleas, en tiempo y forma.
- c) Controlar asistencia a reuniones de directivos y asambleístas para determinar quorums.
- d) Controlar toda documentación de secretaría, la que está a su custodia.
- e) Eliminar los archivos menores que tengan una antigüedad superior a 6 años, excepto Libros de Actas.
- f) Dar estricto cumplimiento a la tabla indicada en la citación de la reunión respectiva.
- g) Notificar a los Apoderados en documentos originales, con timbres y firmas.
- h) El libro de Actas de toda reunión, deberá contener, a lo menos:
  - Día y lugar de la Asamblea.
  - Tipo de reunión
  - Quórum y hora de inicio
  - Quién la presidió
  - Tabla y Acuerdos
  - Extracto de deliberaciones
  - Número de asistentes y hora de término
  - Dir. Ausentes
  - Firmas Presidente, Secretario y dos asambleístas

##### Funciones del Pro – Secretario

- a) Subrogar al secretario en su ausencia
- b) Mantener actualizado un diario mural
- c) Colaborar con buzón público de sugerencias y felicitaciones
- d) Mantener buzón público de sugerencias y felicitaciones

#### Artículo 9º

##### De las Funciones de Tesorería

Tesorería deberá administrar los fondos del CGP a través de una contabilidad básica y llevar las siguientes cuentas o ítems:

- Item Código 0001 : Caja chica mensual	1 UTM
- Item Código 0002 : Cuenta cuotas	
- Item Código 0003 : Ceremonial , protocolo y rep .	UTM anuales
- Item Código 0004 : Urgencias y catástrofes	10 UTM anuales
- Item Código 0005 : Mantención secretaría insumos	18 UTM anuales
- Item Código 0006 : Generación recursos (rifas,bingos)	
- Item Código 0007 : Inversiones reparaciones menores	UTM anuales
- Item Código 0008 : Inversiones reparaciones mayores	0 UTM anuales
- Item Código 0009 : Aportes a ev. Especiales	7 UTM anuales
- Item Código 0010 : Equipos y donaciones bienes al Colegio	
- Item Código 0011 : Movilización	3 UTM anuales

Para efectos de cálculos anuales, se entenderá 10 meses del año lectivo.

#### Artículo 10º

##### Funciones del Tesorero (a)

- a) Velar por la mantención y conservación de bienes adquiridos.
- b) Mantener registro actualizado del pago de cuotas.
- c) Llevar los siguientes libros :
  - Libro caja chica
  - Libro cuotas: Libro balances y Libros donaciones/inventario

- d) Elaborar dos balances anuales, 1 cada semestre.
- e) Elaborar un balance anual en Asamblea General
- f) Rendir cuenta de toda actividad generadora de recursos.
- g) Coordinar con tesoreros de Sub-Centros toda actividad inherente.
- h) Firmará junto al Presidente todo documento contable o boleta allegada.
- i) Facilitar libros a la comisión revisora de cuentas para que ésta ejerza su labor de fiscalización.
- j) El tesorero (a) al igual que demás Directores, no podrá tener antecedentes comerciales en Dicom, Cámara de Comercio u organismo que haga las veces.
- k) El Apoderado postulante a directivo o a comisión, y electo, antes de jurar deberá acompañar Certificado que acredite no tener Antecedentes comerciales, el que será de costo del CGP, del Item 003 Ceremonial – protocolo-representación.
- l) Todo gasto por presupuesto Item “Inversión Mayor”, deberá ser presentado con 3 presupuestos en sobre cerrado, de distintos contratistas, a la Asamblea General.
- m) De la letra anterior, Item 0008, se resolverá al presentar programa anual o en tabla de reunión general, la que se decidirá por simple mayoría y si fuere rechazada, no habrá más instancias en aquel año lectivo.
- n) El cargo de tesorería, al igual que el de los demás directivos será gratuito.
- o) Los libros de tesorería estarán a la vista de todo Apoderado que lo requiera, si en el instante se trabajan dichos documentos, se entenderá una espera plausible. Con todo, Tesorería los exhibirá dentro de las 24 horas.

#### Artículo 11º

##### Prohibiciones al cargo de Tesorería

- a) No se aceptan vales en ningún tipo de rendición de cuentas, ni balances.
- b) Constituirán excepción:
  - móvil. urbana, mediante boletos pegados y formalizados.
  - Un hecho muy calificado de “aporte a evento especial”, sólo con declaración notarial del ente o persona beneficiada.
  - A gasto por buses interregionales o taxis, se exigirá factura o boletas.
- c) No se acepta compra de bienes o artículos en el mercado informal, sin factura o boleta.
- d) No se aceptan boletas por compra a crédito.
- e) No se aceptan guías de despacho como boletas.
- f) Prohibido préstamos de dinero o cheque a ningún tipo de Apoderados.
- g) Se prohíbe al tesorero (a) y demás directivos, mantener venta o comercio de cualquier tipo al interior del Colegio.
- h) No se aceptan copias de ningún documento contable en libros oficiales e incluso en donaciones, al Colegio se remitirán copias autorizadas de facturas.
- i) No se aceptan fax, en presupuestos, facturas o boletas en contabilidad de Tesorería.
- j) Se prohíbe compras o transacciones por Internet.

- k) No se aceptan firmas electrónicas, ni firmas de directores responsables mediante timbres o el seudo-mandato “por orden de “.
- l) No constituyendo prohibición, los Apoderados del curso desde donde provenga el tesorero(a) procurarán inhabilitarse como integrantes de comisión revisora.
- m) No se aceptan cuentas o balances u otro registro, copiados o bajados desde “carpetas virtuales” almacenadas en el CPU del CGP, debiendo hallarse los documentos en libro/archivadores originales formalizados.
- n) Las boletas registradas en los balances, que no contengan detalle del producto, deberá escribirse su desglose al lado de aquella y formalizada.
- o) No aceptarán boletas, ni ningún documento escaneado, trasgresión a esta norma es falta gravísima, sin perjuicio del delito penal.
- p) No se aceptan diskettes, discos CD o chips con información de tesorería para entregar a un ente del Colegio o control oficial del CGP.
- q) No se aceptan escrituras con lápiz carbón, correcciones burdas o borrón. Si hubiere corrección, debe ser salvado con la firma del Presidente.

#### Artículo 12º

##### Otros deberes del Tesorero

- a) Mantener informado de toda la administración financiera al Pro-tesorero (a), a objeto en cualquier subrogancia el suplente responda igual que el titular.
- b) El simple reconocimiento de una acción reñida con mal uso de dineros por parte del tesorero (a) y/o directivo y aun reponiendo parte del dinero faltante, o total, no lo liberará de la exclusión como directivo, sin perjuicio de otras sanciones que de ello deriven.
- c) El tesorero (a) no podrá alegar inocencia excusable de la administración básica del cargo y deberá interiorizarse de lo previsto en materia penal, relativo a delitos económicos, Leyes y DFL a dineros de los Centros de Padres y DFL del Ministerio de Educación.
- d) Dar cuenta el Tesorero (a) del parentesco con algún integrante de comisión revisora y/o proveedores que tengan relación con su cargo, las que no son compatibles.
- e) No aceptar dación, donación, dádiva, comodato, publicidad o contrato que deriven en beneficios personales, por parte de empresas, de contratistas y proveedores del CP. Si hubiere deberá informar para seguir lo dispuesto en el Artículo 10 letra m, autorización de la Asamblea.
- f) En caso de emergencia o hecho catastrófico que resultare afectado un Apoderado o alumno, el Presidente y tesorera, o Director que asuma el cargo, actuará ipso facto y sin forma de procedimiento y con todas las facultades que el Reglamento le otorga, para ir en ayuda social, acorde a las circunstancias.
- g) Tesorería no podrá acumular o restringir dineros de otros Items para “traspasarlos” a otra cuenta y pretender un gasto no autorizado.

#### Artículo 13º

##### Administración de fondos y custodia

- a) El CGP en su calidad de organización autónoma, por ahora sin personalidad jurídica, mantendrá sus dineros en resguardo, confiriéndole mandato a la Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia, quién los resguardará en cuenta corriente exclusiva,

según contrato que mediante declaración estará inserta en cada libro contable, y sus montos, disponibles ante cualquier egreso de la forma dispuesta en la siguiente letra b.

- b) Mecanismo para sacar dinero por el CP:
  - Firmar solicitud por >tesorero, Presidente y Asesor del Colegio.
  - Administración Colegio extiende cheque nominativo a nombre de Tesorero, Presidente u otro Director autorizado.
  - Cobrará el Director.
- c) El tesorero (a) tendrá todas las facultades para pedir mensualmente (si fuere menester) la cartola de la cuenta bancaria, a la administración del Colegio.
- d) El Tesorero (a) supervigilará la cuenta bancaria, no aceptando otra gestión que no sea lo acordado por el CGP.
- e) Extendido un cheque para ser cobrado por un directivo autorizado, éste cumplirá la gestión en plazo máximo dentro de las siguientes 48 horas.
- f) Para acompañar la documentación que respalda el pago o gasto incurrido, registrará el mismo plazo de 2 días en la entrega de factura.
- g) No se aceptarán tarjetas magnéticas para giros desde la cuenta.
- h) Toda boleta será girada a nombre del CGP. Para facturas donde se exija RUN, quedarán facultados todos los Directivos para hacerlo con su nombre, debiendo domiciliarse en: Retamo nº 650 (CGP) Valparaíso.
- i) No se aceptan boletas o facturas, a nombre de Representante de SOFIA, Colegio, Profesores, Auxiliares, Paradocentes, ni Socios Cooperadores.
- j) De la adquisición de algún bien-electrohogar o producto maquinaria que por falla deba ejercer un Derecho de Consumidor, lo hará el Director que figure como adquiriente.

#### Artículo 14º

##### Funciones del Pro – Tesorero

- a) Secundar en las acciones al tesorero (a), trabajo que desarrollarán bajo tolerancia, respeto, lealtad y en equipo.
- b) Subrogar al tesorero en ausencia de este, según Artículo 12º letra a.
- c) Tendrá la obligación de interiorizarse del cargo de Tesorería en toda su administración.
- d) Tendrá acceso a toda información y documentación financiera.
- e) Llevar completo registro de capataces, especialista o prestadores de servicios al CGP, difundiendo entre Apoderados las propuestas o necesidades, para concursar.

#### Artículo 15º

##### Funciones del (1) Cargo Director

- a) Actuar como Ministro de fe.
- b) Subrogar conforme al orden jerárquico de los cargos de la Directiva.
- c) Respetar y hará respetar los reglamentos y acuerdos de la Asamblea.
- d) Asumir sus respectivas responsabilidades en las comisiones asignadas.
- e) Tendrá la misión de asesorar en la creación de las comisiones de deporte, cultura y social, como lo dispone la Ley y DL . del Ministerio de Educación, siendo para estos efectos relacionador , entre el Consejo de Delegados y la Directiva Central.

#### Artículo 16º

##### Funciones del Directorio (7)

- a) Dirigir al CGP de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.

- b) Representar al CGP ante la Dirección del Colegio, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos, con los cuales deba vincularse.
- c) Elaborar planes, programas, proyectos de trabajo y presupuesto del CGP y difundirlos entre sus miembros, en la primera Asamblea Anual.
- d) Proponer al Consejo de Delegados la designación de las personas a cargos de los organismos internos del Centro y las comisiones de trabajo.
- e) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Consejo de Delegados de curso.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y de las comisiones de trabajo.
- g) Informar periódicamente a la dirección del Colegio acerca del desarrollo de programas de trabajos del centro.
- h) Proponer en tabla de 1º Asamblea a celebrar como directivos electos, la elección de Comisión (3 Apoderados) Revisora y de (2) disciplina.
- i) Someter a la aprobación de la Asamblea General los balances señalados en el presente Reglamento, como proyectos "Inversiones Mayores".
- j) Participarán de las decisiones en carácter individual, cuando éstas sean llevadas a votación.
- k) El Director disidente de una votación y que desee resguardar su responsabilidad, exigirá que su fundamento quede registrada en acta.
- l) Determinar el monto de la cuota anual del CGP.
- m) Para constituirse válidamente la asamblea de directores, requerirá un quórum mínimo de 4 componentes. Sin aquello, no tienen validez la reunión.
- n) En votación de directivos, en pleno, con quórum o minoría, si se produjera empate, será el señor Presidente el que dirima con su voto, el resultado final.

#### Artículo 17º

##### Requisitos para ser miembros del Directorio

- a) Estar inscrito como Apoderados en el Registro Escolar del Colegio correspondiente al año lectivo.
- b) Tener una antigüedad continua y activa de un año como Apoderado.
- c) No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- d) Estar comprometido con el ideario del Colegio, tener un amplio sentido de tolerancia y estar dispuesto a sacrificarse por esta Institución.
- e) Acreditar no tener antecedentes comerciales.
- f) Mantener al día los compromisos contraídos con el Colegio.
- g) No ocupar cargo alguno en las Directivas de los Sub-Centros.
- h) Si ejerció dos períodos continuos en un mismo cargo, en su 3º elección deberá ejercer otro puesto y su nominación surgirá de la reunión que el grupo electo determine.

#### Artículo 18º

El Rector Docente del Colegio o quien este designe en su representación participará en su calidad de asesor en las reuniones de:

- a) Directorio del CGP
- b) Consejo de Delegados
- c) Asamblea General

Carecerán de validez las reuniones o resoluciones allí libradas, en ausencia del asesor o su representante designado.

#### Artículo 19º

##### Comisión revisora de cuentas

- a) Los postulantes a la comisión revisora de cuentas deberán reunir los mismos requisitos que los Directivos, excepto los del Artículo 17 letra b.
- b) Por elección simple, inmediata, directa o secreta, se elegirá a lo menos 3 representantes en la 1º reunión de una directiva electa.
- c) Cesará en sus funciones en la misma fecha de la Directiva del período.

- d) Por sus delicadas funciones tendrán el mismo rango de Directivo.
- e) Formará parte también, de la Comisión ética y Disciplina junto a dos integrantes más, que se elegirán según lo previsto en el Artículo 24º.

#### Artículo 20º

##### Funciones Comisión Revisora de Cuentas

Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas:

- a) Revisar la administración de los fondos del CGP, siendo su único ámbito revisor el cargo de tesorería.
- b) Revisar ingresos y egresos conforme a documentos y facturas.
- c) Elaborar un informe al Consejo de Delegados en forma trimestral y uno anual a la Asamblea.
- d) Estos informes no tienen exigibilidad de ser conocidos previamente por la Directiva o tesorería, sino primero, a los entes ya indicados.
- e) Hacer cumplir estrictamente el presente reglamento y en especial los Artículos 9º, 10º, 11º, 12º y 13º.
- f) Denunciar en cualquier instancia, por escrito o verbal las anomalías que detecte en el manejo de dineros y distribución de sus ítems.
- g) Será independiente al Directorio en materia financiera y sesiones.
- h) Actuar y revisar 1 vez al mes, sin fecha fija de control, con 24 horas de aviso y con un máximo de 3 días de trabajo.
- i) Revisar que se cumplan los requisitos en las compras, especialmente en número de presupuestos y adjudicación de ítem "Inversiones Mayores".
- j) Con sus rúbricas y timbre "Comisión Revisora de Cuentas", al pie de cada hoja donde aparezcan boletas o facturas, junto al Presidente y tesorero, cancelan cada gestión.
- k) Las cuentas señaladas en la letra c deberán ser por escritos y entregarán una copia a cada delegado de curso y una al Directorio.
- l) Fiscalizar que los bienes, insumos, maquinarias y electrog, CPU, Hardware, cámaras equipos, amplificación, etc., estén inventariados.
- m) Verificará que estos bienes permanezcan en el Colegio, en oficina y uso exclusivo del CGP, prohibiéndose usos particulares.
- n) Tener acceso a toda información contable y sus ítems.
- o) El tesorero u otro Directivo podrá presenciar el desarrollo del trabajo de la comisión pero sin injerencia o intervención obstructiva.

#### Artículo 21º

##### Vacancia del cargo

El integrante del Directorio del CGP, Comisión Revisora de Cuentas y Disciplina, perderá su condición de tal, por las siguientes razones:

- a) Por fallecimiento, término de su período de dos años o de 4º medio.
- b) Por renuncia escrita al Directorio del CGP y aceptada.
- c) Por inhabilidad basada en tres inasistencias a tres reuniones ordinarias o extraordinarias sin aviso y aún con aviso a cinco seguidas o alteradas.
- d) Por perder la condición de apoderado del Colegio y/o sanción del Artículo 24º.
- e) Por petición escrita de renuncia de al menos 10 Apoderados o acuerdo del Consejo de Delegados, ratificada por Asamblea o fallo disciplinario.
- f) La inhabilidad de estos miembros será impedimento para que no pueda volver a postularse a cargo alguno en el CGP.
- g) Por causar daño de palabra o escrito a sus pares Apoderados y a los intereses del CGP, Profesores y/o autoridades del Colegio, con fallo de Comisión Disciplina.
- h) Las faltas cometidas por los Directivos o integrantes de comisiones, serán consideradas como agravante.
- i) Toda vacante será cubierta en la forma prevista en el Artículo 6º bis (15).

#### Artículo 22º

##### Consejo de Delegados

- a) Estará formado por dos integrantes de cada Sub – centro, acreditados y que forme parte de la directiva elegida en cada curso.
- b) Los dos representantes tendrán derecho a voz y voto.
- c) El Consejo de Delegados se reunirá a lo menos una vez al mes y en sus reuniones de trabajo participará la Directiva del CGP y Asesor.

- d) Además de los representantes (2), podrán asistir como oyentes con derecho a voz , pero no a voto, los demás componentes de cada Sub - Centro.
- e) Su función primordial será representar la voz de todos los Apoderados de los Sub-Centros y coordinar los planes de trabajo del CGP.
- f) Autorizarán o rechazarán las “inversiones menores” del Item 007.

#### Artículo 23º

##### Sub -Centros

- a) Un Sub- Centro estará integrado por la directiva de cada curso.
- b) Las elecciones de cada Sub-Centro se efectuará a lo menos dentro de los 30 días de iniciado el año lectivo.
- c) Estará integrada por: Presidente, Secretario, tesorero y 2 Directores.
- d) Permanecerán un año en sus cargos.
- e) Elegidos, emitirán nómina de integrantes al CGP , destacando los dos representantes oficiales ante el Consejo.
- f) En ausencia del o los representantes, podrá subrogar cualquier otro integrante de la directiva, y con poder delegado (nota simple), cualquier otro apoderado del curso.
- g) Quedarán sujetos a sanciones con inasistencias.
- h) El Profesor Jefe de curso será el asesor representante del Colegio.

#### Artículo 24º

##### Comisión de Ética y Disciplina

Tiene como única misión determinar las sanciones del presente reglamento, sobre falta o incumplimiento grave de los integrantes del CGP.

La conformarán 5 integrantes, dos apoderados electos para esta finalidad, más los tres integrantes de la comisión revisora, quienes actuarán en forma sumaria, única instancia y con informe breve en 30 días.

Conocerán sólo de casos graves que sean pasados desde Directiva y Consejo de Delegados, funcionalidad más bien de carácter ético y circunstancial.

El voto de censura en reuniones o expulsión del recinto de un apoderado, lo determinará el Presidente o quién haga las veces, con VºBº de la Asamblea.

##### Requisitos, Elecciones y Funciones

- a) Esta comisión es independiente y darán cuenta ante la asamblea sólo si su temario está en tabla, se exceptúan actuaciones como simple apoderado.
- b) Los postulantes a la comisión de disciplina deberán reunir los mismos requisitos que los Directivos, excepto los del Artículo 17º letra b.
- c) Se elegirá éstos 2 Apoderados en la 1º reunión (Abril o Mayo) de una directiva recién electa.
- d) Cesará sus funciones en la misma fecha de término del período.
- e) Por sus delicadas funciones tendrán rango de directivo.
- f) La Comisión tendrá un plazo máximo de 30 días para emitir un breve fallo escrito, con copia a Directiva CGP, Colegio y Apoderado cuestionado,
- g) Los integrantes de Comisión de Ética y Disciplina y Revisora podrán ser cuestionados por el Consejo de Delegados en pleno y por mayoría.

#### Artículo 25º

##### Resoluciones

- a) Esta comisión de Ética y Disciplina tendrá facultades para determinar:
  - Sin cargos
  - Amonestación escrita o verbal
  - Suspensión del cargo o como miembro
  - Expulsión
- b) Las suspensiones o exclusiones deberán tener VºBº de la Dirección del Colegio.



- c) Si la suspensión terminare antes del egreso como Apoderado, podrá éste reintegrarse, no prosperará, si el afectado fue Directivo (Artículo 21º letra e).
- d) Para efectos de lo señalado en el Artículo 26º letra h), injurias livianas entre Apoderados excusas o desagravio al o los afectados. En caso contrario, esta comisión se pronunciará.
- e) Conocido el informe por la Dirección y dependiendo su gravedad resolverá en el marco de su competencia, sin perjuicio de recursos legales que ejerza.
- f) Para cuestionar la inoperancia de un Directivo por parte de un miembro del CGP, dicho Director deberá tener al menos un semestre en su cargo.
- g) Prescriben en 6 meses, denuncia no formulada a tiempo o sanción incumplida.

#### Disposiciones Generales

##### Artículo 26º

- a) Los acuerdos de Asambleas tendrán efectos obligatorios para presentes y ausentes.
- b) El presente Reglamento regirá por un año lectivo a cada Apoderado y por año calendario a Directivos o Comisión revisora, que laboren los meses de Enero y Febrero.
- c) Especial carácter reservado tendrá la documentación de antecedentes sociales de Apoderados que maneje el CGP.
- d) Asambleístas podrán hacer uso de la palabra durante 3 minutos por tema.
- e) Los Apoderados para representar al CGP en actividades externas, serán autorizados exclusivamente con documento del CGP y/o Dirección del Colegio.
- f) Los Apoderados para representar al CGP en actividades externas, serán autorizados exclusivamente con documento del CGP y/o Dirección del Colegio.
- g) Estricta y absolutamente prohibido hacer proselitismo político.
- h) El Apoderado deberá responder por cualquier daño ocasionado por su pupilo a los bienes del CGP a compañeros y Colegio.
- i) Toda injuria hacia un directivo del CGP respecto de la labor que afecte su honra, prestigio, decoro y valores personales, pasará a la Comisión de Ética y Disciplina.
- j) Las responsabilidades civiles o penales de los Apoderados, son individuales.
- k) En asambleas de cualquier tipo, no se aceptarán Apoderados que se presenten bajo efectos del alcohol, de alguna sustancia prohibida y/o que denoten alguna alteración, que afecten el desempeño del evento.
- l) Ningún Apoderado podrá arrogarse funciones ni cargos encomendadas, ni el uso de vestimentas, uniformes, logos, insignias del Colegio o del CGP y para obtenerla, será con autorización oficial expresa.
- m) Las controversias que se produzcan entre el CGP y Colegio, sin solución inmediata serán resueltas en 1º instancia por el Directorio Central de la Sociedad Formadora de la Infancia y la Adolescencia.
- n) Podrán concursar en proyectos, como especialistas prestadores de servicio al CGP, aquellos padres que estén inscritos en el registro que llevará el pro – Tesorero (a).
- o) Habrá buzón sugerencias y felicitaciones visibles y públicas a cargo de Secretaría.

#### Normativa de Principios

Para reformar los estatutos se deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 5º letra f. No son reformables las normas que caracterizan nuestro CGP :

- a) Ideario católico.
- b) Apolíticos.
- c) Autonomía organizacional
- d) Control financiero mixto

#### Disposiciones Transitorias

1. El presente Reglamento entrará en vigencia 30 días después de su aprobación y quedará derogada toda norma que se contraponga a lo que en él se dispone.
2. Para efectos de interpretación, el presente ordenamiento y sus modificaciones, son parte del mismo reformado.
3. Los cargos inconclusos que se presentaren en la Directiva del CGP a la entrada en vigencia la presente reforma, deberán ser llenados según lo previsto en el Artículo 17º y en la Asamblea más inmediata.

4. Toda situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta en el Consejo de Delegados por mayoría absoluta; en caso contrario, se citará a Asamblea General la que resolverá por simple mayoría, teniendo como pauta referencial el Proyecto Educativo del Colegio y en lo legal, lo dispuesto en la Ley 19.418, sobre organizaciones de CGP.
5. Si el CGP deseara obtener personalidad jurídica deberá constituirse bajo las normas previstas en la Ley 19.418, adjuntándose como estatuto el presente Reglamento.

#### **10.15. Consejo de Profesores**

Instancias de retroalimentación, a cargo de la Dirección del establecimiento, los que constituyen una actividad no lectiva y forman parte de la jornada de trabajo de los profesionales y es un organismo consultivo y está formado por docentes directivos, personal docente, equipo técnico pedagógico. Se finaliza con el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo y de los programas educacionales.

El Consejo de profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez a la semana, los días jueves desde las 16:15 a las 18:15 horas.

Entre sus funciones y atribuciones se cuentan:

- Establecer calendario de pruebas y evaluaciones.
- Establecer régimen de calificaciones de los estudiantes
- Determinar las promociones del curso.
- Discutir repetición de los estudiantes.
- Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de distintas áreas
- Discutir temas pedagógicos
- Analizar los problemas de los estudiantes de los distintos tipos de funcionamiento.
- Promover soluciones a problemas de asistencia y de deserción escolar
- Discutir temas relacionados con el P.E.I.
- El consejo de profesores se regirá por las siguientes normas:
- Levantar actas de las reuniones
- Planificación estableciendo puntos a tratar
- Asistencia de los docentes
- Incentivar la participación
- Solicitar asesoría de otros profesionales (psicóloga, orientadora, psicopedagoga, entre otros)

A continuación, se detallan los distintos tipos de consejo de profesores:

- Consejo General de Profesores
- Consejo Jefes de área
- Consejo por Áreas
- Consejo Profesores Jefes

#### **10.16. Consejos Escolares**

El Consejo Escolar es la entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y de prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, entre los miembros de la comunidad educativa.

Según dispone la Ley General de Educación, esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo se compondrá a lo menos por:

- a) Rector del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Coordinadora Académica
- d) Coordinadora de Disciplina
- e) Encargada Convivencia Escolar.
- f) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.

- g) Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- h) Presidente del Centro de Alumnos.
- i) Un representante de Asistentes de la Educación.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. Rectoría del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por Rectoría en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- d) Objetivos estratégicos y metas de gestión del director del establecimiento.

El Consejo será **consultado**, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo tendrá atribuciones de carácter informativo, consultivo.

#### 10.17. Comité Paritario

##### I. Objetivo General:

Prevenir, proteger y promover la seguridad y salud del personal de la comunidad Educativa, a través de la planificación y generación de acciones preventivas y de mejora, según las disposiciones vigentes, con el fin de lograr una mejor calidad de vida.

##### II. Proceso de Elección: Cada dos años

##### III. Cantidad de Representantes: Las primeras tres mayorías

GESTIÓN	DESARROLLO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN	FECHA
REUNIÓN COMITÉ PARITARIO Y DE SEGURIDAD ESCOLAR.	- Informar a funcionarios del Colegio Carlos Cousiño, acerca de riesgos, medidas preventivas y métodos de trabajo	- Rectora	- Firmas de asistencia	- Marzo

	<p>correctos, a través de la charla “<b>Obligación de Informar” (ODI)</b>”</p>			
	<p>- Evaluar Gestión del Comité Anterior (2017-2018).</p>	<p>- Rectora (coordinadora general). - Integrantes del Comité Paritario.</p>	<p>- Acta - Firmas de Asistencia</p>	<p>- Marzo</p>
	<p>- Planificar año 2019. Establecer un Programa de Trabajo con objetivos, metas claras y cuantificables.</p>	<p>- Rectora e Integrantes del Comité paritario y el Comité de Seguridad Escolar.</p>	<p>- Acta - Firmas de Asistencia</p>	<p>- Marzo</p>
	<p>- Elaborar Acta que deje constancia de lo tratado en cada reunión.</p>	<p>- Secretaria.</p>	<p>- Acta</p>	<p>- En cada Reunión</p>
	<p>- Conformar Comisiones de Trabajo con objetivos, metas, plazos, responsables y medidas de control. (Comisión de: Investigación de Accidentes, Capacitación y Difusión, Inspecciones y Observación de Conducta).</p>	<p>- Rectora e Integrantes del Comité paritario y el Comité de Seguridad Escolar.</p>	<p>- Registro de acuerdo en Acta.</p>	<p>- Marzo</p>
	<p>- Definir día y hora de reuniones mensuales y obligatorias del Comité</p>	<p>- Rectora e Integrantes del Comité paritario y Comité de Seguridad Escolar.</p>	<p>- Registro de acuerdo en Acta.</p>	<p>- Mensualmente. - (Marzo a Dic).</p>

	Paritario			
<b>INSPECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>	- Inspeccionar el estado físico de salas y patios, áreas docentes y no docentes para evitar accidentes por caídas y golpes.	- Comisión de Inspecciones y Observación de Conducta. - Representante Achs.	- Informe Achs.	- Semestral.
	- Inspeccionar dispositivos de seguridad del establecimiento (extintores, red húmeda, señaléticas, etc.)	- Comisión de Inspecciones y Observación de Conducta. - Representante Achs.	- Informe y registro de envío al depto. de prevención o a la dirección del Colegio.	- Semestral.
	- Informar a la dirección del Establecimiento los resultados de verificación de condiciones de cada unidad educativa.	- Comisión de Inspecciones y Observación de Conducta. - Representante Achs.	- Informe Enviado.	- Semestral.
	- Proponer medidas de prevención para los riesgos críticos de acuerdo con casuística de accidentes.	- Comisión de Inspecciones y Observación de Conducta.	- Pise actualizado según informes de inspección realizados	- Anual.
	- Apoyar al experto en prevención de riesgos en la investigación de accidentes y su correspondiente análisis.	- Comisión de Investigación de accidentes.	- Informe y registro de envío al depto. de prevención o a la dirección del Colegio.	- Cada vez que ocurra un accidente.

	- Efectuar inspecciones para verificar el cumplimiento de las normas de prevención.	- Comisión de Inspecciones y Observación de Conducta.	- Informe o lista de verificación.	- Cada vez que sea necesario.
<b>CAPACITACIÓN Y CURSOS</b>	- Programar y promover cursos presenciales o e-learning, o talleres para los integrantes del Comité Paritario. Temas: según sistema de Certificación de Competencias Paritarias ACHS	- Rectora - Comisión de Capacitación y Difusión.	- Programa de cursos - Listas de participantes - Copia de los certificados de la Achs.	- Anual
	- Programar y promover cursos presenciales o e-learning, o talleres para los funcionarios del Colegio Carlos Cousiño.	- Rectora - Comisión de Capacitación y Difusión.	- Programa de cursos - Listas de participantes - Copia de los certificados de la Achs.	- Anual
	- Implementar un diario mural con información relativa a prevención de accidentes de trabajo	- Comisión de Capacitación y Difusión.	- Publicación en diario Mural con material de apoyo al funcionamiento del Comité Paritario.	- Mensual
	- Difundir buenas prácticas para mejorar la calidad de vida de los trabajadores.	- Comisión de Capacitación y Difusión.	- Publicación de material de difusión para mejorar calidad de vida.	- Mensual
	- Promover las buenas conductas	- Rectora - Comisión de	- Publicación en diario	- Anual

	en materias de seguridad y salud de los trabajadores mediante la motivación y el refuerzo positivo.	Capacitación y Difusión.	Mural de Trabajadores destacados. - Incentivos (premios).	
--	---	--------------------------	--	--

