

Blas Pascal School



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

*<http://www.blaspascal.cl>
e-mail colegio@blaspascal.cl
M.Rodríguez 895 Casilla 1178- Código Postal 5310785
Fonos +56 64 2201500 - +56 64 2313270
Osorno-Chile*

INDICE

PREAMBULO

INTRODUCCION, FUNDAMENTACION Y MARCO JURIDICO

3

VISION-MISION DEL COLEGIO Y COSMOVISION DEL SER HUMANO

5

CRITERIOS ORIENTADORES Y VALORES FUNDAMENTALES DEL COLEGIO

6

CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

ESCOLAR

7

Título I DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

8

Título II DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

9

Título III DE LOS EDUCADORES, EDUCADORAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS

10

Título IV DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

11

CAPITULO II CONCEPTOS Y DEFINICIONES BASICAS DEL PRESENTE

REGLAMENTO

12

CAPITULO III NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONVIVENCIA

ESCOLAR 13

Título V CANALES FORMALES DE COMUNICACION

14

Título VI PROMOCION DE RESOLUCION DIALÓGICA Y PACIFICA DE CONFLICTOS

15

Título VII PROCEDIMIENTOS Y DEBIDO PROCESO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR

16

Título VIII NORMAS COMUNES REFERIDAS A PLAZOS Y NOTIFICACIONES

17

CAPITULO IV DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Título IX COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

17

Título X FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

17

Título XI ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

18

Título XII OTROS AGENTES DE DISCIPLINA ESCOLAR

18

CAPÍTULO V NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS Y GENERALES

19

Título XIII

Título XIV GRADUALIDAD EN LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES Y FALTAS

23

Título XV MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

24

Título XVI VALORES PASCALINOS. GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y SUS PROCESOS

26

INTRODUCCION , FUNDAMENTACION Y MARCO JURÍDICO .

El BLAS PASCAL SCHOOL , cuyo sostenedor es una corporación educacional sin fines de lucro, a través del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, guía las diversas relaciones que se establecen al interior de nuestra Comunidad Educativa , surge como necesidad de instituir las bases de comportamiento y convivencia de nuestra comunidad escolar con énfasis en una concepción integral de un hombre y una mujer que forman parte de un mundo dinámico y cambiante en el que manifiesta una interacción comprometida , participativa, responsable y solidaria basada en la práctica de nuestros valores que son la base para un desarrollo personal y social los que en la armonía, el progreso y el equilibrio(ecológico y humano) sea garantía de una sólida formación para actuar en sociedad. Teniendo en cuenta que para lograr una vida en comunidad plena (sin roces y con buenas relaciones), se necesita disponer de normas mínimas que indiquen deberes, derechos y consecuencias, entregamos este Manual de Convivencia que regula la vida escolar de alumnos y alumnas y comunidad pascalina en general, el que tiene por expectativas ir adecuándose a los requerimientos normativos y a las experiencias de las distintas instancias que nos imponen un creciente desafío, el que por cierto aceptamos.

El presente reglamento interno y de convivencia escolar se fundamenta en los siguientes principios orientadores del quehacer educativo de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa:

DEFENSA Y RESPETO POR LA VIDA: La vida es el principio rector que sustenta la vida de las personas y como tal debe ser valorada y protegida en cada una de nuestras acciones.

DIGNIFICACIÓN DE LA PERSONA: La persona tiene un valor per se y de ella nace el respeto a la diversidad de las condiciones naturales, no importando las que sean (físicas, intelectuales, sociales, etc).

SUSTENTO EN EL RESPETO Y LA NO VIOLENCIA: Reconocemos la dignidad de toda y todas las personas, valorando la diversidad, la apertura al diálogo, el vínculo personal y social, así como la acogida y la valoración del otro. Rechazando tajantemente la violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

DERECHO A EMITIR Y DEFENDER EL PROPIO JUICIO U OPINION: La opinión fundamentada y expresada libremente es la base del entendimiento entre los distintos integrantes de la comunidad, siempre y cuando sea emitida de manera respetuosa y en el lugar y tiempo que corresponda.

FOMENTO DE LA RELACIÓN ARMÓNICA ENTRE EL SER HUMANO Y EL ENTORNO SOCIAL, AMBIENTAL Y CULTURAL: El hombre y la mujer no viven ajenos al medio en que están por lo que se hace necesario aprender a vivir en armonía con él y no tener una actitud de confrontación con él.

FOMENTO DE LA VERDAD : La verdad es un deber ineludible ya que fomenta el bien, y este promueve en las personas su desarrollo integral.

El MARCO JURIDICO en su sentido natural y obvio , son aquellas normas que nutren o dan sustento y legitimidad al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y en que se hace

necesario enunciar aquellas que constituyen los elementos esenciales del encuadre y temática que se abarca y que a la vez constituye su justificación:

Constitución Política de la República de Chile 1980.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Convención de los Derechos del Niño.

Ley General de Educación (LGE) N°20.370.

Ley de Obligatoriedad y gratuidad N°19.876.

Ley de Violencia Escolar N°20.536.

Ley Aula segura N°21.128.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.

Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.

Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Política Nacional de convivencia escolar “la convivencia la hacemos todos” versión 2019

Decreto Supremo 315 modificado el 2018, sobre la Educación Parvularia

Ley 19.968 sobre victimización secundaria

Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Resolución Exenta N° 194, de 8 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre textos y útiles escolares.

Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye Ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

Resolución Exenta N° 0707, de 14 de diciembre de 2022, que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

VISION-MISION DEL COLEGIO Y COSMOVISION DEL SER HUMANO .

VISION.-

Nuestro ideal es convertirnos en un Colegio de excelencia, reconocido por impartir una educación de calidad, por la preocupación del desarrollo de la persona, el cuidado y mejoramiento ambiental y del entorno social-cultural, lo cual nos situará en una posición de liderazgo.

MISION.-

Impartir a sus alumnos educación de excelencia, a través del desarrollo de sus potencialidades en el campo intelectual, valórico, ambiental y social.

COSMOVISIÓN DEL SER HUMANO.-

El Colegio encuentra en la persona humana, su razón de ser, reconoce su dignidad como seres individuales: toda diferencia es de carácter accidental y circunstancial, es perfectible por su propia acción o por la acción de agentes externos como la familia, la escuela y la sociedad en general. El ser humano nace en familia, a ella le corresponde la responsabilidad y la función primordial en la formación de cada uno de sus integrantes. Ante la indivisibilidad del hombre, se requiere de una aproximación que conserve una visión de conjunto para ser apreciado en toda su particular identidad y esplendor. Aunque el hombre-mujer vive en un mundo material y concreto, es el espíritu y el sentido de vida lo que le da fuerza y movilizan el potencial con el cual fue dotado. Así, cada proyecto de vida está demarcado por valores que le permiten desplazarse coherentemente en su medio social, ambiental y cultural.

CRITERIOS ORIENTADORES Y NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES .

CRITERIOS ORIENTADORES.- (Convivencia Escolar y disciplina)

Los elementos de la fundamentación anterior y los que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional y teniendo en cuenta la tradición Pascalina, hemos establecido algunos criterios orientadores, que regulan la sana convivencia escolar la que involucra a toda la comunidad educativa:

La convivencia escolar es una condición necesaria y básica para el desarrollo del proceso educativo, ya que incluye los valores, actitudes y modos de proceder que permiten cumplir con la misión.

La convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa, la que está conformada por: directivos, profesores, alumnos(as), padres y apoderados, asistentes de la educación, personal de comedor, entre otros.

La convivencia escolar es un proceso evolutivo de corrección formativa, es importante la toma de conciencia de parte del educando y su entorno directo, para que le predisponga progresivamente para la autodisciplina según su madurez.

La disciplina, al considerar las distintas etapas del desarrollo de los alumnos, y sus situaciones particulares (edad, sexo, estado de ánimo, situaciones emocionales, etc.), hace primar el bien de la persona por sobre la norma, lo cual, la hace flexible, sin perder la firmeza y consistencia de sus objetivos.

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES.-

Esta requiere de algunos valores fundamentales para la comunidad educativa, como son la: solidaridad, tolerancia, respeto, verdad, honestidad, libertad, buenas costumbres, buenos modales, honradez y responsabilidad.

Los valores son aquellos conceptos universales, controladores de acción que se encuentran en todas las culturas y en todas las sociedades, los valores son eternos, elevan la vida humana a su más alta trascendencia. El valor humano, es la convicción razonada y firme de que algo es bueno o malo y de que nos conviene más o menos. Los valores reflejan la personalidad de los individuos y son la expresión del tono moral, cultural, afectivo y social marcado por la familia, la escuela, las instituciones y la sociedad en que nos ha tocado vivir. Para el Colegio los valores adquieren trascendencia y alta

significación, porque en ellos se acentúa su carácter normativo, de guía y atracción para el comportamiento humano.

A continuación, definimos en toda su extensión cada uno de nuestros valores institucionales:

SOLIDARIDAD.-Es la adhesión voluntaria y circunstancial a una causa que se pone en ejecución por una actitud generosa o bien intencionada. Se basa en razones humanitarias y espirituales.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

-Generosidad: Entregar lo propio sin esperar algo a cambio.

-Compartir: Dar totalmente o en parte lo propio a quien lo necesite.

-Empatizar:La capacidad de estar en el lugar del semejante.

-Compañerismo:Compartir un mismo propósito pensando en que el bien de todos es superior al de cada individuo .

-Ayudar: Socorrer a los demás sin importar el propio sacrificio.

RESPETO.-Es reconocer y valorar las acciones,pensamientos y posesiones de uno mismo y de los demás. . Se basa en razones humanitarias y espirituales.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

-Escuchar: Prestar atención interesada al mensaje de las demás.

-Amabilidad: Actuar de acuerdo a las normas sociales establecidas y de manera afectuosa.

-Integridad: Actuar de acuerdo a los valores sociales de la institución . Rectitud en el actuar y en el decir.

TOLERANCIA.-Es la capacidad de aceptación al o a la indiferencia aún cuando nos parezca reprobable con respecto a lo que pensamos, sentimos o como actuamos.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

-Empatizar: La capacidad de estar en el lugar del otro

-Consideración: Reflexión que se hace para tener una opinión

-Escuchar:Prestar atención interesada al mensaje de los demás.

-Capacidad de diálogo:Conversación entre dos o más personas , mediante el intercambio de información y en el que se comunican pensamientos , sentimientos y deseos .Puede ser oral o escrito.

VERDAD.- Conformidad y apego de lo que se dice o hace en relación al concepto formado y aceptado sobre ellas.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

-Veracidad: Actuar de acuerdo a la realidad y a la verdad.

-Confianza: Creer y tener seguridad en el propio proceder y en el de los demás.

-Consistencia: es el grado de compatibilidad entre lo que se hace y se dice.

- Credibilidad: Capacidad de ser creído por el apego que se tiene a lo expresado

RESPONSABILIDAD.- Asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma conciente e intencionada.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

-Puntualidad: actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia.

-Presentación Personal: muestra realmente como somos y como dicen ser algunas personas.

-Deber: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.

HONESTIDAD.- Consiste en anteponer la verdad a los propios pensamientos, dichos y acciones.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

- Veracidad: Actuar teniendo como referente la verdad.
- Integridad: Actuar en relación a valores, creencias y códigos morales.
- Confianza: Creer y tener seguridad en el propio proceder y en el de los demás.
- Sinceridad: Enfrentar la vida con la verdad dejando de lado los fingimientos.

LIBERTAD.- Facultad de decir o hacer lo que se cree adecuado siempre y cuando no se oponga o afecte el bien común.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

- Equilibrio: Responder con mesura y de acuerdo a las circunstancias.
- Autocontrol: Capacidad de regir por nuestra voluntad lo que hacemos o decimos.
- Confianza: Creer y tener seguridad en el propio proceder y en el de los demás.
- Respeto: Valorar las acciones y dichos de los demás en consideración a su dignidad.

HONRADEZ.- Cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

- Veracidad: Actuar siempre con la verdad.
- Sinceridad: sencillez, veracidad en el modo de expresarse.
- Humildad: Proceder de conformidad a nuestra consistencia de conocer nuestra miseria.
- Rectitud: Actuar en forma presta en razón a nuestros deberes.

BUENAS COSTUMBRES.- Modo habitual de proceder o conducirse, que involucra la honestidad con la moral de cada persona.

Este valor se evidencia en la siguientes ACTITUDES:

- Consistencia: es el grado de compatibilidad entre lo que se hace y dice.
- Integridad: rectitud en el actuar y en el decir.
- Confianza: creer y tener seguridad en el propio proceder y en el de los demás.
- Cordialidad: afecto cordial, sincero y cariñoso.
- Empatía: facultad de identificarse con los propósitos y sentimientos del otro o de los otros.

BUENOS MODALES.- son acciones externas donde cada cual demuestra su educación, son el toque distintivo de tu personalidad, con ellos irradiarás elegancia, naturalidad, sencillez y mostrarás tu buena educación.

Este valor se evidencia en las siguientes ACTITUDES:

- Amabilidad: Afectuoso, afable, buen trato hacia los demás.
- Escuchar: Prestar atención a lo que se oye.
- Cordialidad: afecto cordial, sincero y cariñoso.
- Presentación Personal: muestra realmente como somos y como nos ven otras personas.

CAPITULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
TÍTULO I:
DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Son **DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS)** , los siguientes:

1.1.- Recibir formación integral en las dimensiones: ética, moral, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal y sociopolítica de acuerdo con el bien común y los principios Pascalinos.

1.2.-Conocer desde el inicio del año escolar, los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción, pautas académicas de las diversas Asignaturas, Plan de Estudios y Estructura Curricular que forma parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI.) (Estos documentos pueden consultarse en la Página Web de la Institución.)

1.3.-Recibir la orientación en los diferentes métodos y técnicas de estudio e investigación de cada Área/Asignatura, al igual que las diversas asesorías que pueda brindar el colegio, teniendo en cuenta los recursos y servicios con los que cuenta.

1.4.-Conocer y tener acceso a los resultados de los momentos valorativos dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las mismas y a objetarlas por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes de su notificación, antes de ser reportados los informes a la Subdirección Académica.

1.5.- Participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el Colegio. Además, en la realización y evaluación del proceso de construcción del conocimiento.

1.6.- Comparecer a las actividades académicas que quedaron pendientes en el(los) día(s) de ausencia, previa presentación de la constancia en Inspectoría General.

1.7.-Elegir y ser elegidos/as, según su nivel de competencia, para el Centro General de Alumnos o revocar el mandato de un miembro de éste, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento o Manual de Convivencia y el del Centro General de Alumnos.

1.8.- Participar en la implementación del Manual de Convivencia a través de las actividades implementadas por el Colegio y conocerlo para el año lectivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente. Por lo tanto, el Colegio considera como válido y suficiente, la distribución de este a través de medios virtuales.

1.9.- Conocer el contexto de sus observaciones antes de ser consignadas en su hoja de vida.
Ser escuchados/as, a la defensa y a la aplicación del debido proceso, de acuerdo con el conducto regular establecido por el Reglamento interno y de convivencia escolar.

1.10.-Recibir la asesoría y el acompañamiento de la Comunidad Educativa para superar las dificultades que encuentre en su proceso de formación integral.

1.11.- Recibir la orientación en valores para el desarrollo de la formación en la convivencia democrática.

1.12.- Disfrutar del descanso, del deporte, de lo artístico, lúdico y de otras formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello.

1.13.-Recibir el reconocimiento (público y privado) cuando se hagan merecedores del mismo a criterio de los/as Profesores/as y Directivos/as y que éste sea consignado en su hoja de vida.

1.14.- Hacer llegar por escrito sus peticiones respetuosas, felicitaciones, reconocimientos, sugerencias, quejas o reclamos, escribiendo todos los datos de quien la realiza, de lo contrario el Colegio no lo tendrá en cuenta. El tiempo establecido para dar respuesta por parte de la Institución será de 10 días hábiles.

1.15.- Conocer, Interiorizar y ser parte activa el Plan de Seguridad Escolar. Éste será publicado de forma virtual en la página web del Colegio.

1.16.- Recibir educación basada en los principios y valores pascalinios.

1.17.- Pertenecer a los grupos de servicio a la comunidad, culturales, deportivos y otros que ofrezca el Colegio.

1.18.- Solicitar ayuda y orientación para la vida, así como la asesoría para su opción vocacional.

1.19.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos, tanto psicológicos, físicos o verbales por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

1.20.- No ser discriminados arbitrariamente debido a sus creencias, ideología política, de orientación sexual, su situación de embarazo, paternidad o maternidad, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o sociocultural o étnica.

TÍTULO II:

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Son **DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS)** , los siguientes:

2.1.- Cumplir puntualmente con tareas, lecciones, trabajos, horarios escolares, refuerzos académicos, nivelaciones y demás actividades individuales y colectivas programadas por el Colegio.

2.2.- Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares y extra escolares que el Colegio organiza en función de la formación integral.

2.3.- Asistir y permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas.

2.4.- Comunicar oportunamente al Padre y/o a la Madre o a los Apoderados la información enviada por el Colegio, en medio físico o virtual y devolver los desprendibles o colillas debidamente firmadas.

2.5.- Portar, en todo momento, su agenda escolar, único y exclusivo medio de comunicación familia-colegio; colegio-familia.

2.6.- Presentar al/a la Profesor/a la constancia de validez expedida por Inspectoría General, en la siguiente clase en la(s) asignatura/s que tuvo/ieron lugar el/los día(s) de su ausencia.

2.7.- Cumplir cabalmente con el Reglamento o Manual de Convivencia y con el reglamento interno de cada uno de los servicios que le ofrece el Colegio.

2.8.- Respetar los principios y valores de la educación pascalina y su práctica en el Colegio.

2.9.- Respetar y aplicar el Conducto Regular establecido por el Colegio.

2.10.- Llevar a cabo las estrategias planteadas por los diferentes estamentos del Colegio para su formación integral.

2.11.- Ser honestos/as en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.

2.12.-Orientar las relaciones interpersonales y afectivas (pololeos, por ejemplo) de acuerdo con la concepción de la formación de la afectividad, el respeto y los valores impartidos por el Colegio, resguardando en todo momento lo público v/s lo privado en las manifestaciones afectivas.

2.13.-Informar a tiempo sobre cualquier situación que vulnere los valores éticos, morales y afectivos de la Comunidad Educativa.

2.14.- Colaborar con los grupos, culturales, deportivos y de servicio social del Colegio.

2.15.- Asumir el costo de los elementos de uso comunitario, al causar algún daño.

2.16.- Abstenerse de realizar cualquier actividad con sentido comercial que tenga como fin una ganancia personal o de terceros y que no esté autorizada previamente por los/as Directivos/as del Colegio.

2.17.-Presentar inmediatamente retorne al Colegio el justificativo/Certificación médica por ausencia en la Inspectoría General del Colegio, para expedirle su constancia de validez por la/s ausencia/s que haya/n sucedido.

2.18.- Utilizar adecuadamente los medios de comunicación y las redes sociales bajo la orientación de los padres o apoderados.

2.19.-Conocer las normativas y protocolos del presente Manual de Convivencia Escolar, regulando su actuar conforme a ella.

2.20.- La utilización y porte de celular u otro objeto tecnológico no está permitido.

2.21.-Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso en la dignidad humana.

2.22.-Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todas las personas que componen nuestra comunidad educativa.

2.23.- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así también los diversos protocolos con los que cuenta el Colegio Blas Pascal, los cuales se entienden parte integrante del Reglamento Interno, tales como el protocolo de prevención y acción frente al abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, protocolo de acción frente al maltrato escolar, entre otros, publicados en la página www.blaspascal.cl

2.24.- Adherir a los principios y valores del Colegio, comprometiéndose en la promoción y respeto de estos.

TÍTULO III:

DE LOS EDUCADORES , EDUCADORAS, ASISTENTES DE LA EDUCACION Y DIRECTIVOS.

Son **DERECHOS** de estos , los siguientes:

3.1.- Trabajar en un ambiente de respeto y de valoración en su ejercicio profesional y formativo.

3.2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa sea esto en forma directa y/o por las diversas redes sociales.

3.3.- Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3.4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo

Son **DEBERES** de estos , los siguientes:

3.5.- Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.

3.6.-Conservar un trato digno y respetuoso con los/as estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder, manteniendo una conducta acorde a los valores pascalinos

3.7.-Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes que contribuyan a una sana convivencia para los estudiantes.

3.8.-Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia escolar, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia, inspectoría, y/o dirección).

3.9.- Ajustarse a lo establecido en el artículo 10 letras c, d, e y f, así como en el artículo 15 inciso 1 de la Ley General de Educación.

TÍTULO IV:

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los Padres, madres y apoderados del Colegio deben asumir responsablemente su rol en la formación integral de sus hijos(as) y/o pupilos(as) mediante un coherente testimonio de vida, ellos son los primeros formadores de sus hijos(as). Tienen la primera y principal obligación de educar a sus hijos e hijas. El buen funcionamiento y la efectividad de la Comunidad Educativa no se puede lograr sin la estrecha colaboración de todos sus miembros, especialmente de los Padres, madres y apoderados. La suma: comprensión, confianza y colaboración entre el Colegio y los Padres, madres y apoderados constituyen la primera condición para una adecuada formación de los/as alumnos/as.

La matrícula de un alumno en nuestro Colegio implica la aceptación de toda la reglamentación interna del Colegio, entre ellas: el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación, el Manual de Convivencia y Buenas Costumbres y el cumplimiento del contrato de prestación de servicios educacionales. También es fundamental el compromiso de los Padres, madres y apoderados para que sus hijos asistan a las clases y demás actividades escolares con absoluta puntualidad y constancia.

Son **DERECHOS** de estos , los siguientes:

4.1.-El o la apoderado tendrá el derecho de ser escuchado y atendido cuando así lo solicite en forma oportuna, pertinente y educada, siguiendo el conducto regular del estamento requerido, respetando los horarios estipulados y previa cita concertada con anterioridad, atendiendo a la disponibilidad del profesor jefe o de asignatura

4.2.-Ser oportuna y claramente informado, por las instancias correspondientes, sobre los procesos de aprendizaje y de desarrollo de su hijo o hija en el Colegio. Los medios pueden ser: informes de notas y de desarrollo personal, plataformas electrónicas o mediante

entrevistas pactadas con la Jefatura de Curso u otros profesionales. Este derecho se considerará cumplido al informar a una de las personas adultas responsables del estudiante, la que normalmente lleva la relación con el Colegio; de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestaciones educacionales, sin obligación de emitir duplicados o repetir entrevistas.

4.3.-El o la apoderado podrá aportar ideas o sugerencias que faciliten el desarrollo de las actividades del Centro General de Padres y del Subcentro de cada curso.

4.4.-Tendrá derecho a participar en las reuniones de subcentro y Centro General de Padres, salvo alguna medida que lo hubiere inhabilitado para ello. Si así fuera, deberá existir un apoderado suplente.

4.5.-Tendrá derecho a ser informado/a, conocer y proponer el destino de los fondos reunidos por el Centro General de Padres y del Subcentro de cada curso.

4.6.-El apoderado, previa invitación por parte del Colegio, podrá asistir a presentaciones y actividades que realizan los niños.

4.7.- Apelar a instancias superiores, en forma progresiva, cuando no se encuentre satisfacción en el trato recibido en la orientación o solución de problemas.

4.8.-Ser tratado con respeto y consideración por parte de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Son **DEBERES** de estos , los siguientes:

4.9.-Conocer e interiorizar la Filosofía del Colegio y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (antes de matricular a su hijo/a en el Colegio).

4.10.-Colaborar y Acompañar el conocimiento, manejo y cumplimiento de este reglamento interno de convivencia escolar por parte de sus hijos/as.

4.11.-Acompañar adecuadamente el proceso de Formación Integral y velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos/as, dentro y fuera del Colegio.

4.12.-Asistir puntual y obligatoriamente a todas las reuniones convocadas por el Colegio y, atender las citaciones que realicen los diferentes estamentos, de lo contrario, justificar oportunamente y por escrito, las causas que les impidan su asistencia.

4.13.-Dirigirse de manera cordial y respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea de forma verbal o escrita y respetar siempre el conducto regular.

4.14.-Matricular oportuna y personalmente a su hijo/a, entregando datos y documentos originales recientes y de uso exclusivo para la matrícula.

4.15.- Cumplir con la entrega de materiales escolares solicitada o en la fecha indicada.

4.16.-Aceptar normas, reglamentos o disposiciones internas que emanen de la Dirección del Colegio, pensando en el beneficio absoluto del alumno.

4.17.-Justificar inasistencias del alumno/a con Inspector(a), según corresponda.

4.18.-Apoyar la labor educativa en casa, a través de la formación de hábitos de estudio, realización de tareas, trabajos y colaborando con el Establecimiento cada vez que se le solicite ayuda para mejorar el rendimiento de su pupilo.

4.19.-Cumplir y apoyar las actividades que van en beneficio de los alumnos programados por el Centro General de Padres y subcentro.

4.20.-Respetar los horarios de entrada y salida del colegio. Si el alumno necesita ser retirado antes del horario de clase, debe asistir el apoderado en forma personal a la Inspectoría y firmar el Libro de Registro de salidas. El valor de la responsabilidad es fundamental trabajarlo en todas las edades de desarrollo de nuestros estudiantes, por lo mismo, se

encuentra prohibido la entrega de alimentos y materiales durante el transcurso de la jornada escolar.

4.21.-El apoderado debe solicitar una hora de atención para conversar con los profesores. No podrá entrar al sector de sala de clases en horario escolar, sin autorización previa de Inspectoría General del colegio.

4.22.- Comunicar oportunamente al Colegio cambios significativos observados en el desarrollo de su hijo o hija y/u otras situaciones que lo ameriten (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).

4.23.-Registrar en el Colegio su domicilio, correo electrónico, y números de teléfonos actuales, e informar a los respectivos Profesores Jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del Colegio a los padres, madres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.

4.24.-Ser prudente y respetuoso en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar.

4.25.-Cumplir íntegra y oportunamente con las obligaciones económicas asumidas en el contrato de prestación de servicios educacionales.

4.26.-Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad Blas Pascal cuando:

a.-Existan diferencias insalvables con el Proyecto Educativo Institucional.

b.- Su hijo o hija no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

c.- Se cancele la matrícula o expulse según las normas de este Reglamento Interno del Convivencia Escolar.

4.27.- Se solicitará el cambio por otra persona que figure en el registro del Colegio, cuando el apoderado titular no cumpla con los deberes establecidos en el presente Reglamento. De no haber otro adulto responsable, el Colegio se reserva el derecho de recurrir a las instancias legales que la ley establece para estos fines.

4.28.- La Dirección del Colegio podrá prohibir el ingreso a un/a apoderado/a al establecimiento o exigir su cambio, cuando éste resulte ser responsable de actos violentos, agresivos o por faltas de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro o fuera de las dependencias del Colegio, en forma verba, escrita o a través de medios electrónicos.

CAPITULO II

CONCEPTOS Y DEFINICIONES BASICAS DEL PRESENTE REGLAMENTO

TÍTULO UNICO:

CONCEPTUALIZACIONES

Para el uso de los conceptos y sus alcances se de verá entender para cada uno de ellos las siguientes conceptualizaciones:

Convivencia Escolar, conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad escolar.

Buena Convivencia Escolar, es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado

cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes

Clima Escolar, son las percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

Cultura Escolar, es el conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.

Comunidad Educativa entendemos a “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los(as) estudiantes que son parte de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo, tanto, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por: Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes, Directivos y Sostenedores Educativos.

Disciplina Escolar, se refiere a la rutina diaria que debe tener todo establecimiento educacional: hábitos, conducta, actitudes, principios y valores que la Institución establece como sus fuentes inspiradoras, y, a la cual, las familias libremente han accedido.

Responsabilidad Escolar, es la capacidad de cumplir las exigencias y compromisos en el establecimiento y de enfrentar las consecuencias del no cumplimiento de estas.

Inclusión Escolar entendemos como la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Agresividad Entenderemos por agresividad a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Esta no implica necesariamente un acto de violencia, sin embargo, si está mal canalizada o no controlado los impulsos puede transformarse en agresión o en actos violentos.

Conflicto Entenderemos por conflicto al desacuerdo u oposición en el que entran dos o más personas con intereses verdadera o aparentemente incompatibles. Es decir, se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. No es sinónimo de violencia, sin embargo, si no es abordado puede derivar en hechos de violencia.

Conflictos Manejados Inadecuadamente Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera pacífica, dialogada y constructiva, dando lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Hostigamiento o Acoso (intimidación) Escolar Entenderemos por hostigamiento o acoso (intimidación) escolar cuando exista (n) uno o más estudiantes que intimiden a otro (a) a través de maltrato físico, insulto, rumores o aislamiento social, con una prolongación en el tiempo de estas conductas y en donde existe una asimetría de poder y dominancia difícil de romper.

Maltrato Escolar, es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos u otros, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar que se cometa, que:

a) Produzca temor razonable de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b) Genere un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c) Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Abuso Sexual Infantil Entenderemos por este concepto, la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia). Incluye las siguientes situaciones:

Exhibición de sus genitales por parte del abusador (a) al niño (a).

Tocación de genitales del (de la) niño (a) por parte del (de la) abusador (a).

Tocación de otras zonas del cuerpo del (de la) niño (a) por parte del (de la) abusador (a).

Incitación por parte del (de la) abusador (a) a la tocación de sus genitales.

Contacto buco-genital entre el (la) abusador (a) y el (la) niño (a).

Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del (la) abusador (a).

Utilización del (de la) niño (a) en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a un (una) niño (a).

Promoción o facilitación de la promoción sexual comercial infantil. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

Violencia es un fenómeno relacional y multicausal, producido en el contexto de la interacción social. Corresponde al uso ilegítimo del poder y la fuerza y la generación de un daño a otro como consecuencia. Es un aprendizaje y existen distintas manifestaciones de la misma. Todo tipo de vinculación dentro de la comunidad educativa queda propensa de ser incluida en este punto y sus variantes.

Violencia psicológica: Entenderemos por violencia psicológica todo acto que involucre humillaciones, insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación y agresiones psicológicas permanentes, constitutivas de acoso escolar y bullying.

Violencia física: Entenderemos por violencia física a toda agresión física que produce daño o malestar, que puede ser realizada con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales o las sistemáticas constituyentes de acoso escolar o bullying.

Violencia sexual: Entenderemos por violencia sexual a toda agresión que vulnere los límites corporales con connotación sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación o intento de violación.

Violencia por razones de género: Entenderemos por violencia por razones de género a agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye descalificaciones, humillaciones, trato degradante, agresión física o psicológica, fundamentadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Agresión Escolar: Esto da acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Agresión Física: Esto da acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión Gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión Relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión Virtual: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía. Los tipos de agresión virtual consideradas son las siguientes:

-**Sexting:** consiste en el envío de imágenes o videos de contenido sexual mediante teléfono móvil.

-**Ciberbullying** es el maltrato que sufre un menor de edad por parte de otro menor de edad a través de internet u otros medios electrónicos. En el ciberbullying un menor de edad es amenazado, humillado o molestado por otro menor mediante la publicación de textos, imágenes, videos o audios.

-**Grooming** es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

Bullying: Entenderemos por bullying a una manifestación de violencia de forma repetida y durante un tiempo. Se puede manifestar con maltrato físico, psicológico o verbal. Se diferencia de otras formas de violencia por tres aspectos: Se produce entre pares, existe abuso de poder, y es sostenido en el tiempo.

CAPITULO III

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO V:

CANALES FORMALES DE COMUNICACION.

Como parte del proceso formativo, el Colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de madres, padres y apoderados, así también, desde los y las estudiantes.

Ellos son en primer lugar, **la entrevista con la jefatura de curso, profesor/a de asignatura, y/o Inspectores** si el tema es específico de esa área.

Si desde esas instancias no hubiera respuesta efectiva, los apoderados en segundo lugar podrán solicitar **una reunión con el Departamento de Orientación y Convivencia y/o con la Subdirección.**

Si aun así no hubiera respuesta efectiva, en tercer lugar , procede **solicitar entrevista con la Dirección del Colegio.**

El instrumento oficial para establecer comunicación entre el Colegio y la familia es **a través de la agenda escolar, o el correo electrónico.**

En casos tales como, coordinación de entrevistas o entrega de información urgente y/o la no respuesta y comunicación oportuna vía agenda, se utilizará la llamada telefónica y/o correo electrónico. Ante lo importante y trascendental que es la agenda para una óptima comunicación entre familia- colegio/colegio- familia, el no porte de ella simboliza la aplicación de sanciones que este reglamento establece.

TÍTULO VI:

PROMOCION DE RESOLUCIÓN DIALOGICA Y PACIFICA DE CONFLICTOS.

El surgimiento de conflictos en cualquier contexto social es natural. En ella confluyen personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada. Ante esto, el Colegio Blas Pascal, parte de la reflexión formativa, tenderá a sostener y privilegiar que, frente a la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se privilegie la búsqueda de una solución en conjunto, cuando las circunstancias y los hechos así lo ameriten desde el diálogo y el razonamiento y entendimiento.

TÍTULO VII:

PROCEDIMIENTOS Y DEBIDO PROCESO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DEBIDO PROCESO: En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del justo procedimiento: Los conceptos básicos que se presentan a continuación constituyen las reglas generales a seguir ante cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas específicas se han derivado protocolos diferenciados de acción, los que podrán contener reglas especiales que también serán consideradas parte de este mismo Reglamento.

7.1.- Ser informados/as oportunamente acerca de las circunstancias y hechos ocurridos o el derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.

7.2.-Ser escuchados/as y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta o el derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.

7.3.-Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de medidas y que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como la privacidad, dignidad y honra de los involucrados

7.4.-El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta denunciada.

7.5.-Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda respecto de las resoluciones tomadas por la autoridad escolar.

7.6.-Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación y,

7.7.-Que sólo se le apliquen las medidas expresamente recogidas en el presente Reglamento Interno y de convivencia escolar.

TÍTULO VIII:

NORMAS COMUNES REFERIDAS A PLAZOS Y NOTIFICACIONES.

Para los efectos de los plazos y notificaciones de los procedimientos referidos a disciplina y/o convivencia escolar se estará a las siguientes normas o directrices.

8.1.-PLAZOS: Los plazos de días hábiles, se entenderán que transcurren de lunes a viernes, exceptuados los feriados o festivos y aquellos en que el establecimiento se encuentre cerrado, y sin desarrollo de actividades curriculares.

8.2.-NOTIFICACION: La notificación de resoluciones y decisiones, se comunican personalmente a los padres y apoderados. Las invitaciones o citaciones se harán por correo electrónico institucional. En caso de que el apoderado no tenga su correo institucional habilitado, se comunicarán por carta certificada al domicilio indicado en el contrato de prestación de servicios educacionales si existiere o formulario de matrícula .

8.3.-FECHA DE LA NOTIFICACION: Cuando se trate de notificación por correo electrónico, se entenderá realizada la notificación al día hábil siguiente de su envío. Cuando se trate de notificación por carta certificada, se entenderá notificada al tercer día hábil siguiente de su expedición o depósito en la oficina de correo. La notificación personal se entenderá realizada en el mismo momento de su firma y acusa recibo.

CAPITULO IV DE LA GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO IX:

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El comité de buena convivencia escolar, es el encargado de buscar y proponer estrategias o iniciativas que tiendan a posibles soluciones educativas a los conflictos que se producen al interior del Colegio, además de realizar una valoración de las Normas de Convivencias del Colegio y asesorar a la Dirección en el cumplimiento de ellas.

El COMITÉ está formado por:

- Orientador/a del Colegio y/o Psicólogo/a del Colegio – Encargado de Convivencia Escolar.
- Un representante del Equipo Directivo.
- Un representante del cuerpo docente.
- Unrepresentante de los y las apoderados/as.
- Un representante del estudiantado.
- Un representante del Directorio de la Corporación
- Será dirigida por el Orientador/a o Psicólogo/a, que para los efectos de la ley es el Encargado/a de Convivencia Escolar.

TÍTULO X:

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

EL COMITÉ tiene las siguientes funciones y/u obligaciones:

10.1.-Tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Para ello, se han de reunir a lo menos dos veces dentro del año académico para: diseñar, buscar maneras conjuntas de implementación y evaluar, un Plan de Gestión en Convivencia Escolar.

10.2.-Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Comité de Buena Convivencia ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

10.3.-Este plan no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

10.4.-El Plan Anual deberá ser aprobado por Consejo de Profesores y por el Consejo Escolar.

10.5.-Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del Colegio.

10.6.-Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar y Consejo de Profesores, al menos dos veces a lo largo del año, de las actuaciones realizadas.

10.7.-Realizar un diagnóstico de la situación de la convivencia en el Colegio.

10.8.El comité de Convivencia elaborará una memoria de su Plan Anual aplicado en el transcurso del año en curso. El comité de convivencia implementará las medidas oportunas para que la memoria sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa realizando sugerencias y aportaciones.

10.9.-Cualquiera otras que puedan serle atribuidas por la Dirección del Colegio, relativas a las normas de convivencia en el Colegio, aplicación de sanciones o normas en su plano de ejercicios.

TÍTULO XI:

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR es el o la responsable de diseñar (en conjunto a su equipo) y elaborar e implementar el Plan de Anual de Gestión, conforme a las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE) Además:

11.1.Es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del Colegio, la conformación de equipos de trabajo, para llevar a cabo toda reformulación y/o participación en actividades del Plan Formativo en donde el Área de Convivencia Escolar deba intervenir.

11.2.-Reportar a la Dirección del Colegio y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la Convivencia Escolar.

11.3.-Liderar el trabajo del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar

11.4.-Dar respuesta a los requerimientos de las situaciones de Convivencia Escolar, derivadas desde dirección.

11.5.-Atender a las solicitudes de organismos externos en materia de Convivencia Escolar

11.6.-El Encargado de Convivencia Escolar y quien lo subrogue si fuese necesario, será nombrado por la dirección del colegio.

11.7.-La formación en materia de convivencia escolar tendrá carácter transversal, procurando una adaptación a las necesidades reales del Colegio.

TÍTULO XII:

OTROS AGENTES DE DISCIPLINA ESCOLAR.

Existen además otros agentes relevantes de Disciplina Escolar.

12.1.-El Profesor de Asignatura debe:

- a.-Hacer cumplir las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- b.-Citar e informar oportunamente a los apoderados en casos de faltas al Manual de Convivencia y Reglamento Interno por parte de sus alumnos/as.
- c.-Controlar el correcto uso del uniforme escolar, en caso contrario registrar en su hoja de vida e informar a los padres.
- d.-Citar e Informar a la brevedad a los Apoderados en casos de faltas al Manual de Convivencia y Reglamento Interno por parte de sus pupilos, para establecer las causas y medidas pedagógicas y/o disciplinarias a seguir.

12.2.-El Profesor Jefe debe:

- a.-Informar y controlar el cumplimiento del Manual de Convivencia y Reglamento Interno.
- b.- Intervenir en los problemas disciplinarios que afectan a los alumnos de su curso.
- c.-Controlar el correcto uso del uniforme escolar, en caso contrario registrar en su hoja de vida e informar a los padres.
- d.-Citar e Informar a la brevedad a los Apoderados en casos de faltas al Manual de Convivencia y Reglamento Interno por parte de sus pupilos, para establecer las causas y medidas pedagógicas y/o disciplinarias a seguir.
- e.-Comunicar a los padres y apoderados las sanciones que se aplican a los alumnos en compañía del encargado de convivencia escolar del ciclo correspondiente y/o un integrante del CCE.

12.3.-El Encargado de Convivencia Escolar debe además:

- a.-Velar junto a los profesores, por el comportamiento de los alumnos/as dentro del colegio.
- b.-Confeccionar y distribuir, junto con profesores jefes, de documentos escritos de suspensión, condicionalidad y otros.

12.4.- La (el) Director (a) debe:

- a.-Ratificar, rebajar o revocar las sanciones disciplinarias propuestas por el Comité de Buena Convivencia Escolar .
- b.-En caso de cancelación de matrícula o expulsión, es quien en última instancia ratificar o modificar la medida.

CAPITULO V

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, Y GENERALES

TÍTULO XIII:

13.1.-USO DEL UNIFORME ESCOLAR.-

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Los/as alumnos/as deben asistir al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme institucional, debidamente marcado, completo, limpio y en buen estado. Además, se deben cumplir con las siguientes normas:

Se debe usar jeans color gris, zapato zapatillas color negro y las demás prendas del uniforme institucional.

Deben usar la indumentaria institucional para clases de educación física y deporte del colegio, no está autorizado el uso de otros accesorios a los mencionados.

No está autorizado el uso de gorros ni jockeys al interior del colegio.

13.2.-ASISTENCIA

Para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se requiere de la asistencia de todo los estudiantes a la jornada escolar completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, encuentros, jornadas, actividades formativas y de servicio, salidas a terreno, etc.).

La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

a. Durante los recreos y tiempos no lectivos, los estudiantes permanecerán en los lugares destinados para ellos, distintos de la sala de clases, tales como: patios, pasillos, biblioteca, etc.

b. Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por el apoderado el día que el estudiante se reintegra a clases, en la sección de la agenda oficial destinada para ello, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere.

c. Los certificados médicos que se presentan para justificar inasistencias a clases, evaluaciones, jornadas o cualquier actividad planificada para un curso determinado, deberán presentarse el día en que el estudiante se reintegra a la jornada escolar o a más tardar, al día siguiente. No se aceptarán certificados de carácter retroactivo, fuera del plazo establecido anteriormente.

d. En caso de que algún estudiante no pueda realizar actividades físicas, por dificultades de salud, deberá informar al Colegio a través de un certificado médico que acredite dicha restricción. Este será presentado al profesor jefe, quién transmitirá la información a subdirección académica, al profesor(a) de educación física, inspectoría, y a quién correspondiese, mediante correo electrónico, en el cual se adjuntará imagen del certificado médico aludido.

e. Situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso y/o retiro excepcional del estudiante al Colegio durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado a inspectoría.

f. Las emergencias que no sea posible anticipar deben comunicarse, por parte del apoderado, mediante correo electrónico dirigido al profesor jefe, o a través de una comunicación en la agenda escolar el mismo día, y serán resueltas por inspección. Los estudiantes deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello, y que se encuentre registrado en la ficha de matrícula.

13.3.-DEL INGRESO

Todos los/as estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de éste. Los/as alumnos/as deberán estar al toque del timbre en su sala de clases.

Los estudiantes de Primer Ciclo deben ser acompañados por su apoderado/a, o la persona expresamente autorizada para ello, para ingresar o retirarse del Colegio en los horarios regulares. Solo en PreKinder y Kinder los padres y madres y/o apoderados deben acompañar a sus hijos e hijas a la sala de clases, el resto sólo llegan al Hall del Colegio.

13.4.- PERMISOS POR VIAJES

Cuando un/a estudiante se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje programado:

a. El apoderado debe enviar una solicitud a la Dirección y/o jefatura de curso correspondiente con al menos 1 semana de anticipación. En esa solicitud debe quedar señalado el motivo del viaje y las fechas en que el/la alumno/a se ausentará.

b. El profesor jefe, previa conversación con subdirección académica, responderá en un plazo de 3 días hábiles a la familia del alumno la solicitud remitida. Los apoderados y el estudiante deberán firmar un compromiso, donde se explicita los días de ausencia, la responsabilidad del estudiante de ponerse al día en las materias y evaluaciones, así como la familia deberá comprometerse a apoyar al alumno en el proceso de retomar la rutina escolar y cumplir con sus evaluaciones atrasadas.

c. Al regreso del viaje, el estudiante debe contactar a los profesores, ponerse al día, buscar el material que se entregó durante su ausencia y rendir las evaluaciones en las fechas planificadas por el Colegio para ello.

d. Las evaluaciones que quedaren pendientes, el estudiante debe estar atento al calendario de recuperación, que en caso de 3 o más, deberá re-calendarizar en conjunto con la Subdirección académica.

13.5.-ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS Y DE VALOR

Es deber de cada estudiante el responsabilizarse de sus materiales y objetos de valor. Dada la etapa de desarrollo de los estudiantes, nuestros alumnos y alumnas NO deben traer artículos electrónicos, tales como celulares, relojes con GPS (smartwatch), computadores o tablet, juegos; y objetos de valor y dinero que no haya sido previamente solicitado.

El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de materiales y/u objetos de valor, ni sumas de dinero dentro del establecimiento. No obstante, cooperará en las denuncias formales a las autoridades competentes, según sea el mérito de cada situación.

13.6.-USO DEL CELULAR Y OTROS OBJETOS ELECTRÓNICOS

La incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información nos desafía a promover una reflexión en relación con su uso y las oportunidades que ofrece. Es fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos e hijas en el uso de las nuevas tecnologías, poniendo énfasis en la importancia del respeto y la socialización con y para el otro. Una vez que los padres y madres deciden que sus hijos e hijas pueden usar celular, deben acompañar y señalar con claridad los límites de su uso, destacando que el respeto siempre debe estar presente en cualquier interacción, sea presencial o a través de medios tecnológicos.

Para el colegio Blas Pascal la utilización y porte de celular u otro objeto tecnológico **no está** permitido dentro de sus instalaciones en cualquier momento. Ante la misma, es un deber de sus alumnos y alumnas el no llevarlos consigo, así como el de las familias su control y rechazo en el portarlos en nuestro establecimiento.

Cualquier comunicación inmediata que se requiera con los alumnos y alumnas, DEBE realizarse por medio de inspectoría, comunicándose por correo electrónico, llamado telefónico y/o vía agenda escolar.

Nuestro colegio dispondrá de pequeños baúles y/o cajas, por curso, para que, en caso de traer sus celulares al colegio, puedan quedar ahí guardados, apagados, serán entregados al finalizar la jornada escolar

Si se sorprende a un alumno/a durante la jornada escolar (incluido los espacios de actividades formativas, de recreo y colación) con un celular o dispositivo electrónico se procederá de la siguiente manera:

a.-Cualquier funcionario del Colegio, solicitará el celular u otro al o la alumno/a, el dispositivo se entregará a la Inspectoría y devueltos sólo al apoderado/a al final del semestre.

b.-De reincidir en esta falta, los artículos serán entregados al finalizar el año académico.

c.-Es de exclusiva responsabilidad del alumno(a) y apoderado(a) los extravíos y/o deterioros de éstos.

d.- Si el estudiante se negase a entregar el objeto en cuestión, profesor/a de asignatura o quién le sorprenda procederá a notificar a Inspectoría y profesor/a jefe para dar aviso a los padres de manera inmediata, esto, en vista de explicitar las indicaciones que este reglamento señala y los modos de entrega descrito en el párrafo anterior. Se considerará falta mediana o grave según contexto.

e.-Será considerada una falta grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, excluir, difamar, etc. a miembros de la comunidad escolar a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del Colegio y/o desde sus casas. Se incluye en esto a cualquier miembro de la comunidad escolar.

13.7.-RESPETO Y BUEN TRATO ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios digitales (prácticas como cyberbullying, grooming, fishing, sexting, happy-slapping, entre otras), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, será considerada grave y de ser reiterada o constitutiva de delito, se considerará como gravísima.

No corresponden a conductas asociadas a la sana convivencia y el buen trato, aquellas como:

a.-Agredir psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.

b.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

c.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, identidad de género, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia.

d.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual (con o sin contacto físico), aun cuando no sean constitutivos de delito. Estas conductas serán consideradas faltas graves y a partir de su primera reiteración o, de constituir éstas un delito, se considerarán como gravísimas. La ocurrencia de estas conductas será objeto de medidas formativas y de contención, así como de sanciones e intervención por parte del Colegio, cuando el hecho ocurra dentro del establecimiento, en actividades curriculares, conocimiento a través de terceros y que estos lo dejen por escrito (denuncia formal) .

13.8.- CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

Ningún integrante de la comunidad está autorizado a grabar, subir y/o difundir imágenes o comentarios a la web o cualquier medio tecnológico cuando denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave o gravísima y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente.

La regulación de las faltas, procedimientos y sanciones correspondientes a cada una de ellas se contemplan en el Protocolo respectivo de este Reglamento.

13.9.- DESHONESTIDAD ESCOLAR.

Serán considerados académicamente deshonestos los actos individuales o colectivos en que se presenta como propio el conocimiento ajeno, tales como: copia de exámenes, tareas, trabajos o proyectos, plagio de textos, sustitución de personas en los exámenes, falsificación de documentos o datos, presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros y cualquier tipo de acción que atente contra la honestidad académica del Colegio. Se considerará responsable tanto al alumno que comete la falta como al que permite que se efectúe.

El plagio, “copiar”, “soplar” o dejarse copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros, son consideradas faltas graves y, la primera reiteración, una falta gravísima.

Todas las faltas relacionadas con este ámbito deben quedar consignadas en el registro de observaciones individuales del libro de clases.

En caso de que los estudiantes sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en pruebas o trabajos, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación y se procederá en acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. El/la apoderado/a será citado a entrevista quedando registro por escrito de la gravedad de la falta. En el caso de los estudiantes desde 7° básico en adelante, frente a una segunda reiteración de la falta señalada en la letra a), se les entregará una carta de condicionalidad en la que se consigna que, ante una nueva falta de este tipo, la Dirección evaluará su permanencia en el Colegio.

13.10.- ALCOHOL, DROGAS Y OTROS

En las actividades escolares (formativas-recreativas) no está permitido fumar tabaco ni utilizar vaporizadores (“cigarrillos electrónicos”), portar, comprar, vender, distribuir o consumir bebidas energéticas, alcohol, drogas o medicamentos bajo supervisión médica, ni presentarse bajo los efectos de éstos. De ocurrir, será considerada falta grave o gravísima.

En el caso de que la acción constituya un delito, se sancionará como gravísima.

TÍTULO XIV:

GRADUALIDAD EN LA DETERMINACION DE SANCIONES Y FALTAS.

CRITERIOS FRENTE A PRIMERAS DILIGENCIAS O ACTUACIONES FRENTE A EVENTUALES FALTAS

a. En lo general, ante una presunta transgresión, el colegio asumirá el análisis desde el diálogo, considerando los rangos etarios y la naturaleza del hecho o hechos, para llegar a definir la existencia y la gravedad de la misma; para luego, aplicar las medidas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más severas, cuando la gravedad del hecho lo permita o sugiera.

b. En lo específico, para la mejor comprensión del hecho hechos que constituyan una posible conducta transgresora, el colegio garantizará que las medidas cautelares y/o finales, se consideren oportunas, veraces y y considerando todos y cada uno cada uno de los antecedentes exculpativos, atenuantes y agravantes. Además, lo anterior implica la consideración de la edad y etapa evolutiva del estudiantado, así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de ésta.

TÍTULO XIV:

GRADUALIDAD EN LA DETERMINACION DE SANCIONES Y FALTAS.

OBLIGACION RESPECTO DE LAS FALTAS

El criterio fundamental del Colegio, frente a un hecho que constituya una falta, debe tener una perspectiva formativa. Es decir, convivir con otros y hacerlo en forma positiva, es algo que se puede aprender.

Por lo tanto, son los adultos quienes deben acompañar este proceso. Junto a estos criterios, es fundamental considerar los establecidos por el Ministerio de Educación en relación al debido proceso.

Todas las medidas y protocolos establecidos y asociados a este reglamento, se basan en estos principios:

a.-Bilateralidad, implica siempre escuchar a todas las partes involucradas.

b.-Considerar los argumentos de todos, con el fin de utilizar esta información para decidir de manera justa la tipificación de la falta, sanción, medida reparatoria y los atenuantes o agravantes que pudiesen existir, buscando la reparación del daño causado, y siempre de acuerdo con la etapa de desarrollo de el/la estudiante comprometido/a en la misma, así como la situación personal de estas.

c.-Presunción de inocencia: hasta que se presente evidencia que acredite que existió la conducta a sancionar o que la falta sea reconocida por el o la estudiante.

d.-Derecho de apelación: el procedimiento para éste se estipula en este manual.

e.-Velar por aplicar el mismo criterio ante situaciones iguales o similares.

f.-Los procedimientos ante las faltas conllevan conversaciones, compromisos, intervenciones, evaluaciones, seguimientos, reconocimientos, oportunidades sin dilaciones, flexibilidad, motivaciones educativas, de parte del establecimiento y sus agentes educativos. En todo intento de corrección de la falta deberá darse una explicación clara de las razones que hubo para juzgar un comportamiento como no aceptable, procurando suscitar una rectificación por esa actuación.

TÍTULO XV:

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGOGICAS

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 dialogada y pacífica de conflictos, entre otros.

Cada curso, desde 1° básico a IV° Medio tendrá un/a delegado/a de Convivencia, de acuerdo con sus funciones, en conjunto con su Jefatura de Curso, definirán la adopción de medidas concretas para su materialización. Estas deberán contemplar acciones destinadas a cumplir con el deber de capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Escolar, el Buen Trato y el manejo de situaciones de conflicto en coordinación con el departamento de orientación y convivencia escolar.

Así también, en este mismo margen de cursos, existirán semaneros, rotativos y designados por profesor/a jefe en vista de que las salas de clases sean un lugar armónico, limpio y de sana convivencia.

MEDIDAS REPARATORIAS.-

Frente a la aplicación de una medida debe priorizarse siempre las de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen estrategias de apoyo psicosocial, a modo de favorecer en los/as estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa. Se incluyen, dentro de otras:

15.1.- Servicio comunitario: Corresponde a trabajos realizados por el alumno, como medida correctiva, orientados al bienestar de la comunidad educativa, apoyando las labores de uno o más funcionarios del establecimiento, será supervisado por Inspectoría General. Esta actividad se realizará por un periodo que va de 2 a 5 días, según la falta cometida y se ejecutara en horarios diferente a sus clases. La medida correctiva será determinada por el profesor jefe, quien será el encargado de informar al apoderado y dejar registro en el libro de clases. La medida correctiva deber ser informada al Depto. de Orientación y Convivencia Escolar.

15.2.- 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 menores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o

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

15.3.- 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.-

Estas son las que a continuación se indican:

15.4.- Amonestación verbal. Constituye un llamado de atención de parte del educador que presencia o toma conocimiento del hecho. Se aplica ante faltas leves.

15.5.-Registro de Observaciones en el Libro de Clases. Constituye un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico que vayan en contra de la sana convivencia.

15.6.- Diálogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo. Consiste en la reflexión personal mediada o acompañada sobre los hechos para facilitar la toma de conciencia, el cambio de actitud, la reparación del daño y el diálogo entre los involucrados.

15.7.- Comunicación al apoderado. A través de la agenda escolar o correo electrónico se pondrá en conocimiento al apoderado sobre la ocurrencia de las faltas cometidas por su hijo o hija.

15.8.- Citación al apoderado. Se citará al apoderado a fin de informar la ocurrencia de una falta en la que hubiese estado involucrado su hijo o hija. Para ello, se enviará comunicación escrita, a través de la agenda o correo electrónico, indicando fecha y hora de la citación.

MEDIDAS POSITIVAS O DE RECONOCIMIENTO.-

Las medidas positivas buscan reforzar aquellas conductas que representan los valores promovidos por el Blas Pascal, dentro de éstas se contemplan las siguientes:

15.9.- Felicitación Oral, cuando se reconoce verbalmente a un estudiante por un comportamiento o actitud positiva.

15.10.- Felicitación Escrita, cuando el estudiante o curso manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo. Registro en la hoja de vida del libro de clases y comunicación al apoderado en la agenda escolar.

15.11.- Carta de Felicitaciones ,carta que entrega la Jefatura de Curso ,al estudiante o al curso por su destacada participación en actividades del Colegio, por la excelencia con que realiza el trabajo escolar o por la acumulación de varias actitudes positivas.

15.12.- Reconocimiento Destacado Rendimiento Académico y mejor compañero/a:

- Mejor rendimiento anual por curso.
- Mejor compañero elegido por sus pares.
- Premio Inglés.
- Deportista destacado.
- Premio Blas Pascal (IVº Medio)
- Premio Artístico Música (IVº Medio)
- Premio Artístico Artes Visuales (IVº Medio)

- Premio Humanista (E. Media)
- Premio Científico (E. Media)
- Premio Trayectoria (IV° Medio)
- Acción social (IV° Medio).

CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

15.13.-Una vez definida la medida, se informará al estudiante y su apoderado, en la forma descrita para cada falta en el Reglamento.

15.14.- La firma del documento por parte del estudiante y apoderado tiene carácter informativo, por lo que, si éstos se negasen a firmar, la medida se cursará de igual forma y el estudiante deberá cumplir con los requerimientos solicitados por la falta cometida.

15.15.-La Jefatura de Curso, Inspectoría, Departamento de orientación y convivencia escolar - o quien éste delegue- supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como los procesos reflexivos, el acompañamiento personal, la toma de conciencia del daño causado y la reparación que corresponda, evitando siempre exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.

CAPITULO VI

VALORES PASCALINOS -DEBER SER -GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y SUS PROCESOS

TÍTULO XVI:

VALORES PASCALINOS Y EL DEBER SER

FALTAS REGLAMENTARIAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR- PROCEDIMIENTOS DEFINICIONES.

Los valores Pascalinos son : Responsabilidad, Respeto, Solidaridad, Verdad y Honestidad, Libertad, Buenas Costumbres, Buenos Modales. Así en función de ellos se han establecido aquellas faltas reglamentarias a la disciplina y convivencia escolar. Para los efectos del presente Reglamento FALTA es entendida como una conducta transgresora de los derechos y/o deberes que regula el presente reglamento, o de las normas de funcionamiento, o, de la interacción (capítulo II y III), declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Reglamento interno y de convivencia escolar. Al enfrentar cualquier situación de conflicto derivada de eventuales faltas cometidas por sus estudiantes, el colegio asume inicialmente el principio de PRESUNCION DE INOCENCIA de sus alumnos y alumnas y procede, adoptando las medidas que permitan CAUTELAR la INDEMNIDAD de todos los intervinientes y a REESTABLECER LA SANA CONVIVENCIA.

DISCIPLINA ESCOLAR

Es aquella conducta adecuada y que permite el desarrollo de las actividades académicas, formativas, complementarias deportivas y recreativas que deben tener los miembros de la comunidad educativa. En su infracción a conductas aisladas que alteren, amenazan o vulneren el desarrollo de las actividades académicas.

CONCEPTO GENÉRICO DE FALTAS. Se entiende por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en este Reglamento Interno y Manual

de Convivencia Escolar, afectando ya sea, a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS A LA DISCIPLINA ESCOLAR

16.1 Faltas leves: Son aquellos actos, actitudes y comportamientos que, no siendo acciones de maltrato, alteran en menor grado el correcto desarrollo de las actividades curriculares, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

16.2 Faltas graves: Son aquellos actos, actitudes y comportamientos que ponen en riesgo potencial o amenazan la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común.

16.3 Faltas muy graves: Son aquellos actos, actitudes y comportamientos que ponen en riesgo real o vulneran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. En su infracción se refiere a conductas reiteradas que la quebranten arriesguen y/o lesionen. (Ley 20.536).

El Encargado de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento. a quien se puede contactar al correo electrónico convivenciaescolar@blaspascal.cl o a través del profesor/a jefe.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

16.4 Faltas leves: Todas aquellas conductas de maltrato reiterado impliquen un quiebre a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

16.5 Faltas graves: Son aquellas conductas de maltrato reiterado que ponen en peligro la Convivencia Escolar y en riesgo la integridad física y/o psíquica de los alumnos, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares, padres, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.

16.6 Faltas muy graves: Son aquellas conductas de maltrato reiterado que por su gravedad atentan a la convivencia escolar y que impliquen una lesión efectiva a la integridad física y/o psíquica de los alumnos, docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares, padres, madres, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa.

SE CONSIDERARÁN FALTAS DE CONVIVENCIA DE ESPECIAL GRAVEDAD

16.7 El acoso escolar (bullyng)¹ : Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley20.536)

En caso de ser estudiante el agresor, se puede aplicar la sanción de suspensión de dos a cinco días hasta la condicionalidad de matrícula.

16.8 Discriminación y conductas discriminatorias: Que cualquier miembro de la Comunidad Educativa, atente gravemente contra la dignidad de otro/s integrante/s de ésta, mediante toda acción u omisión que importe la descalificación o vulneración en la persona, con connotación sexual y/u orientación sexual, ideológicas o político, étnico, idioma, religiosa o de creencia, edad, filiación, identidad de género, enfermedad o discapacidad, condición socioeconómica u ofensa personal utilizando conceptos o palabras de índole vulgar o descalificatorios.

16.9 Maltrato a un trabajador: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, de un integrante de la comunidad educativa a otro.

16.10 Cualquier tipo de maltrato de un adulto a un menor o entre adultos:

- De un padre, madre, apoderado o trabajador a un menor
- De un tercero a un funcionario del establecimiento.

16.11 Cualquier tipo de maltrato de un menor a un adulto: De un alumno a un adulto miembro de la Comunidad

TITULO XVII

FALTAS DE DISCIPLINA ESCOLAR Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR

17.01.-

LEVES PRIMER CICLO	LEVES SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<p>A. Interrumpir a un compañero mientras este interviene en clases.</p> <p>B. Sacar sin permiso pertenencias de un compañero/a del mismo curso, perjudicandolo/a con su actitud.</p> <p>C. Relatar un hecho o situación con ciertas omisiones o información errónea, que afecte la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>A. Hacer un relato de un hecho o situación con ciertas omisiones o con información errónea. que afecte la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>B. Llegar tarde a la sala de clases, al regreso de un recreo</p> <p>C. Conversar e interrumpir reiteradamente en clases</p>

¹ Emplearemos el término bullying en el establecimiento escolar para connotar un comportamiento agresivo o el acto intencional de hacer daño a algún/a otro/a, que se lleva a cabo de forma constante durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una asimetría de poder. Por tanto, para que un acto de agresión sea una expresión de bullying se requiere que la agresión se sostenga en el tiempo y que entre los involucrados (víctima/agresor) haya una diferencia de poder.

<p>D. Llegar tarde a la sala de clases, al regreso de un recreo o de algún receso.</p> <p>E. Utilizar un vocabulario y/o ademanes inadecuados a la situación, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>F. Comer o beber durante las horas de clases, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>G. Arrojar objetos al interior de la sala sin agredir a un compañero/a.</p> <p>H. Mantener visible objetos, juguetes o aparatos electrónicos, en horas de clases, pese a la solicitud del adulto.</p> <p>I. No cumplir con tareas asignadas de forma oportuna, según las indicaciones del profesor</p> <p>J. No entregar a sus padres o apoderados las comunicaciones oficiales enviadas por el colegio.</p> <p>K. Usar el uniforme escolar incompleto, sucio o desordenado.</p> <p>L. Usar prendas que no corresponden al uniforme escolar.</p> <p>M. Comprar y/o vender diversos productos entre los alumnos durante la jornada escolar.</p> <p>N. Ponerse de pie en forma reiterada, sin permiso y desplazarse por la sala, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase, pese al llamado de atención del profesor, o inspector a cargo.</p> <p>Ñ. Tirarse al piso y no obedecer al Profesor(a).</p> <p>O. No trabajar en clases.</p> <p>P. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio, pese a los reiterados llamados de atención</p> <p>Q. Utilizar vocabulario grosero o soez.</p>	<p>D. Interrumpir a un compañero mientras este interviene en clases</p> <p>E. Ponerse de pie en forma reiterada, sin permiso y desplazarse por la sala, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase</p> <p>F. Sentarse en su puesto en forma inadecuada, balanceándose en la silla</p> <p>G. Arrojar objetos al interior de la sala sin agredir a un compañero/a</p> <p>H. Molestar y reírse reiterada y/o inapropiada- mente en clases.</p> <p>I. Comer o beber durante las horas de clases.</p> <p>J. Jugar en clases.</p> <p>K. Tirarse al piso</p> <p>L. Alterar el orden y la higiene de la sala de clases.</p> <p>M. Mantener una actitud desatenta y/o displicente durante el desarrollo de la clase.</p> <p>N. Vestir uniforme incompleto o en mal estado.</p> <p>Ñ. En el caso de los varones que usen el pelo largo, llevarlo suelto y desordenado.</p> <p>O. Usar maquillaje llamativo, uñas pintadas no acorde a la situación escolar.</p> <p>P. Presentarse con barba o mal afeitado.</p> <p>Q. Utilizar un vocabulario y/o ademanes en un registro inculto e informal a la situación escolar.</p> <p>R. No trabajar durante el desarrollo de la clase</p> <p>S. Comprar y/o vender diversos productos entre los alumnos durante la jornada escolar.</p>
<p>FALTAS LEVES ESPECIFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Molestar física o verbalmente y/o reírse de un compañero/a o adulto, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio. 2. Discriminación de cualquier tipo en el primer ciclo básico. 	

17.2

GRAVES PRIMER CICLO	GRAVES SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<p>A. Mentir o faltar a la verdad, sobre un hecho o un acuerdo previo.</p> <p>B. Realizar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física propia o de otro.</p> <p>C. Esconder o sustraer, por un tiempo breve, algún material o pertenencia de un miembro de la comunidad.</p> <p>D. Salir de la sala o de una actividad académica o complementaria, sin la debida autorización del profesor responsable.</p> <p>E. No ingresar a la sala de clases, estando en el colegio.</p> <p>F. Evidenciar una conducta contestataria y/o irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar</p> <p>G. Rayar o deteriorar cualquier espacio comunitario del colegio.</p> <p>H. Comportamiento que dañe la imagen y el prestigio del Blas Pascal School en actividades en las que los alumnos/as representen externa e internamente al establecimiento (sean estas actividades deportivas/ culturales /pedagógicas, desfiles, giras, representación oficial, actos oficiales, etc)</p> <p>I. Ensuciar y/o Dañar deliberadamente o por negligencia textos, útiles, materiales o trabajos de sus compañeros, como también bienes o espacios comunes del colegio.</p> <p>J. Hurtar.</p> <p>K. Copiar, difundir y/o facilitar información en pruebas</p> <p>L. Usurpación de identidad</p> <p>M. Ser cómplice en una situación de indisciplina o convivencia escolar</p> <p>N. Grabar, fotografiar o filmar a un profesor o cualquier integrante de la</p>	<p>A. Copiar, difundir y/o facilitar información en pruebas.</p> <p>B. Hurtar.</p> <p>C. Sacar sin permiso material de un compañero/a perjudicándolo/a con su actitud.</p> <p>D. Mentir o faltar a la verdad.</p> <p>E. Abandonar sin permiso la sala de clases.</p> <p>F. No ingresar a clases, estando en el colegio</p> <p>G. No obedecer las instrucciones que el profesor le entregue</p> <p>H. Usar o manipular indebidamente un extintor u otros equipos de seguridad</p> <p>I. Fumar en el recinto escolar</p> <p>J. Desobedecer las instrucciones del profesor en lo referido al lugar donde debe quedar el teléfono</p> <p>K. Evidenciar conductas reñidas con las normas de convivencia social, como manifestaciones amorosas exageradas u otras manifestaciones de connotación sexual</p> <p>L. Evidenciar una conducta contestataria e irreverente ante las recomendaciones e instrucciones de un miembro de la Comunidad Escolar.</p> <p>M. Ensuciar y/o dañar deliberadamente o por negligencia bienes del colegio o terceros.</p> <p>N. Falsificar firma y/o arrancar hoja con comunicación desde la agenda escolar.</p> <p>Ñ. Tener una conducta inapropiada en clases, durante actos cívicos, ceremonias, actos oficiales, premiaciones, charlas, salidas a terreno y otros similares</p> <p>O. Ser cómplice en una situación de indisciplina o convivencia escolar.</p> <p>P. Utilizar vocabulario grosero o soez.</p>

comunidad educativa sin su conocimiento y/o consentimiento. Ñ. Golpear a un compañero o miembro de la comunidad	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

FALTAS GRAVES ESPECIFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Molestar física o verbalmente y/o reírse reiteradamente de un compañero/a o adulto, o de un tercero adulto respecto de un funcionario del colegio.
2. Tener una conducta grosera, tanto de palabras como, de hecho, con algún miembro de la comunidad Escolar, o de un tercero adulto a un funcionario del colegio.
3. Tener una conducta grosera entre alumnos, tanto de palabras como, de hecho, con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes, o de un tercero adulto a un funcionario del colegio.
4. Discriminación de cualquier tipo, en reiteradas ocasiones, en el primer ciclo básico
5. Discriminación de cualquier tipo segundo ciclo y enseñanza media.

17.3

MUY GRAVES PRIMER CICLO	MUY GRAVES SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA
<p>A. Modificar o, en general, alterar, de cualquier forma, la corrección de una evaluación.</p> <p>B. Falsificar cualquier documento oficial de comunicación o registro del colegio o la familia, de manera íntegra o parcial.</p> <p>C. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada.</p> <p>D. Difundir material inadecuado al contexto escolar. (pornografía o violencia).</p> <p>E. Falsificar firma y/o arrancar hoja con comunicación desde la agenda escolar.</p> <p>F. Faltar el respeto a un profesor/a u otro miembro de la comunidad con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes.</p>	<p>A.Hurtar.</p> <p>B.Falsificar alguna firma y/o notas.</p> <p>C.Portar, traficar y/o facilitar alcohol y/o drogas lícitas o ilícitas.</p> <p>D. Consumir alcohol y/o drogas lícitas o ilícitas dentro del recinto escolar o en actividades propias del colegio, así como presentarse al colegio bajo la influencia de estas sustancias.</p> <p>E. Abandonar sin autorización el recinto escolar durante la jornada.</p> <p>F. Amenazar y/o con quemar combustibles y/o instalar explosivos.</p> <p>G. Conductas vandálicas y/o terroristas.</p> <p>H. Difundir y/o comercializar material pornográfico.</p> <p>I. Hacer declaraciones públicas que dañen la imagen del colegio.</p>

	<p>J.Grabar, fotografiar o filmar a un profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa sin su conocimiento y/o sin su consentimiento.</p> <p>K. Golpear a un compañero/a o miembro de la comunidad.</p> <p>L.Faltar el respeto a un profesor/a u otro miembro de la comunidad con garabatos, descalificaciones, burlas, usar gestos inadecuados o insolentes.</p> <p>M. Toda conducta tipificada como delito en el Código Penal Chileno vigente.</p> <p>N. Portar armas o elementos cortopunzantes que puedan atentar contra la integridad de los demás, como también, uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov (Ley 21.128 "Aula Segura")</p> <p>Ñ. Cualquier agresión física o psicológica que produzcan lesiones a cualquier integrante de la comunidad educativa, como también una agresión sexual y actos que atenten contra la infraestructura (Ley 21.128 "Aula Segura")</p> <p>O.Comportamiento que dañe la imagen y el prestigio del Blas Pascal School en actividades en las que los alumnos/as representen externa e internamente (Actividades deportivas / culturales / pedagógicas, desfiles, giras, representación oficial, actos oficiales y actividades de recreo).</p> <p>P.Usurpación de identidad.</p> <p>Q.Poner en riesgo real la integridad física, psicológica y emocional de cualquier miembro de la comunidad en una acción de complicidad con un extraño para</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	facilitar el ingreso de éste al establecimiento.
--	--------------------------------------------------

FALTAS MUY GRAVES ESPECIFICAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agredir reiteradamente a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, en forma física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, independiente del lugar en que se cometa. 2. Crear y/o difundir a través de Internet conceptos o imágenes que menoscaben a miembros de la Comunidad Escolar. 3. Menoscabar la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa, su vida privada, su propiedad o sus derechos fundamentales, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio. 4. Crear o favorecer un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio. 5. Amenazar con dañar físicamente o de muerte a un integrante de la comunidad educativa, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio. 6. Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a o de otro miembro de la comunidad educativa, se considera también de un tercero adulto a un funcionario del colegio 7. Promover una conducta negativa hacia un compañero/a involucrando a otros. 8. Discriminación de cualquier tipo, en reiteradas ocasiones, Segundo Ciclo y Enseñanza Media.

CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD

Para la consideración de estas se considerarán las siguientes:

ATENUANTES	AGRAVANTES
<ol style="list-style-type: none"> 1.Reconocimiento espontaneo de la falta 2.Que se encuentre bajo supervisión y tratamiento médico (salud mental), debidamente certificado 3.La irreprochable conducta anterior del alumno, reflejada en el libro de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acumulación de al menos 3 observaciones negativas en el libro de clases, en el período de un semestre 2. Que el alumno mienta, omita información y culpe a otros de su falta, no preste la debida cooperación o entorpece el proceso de la investigación

clases con los siguientes registros o, en la opinión de los profesores y en la carpeta personal del alumno 4. Que el alumno pida disculpas espontáneamente o intente reparar el daño causado	3. Abusar de una condición de superioridad por sobre el afectado
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

Título XVIII PONDERACION DE CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

18.1.-Las circunstancias atenuantes o agravantes se tomarán en consideración para disminuir o aumentar la graduación o entidad de las eventuales sanciones y medidas, previa compensación, entendiéndose que ello ocurre, en los casos en que existan unas y otras, así si subsiste una o más atenuantes o agravantes ellas serán consideradas para aminorar o agravar la sanción o medida disciplinaria de que se trate.

18.2.-Si después de realizada la compensación cuando correspondiere y resultare subsistente una circunstancia agravante, se aplicará modificando la extensión de la sanción o medida disciplinaria originalmente considerada aumentada, pero sin que se aplique una de distinta naturaleza. Así, por ejemplo, si se tratase de suspensión de 2 días, se podrá aumentar en 1 día.

18.3.-Si después de realizada la compensación cuando correspondiere y resultare subsistente una circunstancia atenuante, se aplicará disminuyendo la extensión de la sanción o medida disciplinaria originalmente considerada disminuida, pero sin que se aplique una de distinta naturaleza. Así, por ejemplo, si se tratase de suspensión de 2 días, se podrá disminuir en 1 día.

18.4.- Si después de realizada la compensación resultaren subsistentes dos o más circunstancias atenuantes o agravantes, se disminuirá o aumentará la entidad o la sanción o medida disciplinaria originalmente considerada. Así, por ejemplo, si se tratase de suspensión de 2 días, se podrá disminuir o aumentar en 2 días o más, o aplicar otra medida distinta a la suspensión, sea de mayor o menor entidad.

Título XIX MEDIDAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES A LA DISCIPLINA ESCOLAR Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

19.1 DISPOSICIONES GENERALES

Los conceptos básicos que se presentan a continuación constituyen las reglas generales a seguir ante cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas específicas se han derivado protocolos diferenciados de acción, los que podrán contener reglas especiales que también serán consideradas parte de este mismo Reglamento.

19.2 DEBIDO PROCESO: En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del justo procedimiento:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta denunciada.
- El derecho a conocer los términos de la denuncia presentada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.

- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas por la autoridad escolar.

Título XX FASES DEL PROCEDIMIENTO:

- Los procedimientos de manejo de faltas se podrán activar por denuncia o reporte interno y/o por denuncia o reporte externo. El denunciante debe hacerse responsable del contenido de su reporte, debiendo cursarlo por los conductos regulares dispuestos para estas situaciones.
- Luego de recepcionar la denuncia, se procederá a una fase de investigación para clarificar los hechos denunciados.
- Teniendo los antecedentes del hecho ya clarificados, se procederá a la fase de resolución en virtud de la cual se comunicará a los intervinientes las conclusiones, propuestas, medidas pedagógicas y/o sanciones que se hayan determinado.
- Existirá una fase final de apelación para los intervinientes que manifestaran algún tipo de disconformidad, objeción o rechazo respecto de las resoluciones que les hayan sido informadas.
- Cuando un alumno/a es anotado en su hoja de vida el profesor/a debe informar vía correo institucional o agenda al apoderado y profesor/a jefe.

Título XXI ELEMENTOS GENERALES

- Los antecedentes de los procedimientos de manejo de faltas serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los involucrados y las instancias escolares que tengan competencia sobre ellos, así como también, por las autoridades educacionales y/o judiciales que tengan facultad de requerir tales antecedentes.
- Las informaciones de los procesos se entregarán a través de los medios oficiales de comunicación apoderado-colegio, privilegiando en este tipo de casos la entrevista personal. En los casos que no exista otra alternativa de comunicación, se enviarán los antecedentes.

21.1 PROCEDIMIENTOS POR ACTIVACIÓN INTERNA Y EXTERNA

a) Activación Interna:

- EL Encargado de Convivencia Escolar o un integrante del Comité de Buena Convivencia Escolar designarán al Profesor Jefe, Educadoras o Profesor que presenció el evento la responsabilidad de realizar la investigación correspondiente. **Paralelamente, se debe informar a los padres de los/as alumnos/as involucrados/as.**
- Una vez realizada la investigación, en un período máximo de 15 días hábiles, los antecedentes serán presentados por el profesor que realizó la investigación al Comité de Buena Convivencia Escolar, quienes toman conocimiento y acuerdan la medida disciplinaria según lo establecido en el reglamento interno.
- Se citará al apoderado y se comunicará por escrito la medida.

b) Activación Externa

- Se inicia con un informe escrito del o los hechos a través de un reporte de falta a la sana convivencia, suscrito por el apoderado al profesor jefe o educadora. En ausencia

de éste, lo recibe quien lo subroga o un miembro del comité de buena convivencia escolar y/o directora de educación inicial. Copia de este reporte debe ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar , quien, junto con incorporarla en el registro respectivo, abrirá un expediente de investigación, a través de método de reparto de responsabilidades.

- El profesor jefe o educadora notificará por escrito del hecho al apoderado de los alumnos/as denunciado/s.
- El profesor jefe, educadora o profesor de la asignatura en que ocurrió el evento y un miembro de la dirección de asuntos estudiantiles disponen de **10 días hábiles para investigar**. Se entrevistará a todos los alumnos/as que sean mencionados en el reporte de agresión escolar. Los alumnos establecen compromisos. A la semana siguiente se realiza una segunda ronda de entrevistas y se evalúan el cumplimiento de los compromisos.
- El alumno objeto de la investigación, dispondrá a través de su apoderado, de 3 días hábiles para presentar los descargos y/o los medios de prueba que estime convenientes.
- Todos los antecedentes de la carpeta de investigación serán presentados al consejo de profesores del curso quienes, conociendo del asunto, resuelven una medida formativa y/o disciplinaria, considerando atenuantes y agravantes.
- Se citará y comunicará por escrito lo resuelto al apoderado del alumno investigado.

21.2 MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:

- Las faltas de disciplina y/o convivencia escolar estarán afectas a la aplicación de sanciones disciplinarias y/o medidas pedagógicas (formativas, reparadoras).
- Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, SOLO podrán aplicarse las medidas disciplinarias y/o pedagógicas expresamente señaladas en este Título del Reglamento.
- Las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran ser aplicadas deberán tener en cuenta los siguientes criterios en su administración:
 - Deben promover el aprendizaje y/o restitución de los valores pascalinos que fundamenta el sentido de las normas de buena convivencia, en especial, la honestidad, el respeto y la responsabilidad.
 - Deben ayudar al estudiante a inhibir la conducta transgresora, permitiéndole reconocer la relación entre la conducta transgresora y la consecuencia señalada por el Colegio.
 - Deben ser flexibles y adecuadas a la situación particular, características, edad y nivel de desarrollo de los involucrados.
 - Deben procurar la protección y/o reparación de quién haya sido afectado por la falta, así como también, cautelar la privacidad y dignidad de todos los involucrados.

21.3 PROPORCIONALIDAD Y PROGRESION DE MEDIDAS:

- Ante la posibilidad de aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes se tenderá a la aplicación del principio de gradualidad, es decir, su aplicación será progresiva, de menor a mayor gravedad, conforme al mérito de la falta.

- La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá amplias facultades para aplicar medidas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, incluyendo la posibilidad de reducir o aumentar el tipo y/o duración de una sanción atendiendo a las circunstancias atenuantes y/o agravantes del hecho. Con todo, frente a una determinada falta, no se podrá administrar una medida de mayor gravedad a la máxima sanción que se encuentre establecida en el Reglamento para la falta en cuestión.
- No se requerirá necesariamente progresión de medidas disciplinarias en los casos que la gravedad misma de la falta esté asociada a circunstancias agravantes que ameriten la aplicación inmediata de una medida disciplinaria de mayor nivel.
- En caso de finalizar el año escolar la sanción que se encuentre pendiente de cumplimiento que de acuerdo a su naturaleza requiera el desarrollo de clases o que éstas se encuentren en curso, se aplicará al inicio del año escolar siguiente sujeto a la condición de que el alumno se hubiere matriculado para el año escolar siguiente circunstancia de la que se dejará constancia al momento de la matrícula.

Título XXII CONSIDERACIONES RELATIVAS A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- Los alumnos con necesidades educativas especiales, al igual que los demás estudiantes, deben cumplir con las normas del presente reglamento de convivencia.
- Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con necesidades educativas especiales, como los análisis que de ello se deriven, deberán atender a tal característica al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

Título XXIII MEDIDAS ESPECIALES EN CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

- El porte y consumo de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas no prescritas por situación de salud constituye falta reglamentaria para el Colegio, así como el delito de tráfico o microtráfico en los casos expresamente señalados por las leyes penales chilenas .
- Sin perjuicio de las medidas formativas y/o disciplinarias que, en este tipo de casos, el establecimiento pudiera aplicar, se considerará que el alumno involucrado en este tipo de situaciones requiere apoyo especial en función de las problemáticas personales que pudieran estar vinculadas a la falta cometida.
- En tales casos, el Colegio evaluará, en conjunto con la familia del estudiante, posibles medidas de apoyo y/o la derivación a los especialistas correspondientes, con objeto de que éste pueda superar las problemáticas que pudieran estar aquejándolo.
- Paralelamente, se definirán estrategias de seguimiento, con objeto de contribuir al buen cumplimiento de los procesos de apoyo que se hayan cursado.
- Se promoverán estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. A continuación, se indican las redes de apoyo y/o derivación para una eventual derivación:

23.a) ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos a una charla de capacitación, dirigida por especialistas (internos o externos) en el ámbito de la prevención en el consumo de drogas y alcohol, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a dicha temática, saber detectar una situación de riesgo, consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilegales y cómo actuar frente a esas situaciones.

23.b) ESTRATEGIAS DE APOYO. El colegio buscará constantemente apoyo en entidades especializadas en la materia relativa a la elaboración de estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento o en salidas extracurriculares. Para ello se buscará la realización de charlas y otros encuentros con expertos (internos o externos), buscando así crear mejores condiciones para el desarrollo integral de nuestros alumnos.

23.c) REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento

23.d) DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el recuadro anterior será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del establecimiento educacional y/o a través de plataformas digitales oficiales del Blas Pascal School de Osorno.

23.e) DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADA A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. El colegio cuenta con un Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la droga y el alcohol que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Título XXIV MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS:

Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Enseñanza Media

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS DSICLINARIAS
<p>Objetivo: Lograr un comportamiento positivo, basado en una toma de conciencia de la necesidad de un cambio de conducta.</p>	<p>Objetivo: Promover un cambio conductual positivo, basado en una toma de conciencia de la consecuencia de sus acciones. En todas las situaciones en que un alumno presenta un comportamiento que no se ajusta a las normas y con el objetivo de generar un cambio conductual, se aplican las medidas</p>

	disciplinarias, atendiendo a la gravedad de la falta.
--	-------------------------------------------------------

TIPOLOGIA	
<p>a.FORMATIVO (individual/colectivo)</p> <p>☑ Desarrollar un trabajo de índole social y/o formativa en beneficio de la comunidad educativa como: construir un diario mural, editar un video educativo u otros.</p> <p>b.REPARATORIO (individual)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas verbales o escritas. • Devolver o pagar el objeto dañado. 	<p>a. Compromiso verbal: Consiste en que el estudiante explicita verbalmente el compromiso de no reincidir en la falta cometida.</p> <p>b.Carta Compromiso: Es un compromiso escrito que contrae el alumno, conocido y apoyado por su familia, el cual se obliga a mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos</p> <p>c.-Suspensiones:</p> <p><u>c.1 Suspensión temporal:</u> Consiste en suspender al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndosele el acceso al Colegio por un máximo de cinco días hábiles, prorrogables hasta diez días considerando que la falta sea de carácter grave o muy grave e implique daño significativo a la convivencia y/o implique riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar. Con todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar y apoyo pedagógico de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo.</p> <p><u>c.2 Suspensión indefinida:</u> en caso que la falta implique una orden judicial de no acercamiento al establecimiento o que el apoderado presente una orden de amparo.</p> <p>c.3 Si un alumno comete una falta grave o muy grave, se puede aplicar la</p>

suspensión a presentación en actos oficiales. Y si es alumno de cuarto medio, se puede suspender su presentación en la licenciatura.

d. Condicionalidad de matrícula:

Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

Criterios para evaluar levantamiento de la Matrícula Condicional:

*Que no tenga más de cinco anotaciones leves. ☑ *Ninguna grave ni muy grave y que no haya sido suspendido.

e. Cancelación de matrícula:

Corresponde a la acción decancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Colegio al término de este.

f. Expulsión: Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse de éste una vez que le sea informada la medida o al término del período de apelación si esta fuera rechazada por la instancia respectiva. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar, como por ejemplo amenaza de muerte a un miembro de la comunidad, instalación de elementos explosivos y/o quemar el recinto escolar o pertenencias de funcionarios del establecimiento.

	<p>g. Expulsión por Ley 21.128 “Aula Segura” se aplica un procedimiento simple e inmediato de expulsión del estudiante involucrado en faltas muy graves tipificadas anteriormente. Las notificaciones para los puntos E, son informadas personalmente a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, Coordinación del Ciclo respectivo y Jefatura de Curso. Para los puntos f y g son notificadas por la dirección del establecimiento</p> <p>h. Si un alumno/a comete una falta grave o muy grave durante las dos últimas semanas de clases del año lectivo, que impidan la aplicación de una medida disciplinaria como la suspensión por los tiempos establecidos en los procedimientos y sanciones, se aplicaran otras medidas disciplinarias que impliquen la presencia de los alumnos en colegio por una o más tarde, supervisados por el o la profesora jefe.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO XXV CRITERIOS OPERATIVOS :

25.1. Para Identificar violencia escolar:

- Asimetría de poder entre las partes; sostenido en el tiempo y que exista abuso de poder.
- Situaciones objetivas y comprobables de violencia física y/o psicológica.
- Agresiones que ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional y por cualquier medio, que afecten la convivencia escolar.

25.2. Para reportar violencia escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar recepciona las denuncias de maltrato o acoso escolar a través del profesor jefe u otra persona señalada en el protocolo y designa al profesor jefe para investigar los hechos según el procedimiento indicado.

TITULO XXVI DEBER DE PROTECCION:

Procedimientos para actuar frente a la violencia escolar.

a.-Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

b.-Si el afectado fuere un profesor o trabajador del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

c.-Si el afectado fuese un apoderado, se le deberá brindar apoyo e información durante todo el proceso, haciendo partícipe al Centro General de Padres y Apoderados.

TITULO XXVII PROCEDIMIENTOS DE MANEJO A FALTAS A LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

27.1- PRIMER CICLO BASICO

27.1.1. LEVES		
¿Quién indaga o investiga?		Profesor Jefe y/o a quien designe el CBCE
¿Quién resuelve?		CBCE
Plazo		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA/PEDAGOGICA
PRIMERA	Reflexión por parte del alumno(a) y registro en el libro de clases	Desarrollar un trabajo de índole social y/o formativo en beneficio de la Comunidad Educativa como: construir un diario mural, editar un video educativo u otros.
SEGUNDA	Registro en el libro de clases.	Compromiso verbal + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria) con registro en el libro clases.
TERCERA	1.-Registro en el libro de clases. 2.-Comunicación al apoderado vía agenda escolar o correo electrónico, con citación a entrevista. 3.-Firma del registro del libro.	CARTA COMPROMISO + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria). Con registro en libro de clases y firma de los apoderados.
CUARTA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-Citación apoderados, para Comunicar medida. 4.-Firma del registro en el libro de clases.	Suspensión de 1 día, + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).

Si un alumno/a registra tres anotaciones adicionales más, se aplicará una suspensión de dos días hábiles + medida pedagógica.

PROCESO APELACION	<p>a.-El alumno tiene derecho a revisión de la medida.</p> <p>b.-El apoderado tiene derecho de apelar a la medida comunicada en dirección en un plazo de 3 días hábiles. Debe ser enviada vía correo electrónico a: colegio@blasascal.cl</p> <p>c.-El Director/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 5 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.</p>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

27.1.2. GRAVES		
¿Quién indaga o investiga?		Profesor Jefe y/o a quien designe el CBCE
¿Quién resuelve?		CBCE
Plazo		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA
PRIMERA	Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).	CARTA COMPROMISO + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
SEGUNDA	<p>1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</p> <p>2.-Entrevista apoderados.</p> <p>3.-CBCE para definir medida</p> <p>4.-Citación apoderados, para Comunicar medida y firma del registro del libro de Clases</p>	Suspensión de 1 a 2 días, + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
TERCERA	<p>1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</p> <p>2.-Entrevista apoderados.</p> <p>3.-CBCE para definir medida</p> <p>4.-Citación apoderados, para Comunicar medida y</p>	Suspensión de 2 a 4 días y/o posible matrícula condicional+ medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).

	firma del registro del libro de Clases	
CUARTA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida y firma del registro del libro de Clases	Suspensión de 5 días y/o matrícula condicional+ medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
PROCESO APELACION	a.-El alumno tiene derecho a revisión de la medida. b.-El apoderado tiene derecho de apelar a la medida comunicada en dirección en un plazo de 3 días hábiles. Debe ser enviada vía correo electrónico a colegio@blaspascal.cl c.-El Director/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 5 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.	

27.1.3. MUY GRAVES		
¿Quién indaga o investiga?		Profesor Jefe y/o a quien designe el CBCE
¿Quién resuelve?		CBCE
Plazo		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA
PRIMERA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.- Firma del registro del libro de Clases	Suspensión de 1 a 2 días, + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).

SEGUNDA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.- Firma del registro del libro de Clases	Suspensión de 3 a 4 días y/o posible matrícula condicional+ medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
TERCERA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.-Firma del registro del libro de Clases	Suspensión de 5 días y/o matrícula condicional y/o posible cancelación de matrícula + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
CUARTA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.- Firma del registro del libro de Clases	Cancelación de matrícula
PROCESO APELACION	a.-El alumno tiene derecho a revisión de la medida. b.-El apoderado tiene derecho de apelar a la medida comunicada en dirección en un plazo de 3 días hábiles. Debe ser enviada vía correo electrónico a colegio@blaspascal.cl c.-El Director/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 5 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.	

Todos los alumnos y/o alumnas que tengan como medida la suspensión de clases, tienen el deber de actualizar sus deberes académicos, rendir sus evaluaciones de manera regular una vez se reincorporen a clases, para lo cual contarán con orientación y sugerencias de materiales de trabajo dispuestos por el Colegio.

27.2.- SEGUNDO CICLO BASICO Y ENSEÑANZA MEDIA

27.2.1. LEVES		
¿Quién indaga o investiga?		Profesor Jefe y/o a quien designe el CBCE
¿Quién resuelve?		CBCE
Plazo		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA
PRIMERA	Reflexión por parte del alumno(a) y registro en el libro de clases	Compromiso verbal + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria) con registro en el libro clases.
SEGUNDA	Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico).	CARTA COMPROMISO + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria). Con registro en libro de clases y firma de los apoderados.
TERCERA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado (vía agenda o correo electrónico). 2.- Citación Profesor Jefe a entrevista al apoderado 3.-Firma del registro del libro.	Suspensión de 1 día, + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
CUARTA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico) 2.-Entrevista apoderados 3.-Citación apoderados, para comunicar medida. 4.-Firma del registro en el libro de clases.	Suspensión de 2 días + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
<i>Si un alumno/a registra tres anotaciones adicionales más, se aplicará una suspensión de dos días hábiles + medida pedagógica.</i>		
PROCESO APELACION	a.-El alumno tiene derecho a revisión de la medida.	

	<p>b.-El apoderado tiene derecho de apelar a la medida comunicada en dirección en un plazo de 3 días hábiles. Debe ser enviada vía correo electrónico a colegio@blaspascal.cl</p> <p>c.-El Director/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 5 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

27.2.2. GRAVES		
¿Quién indaga o investiga?		Profesor Jefe y/o a quien designe el CBCE
¿Quién resuelve?		CBCE
Plazo		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA
PRIMERA	<p>1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</p> <p>2.-Entrevista apoderados.</p> <p>3.-CBCE para definir medida</p> <p>4.-Citación apoderados, para Comunicar medida</p> <p>5.- Firma del registro del libro de Clases</p>	Firma de carta compromiso y/o 1 día de suspensión + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
SEGUNDA	<p>1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</p> <p>2.-Entrevista apoderados.</p> <p>3.-CBCE para definir medida</p> <p>4.-Citación apoderados, para Comunicar medida</p> <p>5.- Firma del registro del libro de Clases</p>	Suspensión de 2 días + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria) a 4 días.
TERCERA	<p>1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico).</p> <p>2.-Entrevista apoderados.</p> <p>3.-CBCE para definir medida</p>	Suspensión de 4 días y/o Posible matrícula condicional. + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).

	4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.-Firma del registro del libro de Clases	
CUARTA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.- Firma del registro del libro de Clases	Suspensión de 5 días y matrícula condicional. + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
PROCESO APELACION	a.-El alumno tiene derecho a revisión de la medida. b.-El apoderado tiene derecho de apelar a la medida comunicada en dirección en un plazo de 3 días hábiles. Debe ser enviada vía correo electrónico a colegio@blaspascal.cl c.-El Director/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 5 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.	

27.2.3. MUY GRAVES		
¿Quién indaga o investiga?		Profesor Jefe y/o a quien designe el CBCE
¿Quién resuelve?		CBCE
Plazo		15 días hábiles
FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA DISCIPLINARIA
PRIMERA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.- Firma del registro del libro de Clases	Suspensión de clases hasta 3 días. + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
SEGUNDA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al	Suspensión de 4 días y/o posible matrícula condicional. + medida

	apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.- Firma del registro del libro de Clases	pedagógica (formativa y/o reparatoria).
TERCERA	1.-Registro en el libro de clases y notificación al apoderado. (vía agenda o correo electrónico). 2.-Entrevista apoderados. 3.-CBCE para definir medida 4.-Citación apoderados, para Comunicar medida 5.-Firma del registro del libro de Clases	Suspensión de 5 días. Y matrícula condicional, y/o posible cancelación de matrícula o expulsión. + medida pedagógica (formativa y/o reparatoria).
PROCESO APELACION	a.-El alumno tiene derecho a revisión de la medida. b.-El apoderado tiene derecho de apelar a la medida comunicada en dirección en un plazo de 3 días hábiles. Debe ser enviada vía correo electrónico a colegio@blaspascal.cl c.-El Director/a del establecimiento quien, conociendo del asunto, como última instancia, resolverá en definitiva en un plazo de 5 días hábiles ya sea confirmando la medida disciplinaria, rebajándola o revocándola.	

Todos los alumnos y/o alumnas que tengan como medida la suspensión de clases, tienen el deber de actualizar sus deberes académicos, rendir sus evaluaciones de manera regular una vez se reincorporen a clases, para lo cual contarán con orientación y sugerencias de materiales de trabajo dispuestos por el Colegio.

TÍTULO XXVIII PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS ENTRE PARES

(Ver protocolos de acoso y maltrato escolar).

TÍTULO XXIX MEDIDAS PARA TRABAJADORES

53.1 Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un trabajador del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de

Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Las cuales son:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria

56.2 Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones que impliquen posible maltrato a estudiantes, se tomarán medidas de seguridad para el o los afectados y se marginará temporalmente al adulto o se le reasignarán otras labores o responsabilidades (El trabajador será suspendido de sus funciones mientras dure la investigación).

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO DE MEDIACION

TÍTULO XXX MEDIACIÓN

Es un método de resolución de conflictos, mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas Mediadores, cuya misión es restablecer y reparar la relación entre los participantes. Podrá utilizarse cuando un conflicto tenga su origen en cualquier conducta que altere la sana convivencia escolar, siempre y cuando las partes presenten simetría de poder y acepten voluntariamente someterse a este procedimiento.

30.1 CONSIDERACIÓN ESPECIAL

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos de maltrato escolar en la que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, tampoco frente a situaciones de acoso o maltrato escolar. De estas acciones se llevará un registro quedando constancia además en el libro de clases

30.2 PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

Se basa en los principios de la libertad y voluntariedad de las personas para acogerse o no y puede desistir de ella en cualquier momento del proceso.

FUNDAMENTAL es:

- La imparcialidad del mediador.
- Simetría de poder, entre iguales.
- La confidencialidad, no revelando a personas ajenas la información.
- La no existencia de representantes ni intermediarios.

30.3 LOS MEDIADORES

El encargado de Convivencia Escolar, nombrará al o los profesores jefes para los diferentes casos que se presenten. Podrá determinar a otros mediadores, según la naturaleza del caso y sus funciones son:

- Valorar la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación

•Asesorar los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en el colegio.

El Comité de Buena Convivencia Escolar facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

30.4 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

30.4.1.Inicio

a.-Se puede iniciar por iniciativa de cualquier docente del colegio, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente, pero se privilegia la mediación de los /as profesores/as jefes.

b.-El mediador con el encargado de convivencia evaluará la necesidad de iniciar el procedimiento de mediación. Se dejará “constancia escrita de la aceptación” de las partes en conflicto. Si la mediación se inicia durante un proceso disciplinario, se suspende temporalmente la mediación.

30.4.2.- Desarrollo

a.-En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el profesor/a jefe iniciará el proceso de mediación, con un encuentro de los alumnos/as implicados en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.

b.-Cuando los alumnos/as en el conflicto, hayan producido daños o sustracciones en las instalaciones o en el material del establecimiento, el encargado de convivencia escolar o la persona en quien delegue, tiene que actuar según el reglamento interno y derivar al o los alumnos o apoderados, a administración y finanzas para el registro y posterior cobranza.

c.-EL mediador puede dar por acabado el procedimiento en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

30.4.3.- Finalización

a.-Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno/a reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.

b.-SI la solución acordada incluye pactos de reparación, se deben especificar plazos, que clase de acciones reparatoras, y el beneficiario.

c.-Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.

d.-Una vez producida la conciliación, el mediador comunicará por escrito al encargado de convivencia escolar con copia al jefe del comité de convivencia escolar.

e.-SI la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al encargado de convivencia escolar para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.

f.-El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

g.-Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación, así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse.

CAPITULO VIII

MANEJO DE POSIBLES DELITOS

XXXI DISPOSICIONES INICIALES

31.1 Las acciones u omisiones que pudieran constituir delito en las cuales se vean involucrados alumnos del Colegio, se abordarán conforme a protocolos que respetarán las normas del presente Título de este Reglamento.

31.2 Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá delito conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno, es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

XXXII OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS QUE PUDIEREN REVESTIR CARÁCTER DE DELITOS.

Están obligados a denunciar la Dirección (Director o Directora) , inspectores y profesores del establecimiento educacional , los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto y deberá hacerse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se considerará como delitos, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

XXXIII FORMA Y CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

La denuncia -sea que la realice alguno de las personas indicadas en el artículo anterior o se reciba de parte de un apoderado deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de que se trate de denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien deberá firmarlo junto con quien la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Se deja establecido, que la correspondencia u homologación de este artículo con el que se contiene en el Código Procesal Penal, tiene por objeto que siendo el requerimiento para aquellas , permite que sea seria y viable para ser cabalmente comprendida.

XXXIV FUNDAMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

34.1 Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en los cuales se vea involucrado algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

34.2 Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Director o Directora o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico, Oficina de Protección de Derechos, Ministerio Público u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

34.3 Los posibles delitos que pudieran afectar a los alumnos, de los cuales el Colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177² del Código Procesal Penal.

34.4 Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que, estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones Penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público³. En virtud de lo anterior, el Director o quien lo subrogue, en conjunto con las entidades o asesores que pudieran ser convocados para tales efectos, evaluarán las circunstancias en que se informarán los procedimientos adoptados por el Colegio a los apoderados del o los alumnos involucrados.

34.5 Sin perjuicio de que la persona que tomó conocimiento de los antecedentes del supuesto delito presente por sí misma la denuncia ante las autoridades correspondientes, el Colegio designará al Director o quien lo subrogue como personas responsables de presentarla ante la autoridades policiales o judiciales, misión que realizarán conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal⁴:

a) La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

b) La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

² Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....

" Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere..."

³ Ver Art. 53 Código Procesal Penal Chileno

⁴ Código Procesal Penal, Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los trabajadores de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones" "ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".

"Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".

"En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el trabajador que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

34.6 En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita, tanto de los hechos informados, como de la identidad y firma de quién aportó los antecedentes referidos.

34.7 Los trabajadores del Colegio no estarán habilitados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos (cumpliendo con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público). Sin perjuicio de lo anterior, la dirección, en conjunto con el Asesor jurídicos del establecimiento, evaluará y resolverá la pertinencia de aplicar procedimientos y/o medidas que, siendo de su esfera de competencia, pudieran ser recomendables para el caso en cuestión.

34.8 En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, la Dirección actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva y las recomendaciones de los asesores jurídicos del establecimiento.

34.9 Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno/a inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este, evaluándose la presentación de los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia correspondiente.

34.10 Si la persona señalada como posible autor de un delito contra un estudiante fuera un trabajador del Colegio, se evaluarán las medidas que, siendo de competencia del Colegio, pudieran ser recomendables en tal caso, como, por ejemplo, restringir el contacto del trabajador con el alumno/a, definir cambio o suspensión transitoria de funciones del trabajador u otras que se evaluarán conforme al mérito del caso, las leyes vigentes, acuerdos contractuales u otros antecedentes que sean pertinentes.

TITULO XXXV REGISTROS DEL PROCESO

35.1 Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar resguardadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.

35.2 Los contenidos de las carpetas de manejo de presuntos delitos serán confidenciales y sólo podrán ser conocidas por los intervinientes, autoridades del Colegio y los organismos competentes frente a estas materias.

TÍTULO XXXVI COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL

El Colegio, a través del sostenedor y/o del Director o quien lo subrogue prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas.

TÍTULO XXXVII CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL

Al término de un proceso judicial que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, el representante legal de la Corporación, presentará las conclusiones judiciales a la Dirección, con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias que puedan ser resueltas en el ámbito del Colegio.

TÍTULO XXXVIII OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

Los/as estudiantes que tengan el beneficio de una beca, lo mantendrán siempre que respondan académica, conductual y/o valóricamente con los requisitos estipulados al momento de haberle sido otorgado este beneficio. Se solicitará reporte al Departamento de orientación y convivencia escolar y la Jefatura de Curso. Los estudiantes que sean convocados para representar al Colegio, incluyendo en esto a los/as alumnos/as que representen al Centro de Alumnos y Alumnas, en eventos especiales de las áreas académica, deportiva, social o artístico – cultural, podrán hacerlo siempre que:

a.-La convocatoria sea avalada por el Profesor responsable de la actividad y confirmada por la SubDirección académica.

b.-Su promedio de calificaciones sea igual o superior a 5,0 sin asignaturas deficientes. Sin embargo, si a juicio del Profesor responsable, la participación del estudiante beneficia su proceso de formación, podrá hacerse una excepción a la norma, previa consulta a la Jefatura de Curso y la SubDirección académica.

c.-No se encuentre en situación de Condicionalidad Escolar. Sin embargo, si a juicio del Profesor responsable, la participación del estudiante beneficia su proceso de formación, podrá hacerse una excepción a la norma, previa consulta a la Jefatura de Curso y SubDirección académica.

d.-A juicio de la Jefatura de Curso y Profesor responsable de la actividad, no presente dificultades para su participación, como: asistencia, comportamiento conductual y valórico, trabajo en equipo, responsabilidad, entre otros aspectos.

CAPÍTULO CAPÍTULO IX

REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

TÍTULO XXXIX ESTADO DE VIGENCIA

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en:

- a.-Copias impresas de consulta en _____ del establecimiento.
- b.-Copia digital publicada en la página web del Colegio _____
- c) Copia digital publicada en el Sistema de información del Mineduc, utilizando el código de registro del Colegio Blas Pascal School, a saber, RBD _____ (<http://www.mime.mineduc.cl> _____)

TÍTULO IL SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN

40.1.- Todos los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar, de manera fundada, actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

40.2.- Las solicitudes deben remitirse por escrito a Dirección, sea en formato papel y/o digitalizado.

40.3.- Las solicitudes recibidas serán revisadas por Dirección.

40.4.- Las solicitudes podrán ser “aceptadas”, “ aceptadas con modificaciones” o “rechazadas” .Lo resuelto deberá ser validado por _____ y _____.

40.5.- Sin perjuicio de lo anterior el Comité de Buena Convivencia Escolar realizará, al menos, una jornada anual de revisión de los Reglamentos y Protocolos, presentando sus

conclusiones a _____, con objeto de que se realicen los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a las prácticas regulares del Colegio.

CAPÍTULO X

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS Y/O TIPOS INFRACCIONALES ESPECIALES

TÍTULO III USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Los/as alumnos/as deben asistir al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme institucional, debidamente marcado, completo, limpio y en buen estado. Además, se deben cumplir con las siguientes normas:

41.1.- Se debe usar jeans color gris, zapato zapatillas color negro y las demás prendas del uniforme institucional.

41.2.- Deben usar la indumentaria institucional para clases de educación física y deporte del colegio, no está autorizado el uso de otros accesorios a los mencionados.

41.3.- No está autorizado el uso de gorros ni jockeys al interior del colegio.

TÍTULO III ASISTENCIA

Para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se requiere de la asistencia de todo el estudiantado a la jornada completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, encuentros, jornadas, actividades formativas y de servicio, salidas a terreno, etc.). La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

42.1.- Durante los recreos y tiempos no lectivos, el estudiantado permanecerá en los lugares destinados para ellos, distintos de la sala de clases, tales como: patios, pasillos, biblioteca, etc.

42.2.- Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por el apoderado el día que el estudiante se reintegra a clases, en la sección de la agenda oficial destinada para ello, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere.

42.3.- Los certificados médicos que se presentan para justificar inasistencias a clases, evaluaciones, jornadas o cualquier actividad planificada para un curso determinado, deberán presentarse el día en que el estudiante se reintegra a la jornada escolar o a más tardar, al día siguiente. No se aceptarán certificados retroactivos para justificar una ausencia a cualquier tipo de actividades.

42.4.- En caso de que algún estudiante no pueda realizar actividades físicas, por dificultades de salud, deberá informar al Colegio a través de un certificado médico que acredite dicha restricción.

42.5.-

Situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso o el retiro excepcional del estudiante al Colegio durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado a inspección.

42.6.- Las emergencias que no sea posible anticipar deben venir explicitadas en la agenda el mismo día y serán resueltas por inspección. Los estudiantes deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello.

TÍTULO ILIII DEL INGRESO

Todos los/as estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de éste. Los/as alumnos/as deberán estar al toque del timbre en su sala de clases.

Los estudiantes de Primer Ciclo deben ser acompañados por su apoderado/a, o la persona expresamente autorizada para ello, para ingresar o retirarse del Colegio en los horarios regulares. Solo en PreKinder y Kinder los padres y madres y/o apoderados deben acompañar a sus hijos e hijas a la sala de clases, el resto sólo llegan al Hall del Colegio.

TÍTULO ILIV PERMISO POR VIAJES

Cuando un/a estudiante se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje programado:

44.1.- El apoderado debe enviar una solicitud a la Dirección y/o jefatura de curso correspondiente con al menos 1 semana de anticipación. En esa solicitud debe quedar señalado el motivo del viaje y las fechas en que el/la alumno/a se ausentará.

44.2.- La Dirección de Ciclo responde en un plazo de 3 días hábiles a la familia del alumno. Los apoderados y el estudiante firman un compromiso, donde se explicita los días de ausencia, la responsabilidad del estudiante de ponerse al día en las materias y evaluaciones, así como la familia deberá comprometerse a apoyar al alumno en el proceso de retomar la rutina escolar y cumplir con sus evaluaciones atrasadas.

44.3.- Al regreso del viaje, el estudiante debe contactar a los profesores, ponerse al día, buscar el material que se entregó durante su ausencia y rendir las evaluaciones en las fechas planificadas por el Colegio para ello.

44.4.- Las evaluaciones que quedaren pendientes, el estudiante debe estar atento al calendario de recuperación, que en caso de 3 o más, deberá re-alendarizar en la Subdirección académica.

TÍTULO ILV ARTICULOS ELECTRONICOS DE VALOR

Es deber de cada estudiante el responsabilizarse de sus materiales y objetos de valor. Dada la etapa de desarrollo de los estudiantes, nuestros alumnos y alumnas NO debieran traer artículos electrónicos, tales como celulares, relojes con GPS (smartwatch), computadores o tablet, juegos; y objetos de valor y dinero que no haya sido previamente solicitado.

El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de materiales y/u objetos de valor ni sumas de dinero dentro del establecimiento. No obstante, cooperará en las denuncias formales a las autoridades competentes, según sea el mérito de cada situación.

TÍTULO ILVI RESPETO Y BUEN TRATO ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios digitales (prácticas como cyberbullying, grooming, fishing, sexting, happy-slapping, entre otras), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, será considerada grave y de ser reiterada o constitutiva de delito, se considerará como gravísima, según se haya indicado en las disposiciones del presente reglamento.

No corresponden a conductas asociadas a la sana convivencia y el buen trato, aquellas como:

46.1.- Agredir psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.

46.2.-Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

46.3.-Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, identidad de género, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia.

46.4.-Realizar acosos o ataques de connotación sexual (con o sin contacto físico), aun cuando no sean constitutivos de delito. Estas conductas serán consideradas faltas graves y a partir de su primera reiteración o, de constituir éstas un delito, se considerarán como gravísimas. La ocurrencia de estas conductas será objeto de medidas formativas y de contención, así como de sanciones e intervención por parte del Colegio, cuando el hecho ocurra dentro del establecimiento, en actividades curriculares, representando al Colegio, en espacios virtuales (chat, web, Facebook, etc.) y otros, cuando se tome conocimiento a través de terceros y que estos lo dejen por escrito (denuncia formal)

Siendo las anteriores ejemplificativas y no taxativas, no siendo incorporados en las disposiciones anteriores, se considerarán integradas como faltas graves y/o gravísimas constituyendo las agravantes de reiteración una sugerencia para el evento que no fuere aplicar las normas referidas en específico dependiendo del nivel educativo en que ellas se hayan producido.

TÍTULO ILVII CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

Ningún integrante de la comunidad está autorizado a grabar, subir y/o difundir imágenes o comentarios a la web o cualquier medio tecnológico cuando denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave o gravísima y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente.

La regulación de las faltas, procedimientos y sanciones correspondientes a cada una de ellas se contemplan en el Protocolo respectivo de este Reglamento.

TÍTULO ILVIII DESHONESTIDAD ESCOLAR

Serán considerados académicamente deshonestos los actos individuales o colectivos en que se presenta como propio el conocimiento ajeno, tales como: copia de exámenes, tareas, trabajos o proyectos, plagio de textos, sustitución de personas en los exámenes, falsificación de documentos o datos, presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros y cualquier tipo de acción que atente contra la honestidad académica del Colegio. Se considerará responsable tanto al alumno que comete la falta como al que permite que se efectúe.

El plagio, “copiar”, “soplar” o dejarse copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros, son consideradas faltas graves y, la primera reiteración, una falta gravísima.

Todas las faltas relacionadas con este ámbito deben quedar consignadas en el registro de observaciones individuales del libro de clases.

En caso de que los estudiantes sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en pruebas o trabajos, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación y se procederá en acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. El/la apoderado/a será citado a entrevista quedando registro por escrito de la gravedad de la falta. En el caso de los estudiantes desde 7° básico en adelante,

frente a una segunda reiteración de la falta señalada en la letra a), se les entregará una carta de condicionalidad en la que se consigna que, ante una nueva falta de este tipo, la Dirección evaluará su permanencia en el Colegio.

TÍTULO ILIX ALCOHOL, DROGAS Y OTROS

En las actividades escolares (formativas-recreativas) no está permitido fumar tabaco ni utilizar vaporizadores (“cigarrillos electrónicos”), portar, comprar, vender, distribuir o consumir bebidas energéticas, alcohol, drogas o medicamentos bajo supervisión médica, ni presentarse bajo los efectos de éstos. De ocurrir, será considerada falta grave o gravísima.

En el caso de que la acción eventualmente constituya un delito, se sancionará como gravísima.

TÍTULO L OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

Los/as estudiantes que tengan el beneficio de una beca, lo mantendrán siempre que respondan académica, conductual y/o valóricamente con los requisitos estipulados al momento de haberle sido otorgado este beneficio. Se solicitará reporte al Departamento de orientación y convivencia escolar y la Jefatura de Curso.

Los estudiantes que sean convocados para representar al Colegio, incluyendo en esto a los/as alumnos/as que representen al Centro de Alumnos y Alumnas, en eventos especiales de las áreas académica, deportiva, social o artístico – cultural, podrán hacerlo siempre que:

50.1.- La convocatoria sea avalada por el Profesor responsable de la actividad y confirmada por la SubDirección académica.

50.2.- Su promedio de calificaciones sea igual o superior a 5,0 sin asignaturas deficientes. Sin embargo, si a juicio del Profesor responsable, la participación del estudiante beneficia su proceso de formación, podrá hacerse una excepción a la norma, previa consulta a la Jefatura de Curso y la SubDirección académica.

50.3.- No se encuentre en situación de Condicionalidad Escolar. Sin embargo, si a juicio del Profesor responsable, la participación del estudiante beneficia su proceso de formación, podrá hacerse una excepción a la norma, previa consulta a la Jefatura de Curso y SubDirección académica.

50.4.- A juicio de la Jefatura de Curso y Profesor responsable de la actividad, no presente dificultades para su participación, como: asistencia, comportamiento conductual y valórico, trabajo en equipo, responsabilidad, entre otros aspectos.

CAPÍTULO XI PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MEDIACION ESCOLAR

1º ETAPA: INTERVENCIÓN

Aceptación de las Partes para Mediación Escolar	PROFESOR JEFE 0	1.-Las partes en conflicto deben aceptar voluntariamente al Mediador. 2.-Dejar Constancia por escrito.
	EDUCADORA 0 CUALQUIER DOCENTE DEL COLEGIO	

2º ETAPA: DESARROLLO

En un plazo máximo de 2 días, a partir de la aceptación de la mediación, el mediador:

1. Se entrevista con los alumnos para escucharlos.
2. Desarrolla sus funciones de mediador.
3. Concreta el o los acuerdos de la mediación con las partes y/o actos reparatorios.
4. El mediador puede dar por terminada la mediación si no hay colaboración.

3º ETAPA: FINALIZACIÓN

1. Los pactos deben cumplirse.
2. Si incluye actos de reparación, deben realizarse.
3. Si no hay acuerdos, si se incumplen los pactos de reparación el mediador comunica por escrito al Comité de Convivencia Escolar para aplicar el reglamento de disciplina.

MEDIACIÓN ESCOLAR (MODELO DE ENTREVISTA)

Nombre: _____

alumnos: _____

Curso/s: _____

Mediador/es: _____

Osorno, _____ de _____
de _____

Acepto la Mediación : SI _____ No _____ Nombre: _____	Acepto la Mediación: SI _____ No _____ Nombre: _____
---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Resume en pocas palabras el conflicto. (Lo importante es analizar el conflicto y buscar posibles soluciones Qué ha pasado, cómo, dónde...)

OBSERVACIONES:

ACUERDOS

Nosotros, _____

Estamos de acuerdo en resolver el conflicto y para que estos problemas no se vuelvan a repetir, nos comprometemos a:

OBSERVACIONES:

Firma y Rut de las partes involucradas

TITULO LI

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS , MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este protocolo es contar y entregar orientaciones claras para directivos madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Blas Pascal School, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar. Este protocolo se fundamenta en los valores y principios establecidos nuestro PEI, principalmente el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, asimismo no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

PROTOCOLO	
I.-PROCEDIMIENTO, DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PERÍODO DE LACTANCIA	<ol style="list-style-type: none">1.-El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el colegio.2.- Que se le otorguen las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos y que se le asegure la posibilidad de amamantar a su hijo, de acuerdo a la normativa legal vigente.3.-La alumna deberá respetar el reglamento interno del colegio en todo lo concerniente a su condición de estudiante embarazada y madre.4.-La alumna embarazada asistirá al colegio en horario regular, salvo que haya alguna situación médica que amerite una consideración especial.5.-Toda vez que la alumna embarazada no pueda asistir a una evaluación por motivos de su condición, al

	<p>reincorporarse a sus actividades, deberá acercarse al profesor de asignatura para recalendarizar la evaluación.</p> <p>6.-No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad o paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.</p> <p>7.-En el caso de que la estudiante presente una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad para resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación números 511 del año 1997, 112 y 158 ambos de 1999, y 83 del 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la secretaría regional ministerial de educación respectiva.</p> <p>8.-La alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.</p> <p>9.-Se le brindará a la madre adolescente el derecho al horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.</p> <p>10.-Cuando el hijo/a menor de un año, presente una enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.</p> <p>11.-Los mismos derechos en cuanto sean compatibles con los indicado corresponderán a los padres y/o madres adolescentes.</p>
<p>II.-DERECHOS Y NORMAS APLICABLES A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS</p>	<p>1.- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el Colegio. A excepción de</p>

aquellas actividades o ceremonias extracurriculares que le impidan físicamente participar. En cuanto a las alumnas en riesgo social, se respetarán sus derechos en lo académico y disciplinario, de forma igualitaria al resto. El embarazo, maternidad de una alumna o la paternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente. Un profesional del Departamento de Orientación y Convivencia del Colegio será el responsable de cuidar que se cumpla lo establecido en el presente protocolo

2.- El Colegio establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. En el caso de la alumna, se velará por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). El establecimiento facilitará durante los recreos, a las alumnas embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. El colegio ingresará en el Sistema Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a las alumnas en esas condiciones .

3.- Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del Blas Pascal School durante la primera semana de la alumna a su jornada escolar. Para las labores de amamantamiento, dado que el Colegio no tiene sala cuna, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo (a), a fin de evitar deserción escolar post parto,

	<p>al reingreso se elaborará un calendario especial para que sean tomadas las evaluaciones faltantes.</p>
<p>III.-CONSIDERACIONES ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD</p>	<p>El padre o la madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:</p> <p>a.-Informar al Colegio que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el orientador o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como la familia y del Colegio.</p> <p>b.-Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.-Se notificará al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona</p>
<p>IV.-EVALUACIONES REDES DE APOYO RESPETO A LA PARTICIPACION</p>	<p>1.-Las alumnas en estado de embarazo o maternidad, así como los padres responsables en su paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del Colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos y en caso fuere necesario apoyarle pedagógicamente mediante el sistema de tutorías. El Colegio facilitará el proceso de evaluaciones parciales o globales de las alumnas embarazadas, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuará el término del semestre o del año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo a criterios pedagógicos realicen trabajos o guías, de aprendizajes que le permitan terminar su año escolar.</p> <p>Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.</p>

2.- Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, el Depto. de Orientación y Convivencia del Colegio deben orientar y asegurarse de que ellas accedan a los beneficios que entregan los distintos ministerios:

a.-Sala cuna Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI Fono ayuda/orientación: (56 2)5496180 - 800520100 - Descripción tipo beneficio:- Este sitio web entrega información para madres y padres respecto de las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

b.-Beca de apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados del Programa de Apoyo de Trayectorias Educativas a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.-

c.- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar, este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país. Institución: Ministerio de Salud - Dirección web: www.minsal.cl

d.- Los espacios amigables para la atención de Adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) cuenta con profesionales preparados en temas de sexualidad y consumo de alcohol y drogas.Institución: Ministerio de Desarrollo Social- Dirección web: www.crececontigo.cl

e.- Crecer contigo: es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

f.-El Subsidio Familiar (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de

	<p>Protección Social vigente y permanecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas- Dirección web: www.junaeb.cl/Fono orientación: (562)8982655-</p> <p>g.-Las Casas Integrales de Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes. Institución: Instituto Nacional de la Juventud- Dirección web: www.injub.gob.cl/injuv2010_integrales-</p> <p>3.- La condición de embarazo, maternidad y paternidad no será en ningún caso impedimento para la participación:</p> <p>a.- de la alumna o alumno en la organización estudiantil (CEAL) si así lo desearan. Se tendrá en consideración la condición de embarazo de la alumna para tomar todos los resguardos que garanticen su participación de reuniones y actividades propias de la organización estudiantil, si es que así ella lo deseara.</p> <p>b.-La participación de la alumna en la clase de Educación Física podrá ser en forma regular, estableciéndose un régimen especial de actividades propias de su condición, y siguiendo estrictamente las indicaciones entregadas por el médico tratante. Las evaluaciones serán de carácter diferenciada, o podrá ser eximida de ellas, en caso de que su estado de salud así lo requiera, estableciendo un trabajo teórico el cuál será de mutuo acuerdo entre el profesor, alumna y sub dirección académica.</p> <p>c.-Se tomarán todas las medidas necesarias en la participación de la alumna en las clases de ciencias, y cualquier circunstancia que la pudiese exponer a estar en contacto con sustancias nocivas y otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE ABUSO SEXUAL

El objetivo de este procedimiento es entregar a la comunidad Pascalina un marco de prevención y acción frente a conductas de abuso sexual, generando así ambientes escolares

sanos y seguros. Se establece un sistema que impulsa la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, definiéndose criterios, medidas y normas destinadas a fomentar una sana convivencia entre los distintos estamentos. Además, se establecen protocolos generales e internos que se deben seguir frente a la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abuso sexual.

PROTOSCOLOS RELACIONADOS CON ABUSO SEXUAL	
I.- RESPONSABILIDAD COMPARTIDA	<p>El cuidado de los/as alumnos/as es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembros de la comunidad se entiende al personal directivo, equipo docente, personal paradocente, administrativo, auxiliares de servicios menores y de mantenimiento, alumnos/as y apoderados/as, sin hacer distinción de edad ni de sexo. Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos, será fruto de la coordinación y trabajo con junto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.</p>
II.-SISTEMA DE PREVENCIÓN MEDIDAS GENERALES	<p>Nuestro colegio cuenta con personal y cámaras de seguridad en los accesos principales destinados al control de ingreso y salida de personas.</p> <p>En caso de que la conversación con el o los alumnos se hiciere a puertas cerradas, deberá estar presente al menos otro funcionario docente o un paradocente o el encargado de la convivencia escolar.</p> <p>Es aconsejable para directivos y docentes no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con cualquier alumno o grupo de alumnos. Toda atención privada de alumnos debe ser previamente informada al Director o al Encargado de Convivencia. Ej.: entrevistas personales, reunión con psicólogo u orientador, etc.</p> <p>El personal del Colegio, no puede tener o compartir secretos con los alumnos, en cualquier tipo de circunstancias, ya fueren asuntos que atañan individualmente a los alumnos, a un grupo o al curso. Éstos deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede y debe ser informado a sus apoderados y a las autoridades del</p>

	<p>establecimiento. Los profesores y educadoras serán siempre los responsables de velar por la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos, por lo que deberán respetar y cumplir cabalmente los protocolos establecidos por el Colegio. Queda estrictamente prohibido que los auxiliares de aseo y el personal de mantenimiento participen en actividades de juego, de cuidado de los alumnos o propias de la gestión pedagógica.</p> <p>En caso de retiro de alumnos por su apoderado, éstos deberán esperar en el pasillo de acceso al pabellón docente el toque de timbre que autoriza el ingreso de padres y apoderados al interior del establecimiento.</p> <p>Al inicio y término de cada jornada escolar los lugares de ingreso del establecimiento educacional estarán cubiertos por profesores y paraprofesionales, esto con el objetivo de cautelar un ingreso o retiro seguro con supervisión de personal del colegio.</p> <p>Las empresas de transporte escolar contratadas por los apoderados, se registrarán por las normativas de este protocolo. Lo mismo ocurrirá con personal del Cafetería al interior del Colegio.</p>
<p>III.- CAPACITACION DE PROFESORES Y APOYO PSICOLOGICOS A LA COMUNIDAD ESCOLAR.</p>	<p>El colegio tiene una política de actualización y capacitación de profesores, lo que significa que durante todo el año diversos miembros de nuestro equipo docente asisten a cursos, seminarios y charlas de convivencia escolar, legislación escolar, prevención de abusos sexuales, uso de Internet, etc. Asimismo, en ocasiones se invita al colegio a especialistas en estos temas. El establecimiento cuenta igualmente con el apoyo de psicólogo.</p>
<p>IV.-ACCIONES ENFOCADAS A LOS APODERADOS Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</p>	<p>Es muy importante que los apoderados estén actualizados de los riesgos a los que se enfrentan los niños y adolescentes en temas que van surgiendo, tales como redes sociales, bullying, actividades de riesgo que están de moda, etc. Por lo tanto, es muy importante fortalecer el apoyo que los padres proporcionan a la educación de sus hijos e hijas, principalmente en el área formativa.</p> <p>En las reuniones de apoderados se tratarán temas relacionados con la etapa de desarrollo de los alumnos y alumnas. También se organizarán encuentros y talleres, en años específicos de la vida escolar de nuestros alumnos, que se enfoquen a temas de prevención, de afectividad o de relaciones familiares. Por último, cuando se presenten situaciones específicas, el colegio tiene por política enviar comunicaciones para mantener informada a la comunidad. Es importante conversar con los hijos, conocer lo que hacen durante el día y desarrollar confianza con ellos, escuchar sus dudas, contestar sus preguntas con sencillez y claridad, procurar generar espacios</p>

	<p>para compartir en familia (comer juntos, hacer paseos, etc.) Tratar de acompañarlos en sus actividades. En el colegio se desarrollan varias actividades donde se invita a los padres a participar. Estas son una buena oportunidad para conocer a sus hijos en el entorno escolar. Controlar el uso de la tecnología que, aun cuando tiene grandes ventajas, también puede ser un gran distractor. El uso de chats, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, etc., consume mucho tiempo e impide la concentración y el trabajo académico de calidad. Así mismo la comunicación principalmente digital podría tener impacto sobre el desarrollo de habilidades sociales y el desarrollo afectivo. Por último, las redes sociales pueden dejar muy vulnerables a los niños que no dimensionan sus riesgos al exponer su privacidad. Recomendamos que los niños no tengan Internet en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa, simple medida que evitará el ingreso a sitios no adecuados.</p> <p>Igualmente recomendamos tener codificada la televisión por cable para impedir el acceso de los niños a programas de adultos y en ningún caso permitirles tener películas, revistas o material pornográfico.</p> <p>Para esto se contemplan las siguientes acciones de promoción de la salud mental de la comunidad</p> <p>-Acciones enfocadas en los profesores</p> <p>Capacitación de Profesores y Apoyo Psicológico, desarrollando talleres para el fortalecimiento de habilidades en los docentes, así como en lo referido a promover y reforzar la salud mental de sus docentes.</p> <p>-Acciones Enfocadas en los Alumnos</p> <p>El establecimiento cuenta con el Fono Ayuda, el cual se creó con el objetivo de responder a la creciente necesidad de apoyo psicológico de los estudiantes, de forma dinámica. Esta instancia es un complemento a la labor presencial realizada por el Departamento de Orientación y Convivencia Escolar.</p> <p>-Acciones enfocadas en los Apoderados</p> <p>El establecimiento cuenta con diversas instancias, llevadas a cabo por el Psicólogo del Colegio, referidas a la necesidad que puedan tener los apoderados en resolver dudas específicas de sus hijos con respecto a temáticas relacionadas con su desenvolvimiento y aprendizaje en el Colegio. De forma complementaria, se desarrollarán talleres para Padres y Apoderados, que logren colectivamente fortalecer distintas áreas de interés.</p>
<p>V.-MUESTRAS DE AFECTO</p>	<p>Las muestras de afecto constituyen un gran estímulo para los y las alumnos/as y para todos los miembros de la Comunidad, en la medida que respeten la dignidad y no sean ambiguas. Sin embargo, se recomienda prudencia en las muestras de afecto</p>

	<p>expresadas en lugares públicos y privados por parte de todos los miembros de la Comunidad.</p> <p>A continuación, presentamos algunas formas NO apropiadas y/o inconvenientes de expresar cercanía y afecto, que todos los miembros de la Comunidad deben conocer y evitar:</p> <p>a.- Cualquier muestra de afecto que el alumno o miembro de la Comunidad no quiera o rechace.</p> <p>b.- Cualquier manifestación de afecto físico exagerado que incomode al alumno(a) o miembro de la Comunidad (palmadas en glúteos, tocar área de genitales, pechos, recostarse a dormir o descansar con algún miembro de la Comunidad, dar o recibir masajes, luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada, abrazar por detrás, besar en los labios, etc.)</p> <p>c.- El alumno y la alumna deberán mostrar en todo momento un especial respeto de palabras, actitudes y ademanes con sus compañeros/as, estableciendo con absoluta claridad los límites que debe guardar en tal relación de amistad y compañerismo. Deberán actuar con reciprocidad a los buenos modales y gentileza de sus compañeros, cautelando que el clima general de tales relaciones se mantenga en un alto nivel de dignidad entre todos los compañeros.</p> <p>d.- Consecuente con lo anterior, ni el alumno (varón) ni la alumna (mujer) podrán besarse dentro del establecimiento ni en sus alrededores.</p> <p>e.- Conductas violentas en las relaciones afectivas dentro o fuera del establecimiento educacional, entendiéndose esto como cualquier tipo de maltrato o vulneración a los derechos físicos, psicológicos y económicos, del o la alumna, donde si esto se comprobara previa investigación, se observará actos de humillación, vejación, escenas de celos que manifiesten maltrato en cualquiera de los derechos señalados.</p>
<p>VI.- NORMAS DE PRUDENCIA</p>	<p>En las acciones del personal el Colegio considera NO aceptable y/o inconveniente que su personal:</p> <p>a.- Esté a solas con alumnos/as en lugares aislados y sin visión desde el exterior.</p> <p>b.- Regalar y/o recibir dinero u objetos de valor de los alumnos/as, a menos que sea con el consentimiento de los padres.</p> <p>c.- Mantener contacto a través de teléfonos y correo electrónico con los alumnos, salvo en casos en que esté involucrado el proceso educativo.</p> <p>d.- Directivos, profesores, paradocentes, personal administrativo y auxiliares de servicios menores y de mantenimiento no podrán tener contacto a través de redes sociales con alumnos/as. No estará prohibido que profesores/as</p>

y alumnos estén en grupos que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.

e.- Mantener relación emocional afectiva propia de adultos con algún alumno(a).

f.- Establecer relaciones abusivas con algún alumno(a).

g.- Transportar en vehículos a alumnos/as solos sin la presencia de otro adulto u otros alumnos/as, salvo emergencias o autorizados explícitamente por los apoderados.

h.- Asistir a casas y/o dormitorios de alumnos/as en desconocimiento del apoderado. Asimismo, el personal del Colegio no puede invitar alumnos/as a sus casas.

i.- Violar la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están desnudos o en situaciones de fragilidad.

j.- Usar lenguaje inapropiado o soez, ya sea en el interior o inmediaciones del colegio. En todo momento y lugar el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos/as.

k.- Desarrollar actividades con los alumnos no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

l.- En todas las actividades extra programáticas, talleres, ferias, muestra artística, ensayos, etc. los alumnos/as deberán estar acompañados, a lo menos por algún miembro del estamento docente o paradocente del colegio y apoderados cuando se requiera su colaboración.

m.- La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo inmediatamente al Director, quien tomará las medidas que estime pertinentes para cada caso.

En la selección del personal idóneo para ingresar a nuestro colegio deben considerarse las siguientes indicaciones:

a.- Realizar entrevistas que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.

b.- Un análisis del currículum de los postulantes seleccionados.

c.- Someter a los postulantes seleccionados a evaluación y a dos o más entrevistas con los profesores del nivel que postula.

d.- Solicitar certificado al día de antecedentes para fines especiales del postulante.

e.- Certificado de idoneidad psicológica

f.- Consultar el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.

	<p>g.- Informe de evaluación psicológica emitido por el psicólogo del Colegio u otro profesional externo.</p> <p>h.-El equipo directivo seleccionará a los postulantes, teniendo en cuenta todos los requisitos anteriores.</p> <p>Todo nuevo funcionario será contratado por un período de tiempo limitado, considerado a prueba. Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su práctica profesional. El Colegio deberá establecer un convenio con las instituciones de educación superior, estipulando explícitamente que los/as alumnos/as en práctica asumen todas las normativas internas del Colegio.</p> <p>Además, el alumno/a practicante deberá cumplir el conjunto de los compromisos que se establezcan.</p>
<p>VI.- NORMAS DE PRUDENCIA RELACIONADAS CON ALUMNOS</p>	<p>1.-Durante los recreos el patio es cuidado por directivos, docentes, asistentes e inspectores que tienen identificar a niños/as que están solos o en lugares inadecuados, etc. Durante las horas de almuerzo en el casino los alumnos(as) son cuidados por un inspector o profesor para acompañar a los alumnos y prevenir cualquier situación no adecuada.</p> <p>2.-Los alumnos/as solo podrán hacer uso de los baños destinados para ellos/as. Se evitará que los alumnos hagan uso del baño en las horas inmediatamente posteriores a los recreos. En horas de almuerzo se podrá restringir el número de baños disponibles. Las duchas de los camarines están diseñadas exclusivamente como duchas, no como vestidores.</p> <p>3.-Los alumnos(as) del Colegio no les está permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del Colegio.</p> <p>4.-Cuando para un taller, ensayo u otra actividad el alumno tenga que cambiarse el uniforme deberá hacerlo exclusivamente en los camarines o al interior de los baños, y en ningún caso en la sala de clases ni en los pasillos. Cuando se requiera el traslado de un alumno a la enfermería se avisará al Inspector General, quienes ordenarán que el alumno/a sea acompañado por el inspector de patio , secretaria o asistente que indicará.</p> <p>5.-La atención de los alumnos se hará siempre con la puerta abierta y en caso de que el alumno(a)requiera atención médica del servicio de urgencia contratado por los padres deberá ser acompañado en todo momento.</p> <p>6.-En caso de que un (a) alumno (a) reciba un golpe o presente dolor en los genitales y además en los pechos en los casos de las niñas, no se debe examinar esta zona, o sacar la ropa interior. En estos casos corresponde que se avise al hogar para que el alumno(a) sea derivado a su médico.</p> <p>7.-Al principio de cada clase, el (la) profesor (a) o educadora debe contar a los alumnos presentes y/o pasar la lista. El (la)</p>

	profesor(a) o educadora deje registrado cuando los alumnos deban salir de la sala, a modo de tener un mayor control de su ubicación.
VII.- UTILIZACION DE SERVICIOS HIGIENICOS	<p>1.- Los baños de estudiantes son de uso exclusivo de los alumnos/as, por lo que ningún funcionario o persona externa podrá hacer uso de estos recintos. Por lo tanto, se prohíbe el uso de baños y camarines por funcionarios o personas externas al Colegio durante la jornada escolar y en actividades extra programáticas del Colegio.</p> <p>2.- Los educadores u otros miembros adultos de la Comunidad deben evitar entrar a los camarines y/o baños de los alumnos. La asistencia deberá hacerse desde un lugar que no tenga contacto visual. No obstante, en caso de alguna anomalía evidente o situación disciplinaria flagrante, podrán ingresar a los baños y/o camarines personal funcionario del mismo sexo.</p> <p>3.- Todos los alumnos del Colegio deben ser autónomos en el uso del baño y en sus hábitos de higiene. Sólo quedan exceptuados de esta condición aquellos alumnos/as pertenecientes al Pre Kínder y Kínder, los que serán atendidos según se indica en el anexo protocolo especial educación parvulario.</p> <p>4.- Los servicios higiénicos de los alumnos/as serán aseados según horarios determinados por Inspectoría General y puestos en conocimiento de todo el personal que atiende los cursos. Durante el periodo de limpieza se indicará en cartel instalado en la puerta del baño que está en mantención, por lo que se deberá ocupar los servicios higiénicos del piso siguiente. Queda estrictamente prohibido hacer uso del baño durante este período y menos en presencia de los auxiliares de aseo, quienes deberán cumplir con las funciones de aseo y mantención del colegio y acotar su función a este fin dando cuenta de toda anormalidad.</p>
PROTOCOLO ESPECIAL EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL	
I.-ACTITUDES PREVIAS Y/O PRIMERAS ACCIONES	<p>Cuando se observen conductas que puedan hacer sospechar de abuso sexual o cuando exista la comunicación explícita, ya sea por parte del o los alumnos, de un apoderado o de cualquier miembro de la comunidad sobre un caso de posible abuso sexual sufrido por un alumno/a, se establecen las siguientes medidas:</p> <p>a.- Actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerite.</p> <p>b.- Acoger al alumno/a, asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.</p> <p>c.- Atender rigurosamente todo aviso que llegue relativo a un posible caso de abuso.</p>

	<p>d.-Nunca dar consejos o sugerencias que nazcan desde la intuición.</p>
<p>II.-ACTITUDES COETANEAS Y/O DISPOSICIONES FRENTE AL DEVELAMIENTO O COMUNICACIÓN DEL ABUSO/¿Qué hacer en lo inmediato?</p>	<p>a.- Creer y tratarlo con respeto y dignidad lo relatado. b.- Brindarle confianza y seguridad manteniendo la calma. c.- Escuche sin corrección, ni confrontarlo y sin hacer intentos de cambiar lo que dice. d.- No expresar desaprobación por el supuesto agresor/a. e.- Desculpabilizarlo. Decirle que los hechos ocurridos no fueron por su culpa. f.- No obligar al niño/a a comentar sentimientos que aún no está preparado para compartir. g.- Valorar su valentía de haberlo contado. h.- Recurrir a profesionales especializados que lo orientarán.</p>
<p>III.- PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES POSTERIORES AL RELATO Y/O COMUNICACIÓN DEL HECHO</p>	<p>a.- Una vez que el/la afectado/a entrega el relato no debe volver a ser entrevistado por algún miembro del establecimiento, cautelando evitar la revictimización b.- Comunicar de manera inmediata la situación al Director del Establecimiento. c.- El Director escucha los hechos por parte de quién hace la detección del hecho y registra la información en un acta. d.- Comunicar a la familia a la brevedad, para que esté preparada ante la investigación de autoridades correspondientes. e.- El actor de la comunidad escolar que haya recibido el relato procede a hacer la denuncia a la autoridad competente: Juzgado de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI.) o Carabineros. El Director del colegio será el único que podrá dar información pública a periodistas, radios, diarios u otros medios de comunicación e información. No obstante, el Director puede designar a otra persona que le represente para tales fines. f.- El Colegio Blas Pascal estará en disposición de colaborar con las autoridades competentes para cualquier investigación que se requiera. g.- El departamento de orientación y convivencia escolar (DOC) hará seguimiento del caso en tribunales, con el fin de hacer el nexo entre la Colegio y las instituciones que trabajarían con la víctima y el agresor (en caso de que este fuese estudiante del mismo). h.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir</p>

	timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en el DOC.
IV.-ACTITUDES COETANEAS Y/O DISPOSICIONES FRENTEY ENFRENTAMIE TO DE DENUNCIAS FALSAS	<p>Siempre que se descubra la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté de su parte para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. Existen en todo caso, las medidas legales de orden civil y penal que pueden emprenderse en contra del que ha efectuado una acusación o denuncia falsa. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudiere adoptar el establecimiento. Si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un alumno/a, se procederá a la cancelación de matrícula de quien haya causado este daño.</p>
PROTOCOLO DE ACTUACION INTERNA PARA CASOS DE DENUNCIA	
I.-ACTITUDES PREVIAS Y/O PRIMERAS ACCIONES	<p>1.-Si un alumno o alumna informa sobre situación que pudiera constituir algún tipo de conducta indebida, tanto por parte de otro alumno como por parte de un adulto, el/la profesor/a o persona a quien el alumno contacte deberá poner inmediatamente en antecedentes al Director del colegio. Este mismo deberá ser el conducto regular en caso de que cualquier adulto de nuestra comunidad sospeche de conductas impropias contra cualquiera de nuestros alumnos/as, ya sea al interior o fuera del colegio.</p> <p>2.-Al recibir la información, el director se comunicará en forma privada con los padres, poniendo a disposición de éstos y del alumno/a al o la psicólogo/a del Colegio. Junto con esto, y en cumplimiento de las leyes vigentes, dentro de las 24 horas siguientes el colegio, a través del director o quien este designe o las personas obligadas por ley a denunciar, hará la denuncia ante la Fiscalía o Ministerio Público, organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.</p> <p>3.-Adicionalmente, se formará un equipo de trabajo (comité de crisis) en el colegio formado por el director, el o la Psicólogo/a, el o la orientador/a o el responsable de la Convivencia Escolar, el profesor jefe de la posible víctima y cualquier otro adulto que la Dirección estime conveniente integrar, con el fin de ir buscando los mejores caminos durante la duración del proceso.</p> <p>4.-Cuando se trate de una situación que implique a un adulto que sea funcionario del colegio, mientras se investiga la situación se separará a éste/a de su trabajo o se le trasladará a otras funciones, según la gravedad de los hechos y conforme al</p>

	<p>estado que arroje la investigación de la fiscalía y lo decidido por los tribunales.</p> <p>5.-Si el acusado es un alumno/a, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho según establece el Manual de Convivencia.</p>
<p>II.-ACTITUDES COETANEAS Y/O DISPOSICIONES FRENTE AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS POSTERIORES .</p>	<p>1.-Este equipo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el colegio debe ir tomando.</p> <p>2.-El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde la dirección, sus profesores/as y el psicólogo del colegio, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que correspondan.</p> <p>3.-Una vez resuelto definitivamente el asunto, se adoptarán en contra del hechor las medidas que correspondan de acuerdo a la sentencia y al Código del trabajo. Si el acto impropio hubiera sido cometido por un alumno, se procederá conforme al Manual de Convivencia y, según su gravedad, se le podrá sancionar con la medida de expulsión. Sin embargo, entendiendo que una conducta de esta naturaleza por parte de un alumno/a podría implicar algún problema emocional o psicológico, cuando el hecho y sus circunstancias no demuestren gravedad y siempre que ello sea posible y no afecte a la víctima, el colegio podrá aplicar otra medida disciplinaria que no sea la cancelación de la matrícula. En este último caso, el alumno/a sancionado deberá someterse a un programa externo de atención psicológica.</p> <p>4.-En todo momento el colegio apoyará a la presunta y/o posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo, en la medida de nuestras posibilidades, a recuperar la normalidad de su vida.</p>

**TITULO LIII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE ACOSO ESCOLAR O BULLYNG**

El ámbito de la convivencia es un ámbito esencial y fundamental del funcionamiento de un colegio y requiere el compromiso e implicación de toda la comunidad educativa. Los establecimientos escolares , como enclaves que son de vida y crecimiento personal, constituyen una fuente natural de conflictos o, lo que es lo mismo, auténticas oportunidades para aprender a vivir juntos. En nuestro país se han establecido normas legales (Ley N° 20536 DEL 17-09-2011 Artículo 16 B) en que tipifican lo que entendemos acoso escolar.

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

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

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

PROTOCOLOS RELACIONADOS CON ACOSO ESCOLAR	
I.- RESPONSABILIDAD COMPARTIDA EN SU IDENTIFICACION	<p>Conocer el acoso o bullying significa saber identificar sus formas como también sus consecuencias.</p> <p>1.-Desequilibrio de poder: Se produce una des igualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.</p> <p>2.-Intencionalidad/repetición: La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques. No debe confundirse una situación de acoso con peleas ocasionales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.</p> <p>3.-Indefensión/Personalización: El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor o agresora sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.</p>

	<p>4.-Tipos de acoso entre iguales: La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:Exclusión y marginación social/Agresión verbal/ Insultos /Desprestigio/ Agresión física directa/Agresión física indirecta/Intimidación /Amenaza/chantaje /Abuso sexual</p> <p>5.-Consecuencia del acoso entre iguales: Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de la familia.</p> <p><u>5.1.-Para la víctima:</u> Puede traducirse pérdida de confianza y autoestima, fobia al Colegio, fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, depresión, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.</p> <p><u>5.2.- Para el agresor o agresora:</u> Puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supra valoración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.</p> <p><u>5.3.-Para los compañeros y compañeras observadores:</u> Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal. Se trata del grupo de compañeros que colaboran con el acoso y en gran medida lo hacen posible por no denunciarlo a los padres o profesores. Su actitud puede ser de colaboración, aplaudiendo las acciones e incluso grabándolas con sus dispositivos electrónicos, pero incluso si se limita a no hacer nada, su actitud pasiva refuerza la conducta los agresores, siendo esta también una forma de aprobación. En ocasiones actúan de esta forma por miedo a convertirse en las próximas víctimas si salen en su defensa o lo dan a conocer a algún adulto, o bien porque creen que tomado esta actitud les será más fácil integrarse con el resto de la clase.</p>
<p>II.-MEDIDAS GENERALES E INMEDIATAS EN MATERIA DE ACOSO ESCOLAR</p>	<p>1.- Identificación, comunicación y denuncia de la situación . Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del profesor o profesor jefe, del orientador o del Encargado de Convivencia, mediante una denuncia formal. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al Director, en su ausencia, a quien le remplace.</p> <p>2.-Actuaciones inmediatas, Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una</p>

posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Convivencia, para analizar y valorar la intervención necesaria.

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

3.1.-Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.

3.2.-Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

4.-Comunicación a la familia, El orientador, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumno o alumna implicada, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

5.-Comunicación a los otros profesionales que trabajan con el alumno o alumna acosado(a).El Director informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumno(a) afectado . Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del Colegio y a otras instancias externas(sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

6.-Recopilación de la información de distintas fuentes, Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo de Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

6.1.-Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

6.2.-Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

6.3.-La dirección del colegio solicitará al orientador que, con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado , contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

7.-Aspectos relevantes y esenciales a considerar. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

7.1.-Garantizar la protección de los o las menores

7.2.-Preservar su intimidad y la de sus familias

7.3.-Actuar de manera inmediata

7.4.-Generar un clima de confianza básica en los o las menores

	<p>7.5.-Recoger todo tipo de pruebas e indicadores</p> <p>7.6.-No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias</p> <p>7.7.-Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales u otros. Una vez recogida toda la información, el Departamento de Orientación realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.</p> <p>7.8.-Aplicación de medidas disciplinarias, Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá a aplicar la sanción de acuerdo al manual de convivencia.</p> <p>7.9.-Comunicación a la Comisión de Convivencia, El director del Colegio trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del Colegio, para su conocimiento.</p> <p>7.10.-Comunicación al Depto. Provincial de Educación y Superintendencia Regional de Educación, correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.</p> <p>7.11.-Comunicación a la familia, Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y del Colegio, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LIV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

SOBRE MALTRATO ,VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES

El objeto de este protocolo es orientar a los miembros de la comunidad educativa padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos acerca de como proceder antes las situaciones descritas o consistentes en maltrato, violencia o agresiones en todo su espectro y que deben ser cada vez más ajenas a las aulas como un imperativo deseable.

PROTOCOLO	
I.-DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESION ESCOLAR	<p>1.-Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar a el Encargado de Convivencia Escolar y Orientación y/o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por</p>

	<p>un adulto y que afecten a un/a estudiante de la comunidad educativa.</p> <p>2.- Si se diera el caso que el posible agresor sea un docente superior, la denuncia se efectuará a quien tenga el cargo superior, si fuere la autoridad máxima del Colegio se efectuará al Jefe del Departamento Provincial de Educación Osorno.</p> <p>3.- Cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe o el Encargado de Convivencia Escolar y Orientación.</p> <p>4.- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un/a estudiante, deberán informar por escrito a la Dirección del Establecimiento.</p>
<p>II.-DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCION EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ALUMNOS</p>	<p>1.- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal y/o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar y de Orientación o al Profesor Jefe, quien levantará un informe escrito y comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 24 horas, siempre que ellas se cumplieren en días hábiles, ya que si se cumplen en días inhábiles el plazo se extiende hasta el día siguiente hábil. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.</p> <p>2.- En dicha investigación se aplicará el siguiente procedimiento:</p> <p>2.a.- La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación del adulto en dicho acto. La investigación no podrá durar más de cinco días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.</p> <p>2.b.- En casos debidamente calificados por la Dirección del Colegio y a instancias del investigador y mientras dure la investigación, se podrá suspender de su actividad laboral, al docente o algún otro miembro del Colegio involucrado en la investigación.</p> <p>2.c.- El Encargado de Convivencia Escolar y Orientación o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes, respetando la dignidad de las personas y el debido y justo proceso, debiéndose escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.</p>

	<p>2.d.-De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).</p> <p>2.e.-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y hacer constar la negativa a suscribirlo, si alguien presente no quiere hacerlo, lo que se atestiguará con la nota respectiva y la mención al testigo del hecho.</p> <p>2.f.-Los padres del/los alumnos(as) involucrados deberán ser informados de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Vida del Libro de Clases.</p>
<p>III.-DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES</p>	<p>1.- Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y de Orientación o quien esté a cargo de la investigación, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.</p> <p>2.-La Dirección del Colegio, en caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. En caso que el resultado de la investigación determine que hubo agresión física u otra constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.</p> <p>3.-En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio Blas Pascal, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado por el resto del año lectivo y denunciar a los tribunales si correspondiere.</p>

TITULO LV
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE VIOLENCIA O AGRESION DE ESTUDIANTES A UN ADULTO DE LA
COMUNIDAD ESCOLAR

En cumplimiento a Ley contra la violencia escolar, se implementa este Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato de un/a estudiante a un adulto, se deben realizarse los siguientes pasos que se contienen en el cuadro que sigue.

PROTOCOLO	
I.-GESTIONES Y/O MEDIDAS EN CASO DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	<p>1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente,asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los/as implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores.</p> <p>2.-Se debe informar de la situación al Encargado de convivencia escolar.</p> <p>3.-Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.</p> <p>4.-Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de convivencia escolar y/o Director.</p> <p>5.-En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.</p> <p>6.-Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, en los casos que amerite esta entrevista se realizara junto al estudiante.</p> <p>7.-Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.</p> <p>8.-Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto de la comunidad escolar.</p> <p>9.-Es recomendable utilizar procedimientos de resolución dialogada y pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación.</p>

TITULO LVI
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE VULNERACION DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar 20.536, en su artículo 16, párrafo 2°, estipula: “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación. Así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán

informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento. Todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”. A su vez el Código Procesal Penal, en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: “Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento”.

Este Protocolo de actuación orientada a la vulneración de derechos y que consiste para tales efectos en cualquier práctica que por acción u omisión de terceros lleguen a la trasgresión de al menos uno de los derechos de los niñas y niños (Convención de los Derechos de los Niños), por ejemplo en situaciones de negligencia o descuido tales como:

- a.-Desatención de las necesidades físicas básicas tales como alimentación, vestuario, vivienda.
- b.-No proporcionar atención médica básica.
- c.-No brindar protección y/o exponer al niño o niña a situaciones que representen peligro.
- d.-Desatención de las necesidades psicológicas o emocionales.
- e.-Abandono y/o exposición a hechos de violencia o de uso de drogas.

PROTOCOLO	
I.-GESTIONES Y/O MEDIDAS EN CASO DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	<p>1.- Quien detecte una situación de vulneración de derechos, debe informar a Dirección y se deriva a Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>2.-Se realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a su etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional.</p> <p>3.-Se contacta al apoderado, de manera de informar la situación y recabar antecedentes.</p> <p>4.-El Equipo de Convivencia Escolar registra las entrevistas realizadas en bitácora de eventos y completa Ficha de Aplicación de Protocolos.</p> <p>5.-Equipo de Convivencia Escolar realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. El Equipo de Convivencia Escolar elabora un Plan de Intervención, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas.</p> <p>6.- Si la vulneración de derechos, involucra a algún adulto de la comunidad escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, de manera de entregar protección y resguardo al niño o niña afectado.</p> <p>7.- Habiéndose cumplido los plazos acordados, se evaluará el Plan de Intervención y la situación del estudiante.</p>

	<p>8.- Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LVII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL⁵

El objeto de este protocolo es orientar inclusivamente a los Docentes, Asistentes de la educación, Inspectores, Asistentes de Servicios Menores, Estudiantes y a toda la Comunidad Educacional en general, sobre la Identidad y Diversidad Sexual con el fin de lograr una Comunidad Educativa basada en el respeto e inclusión de todos los estudiantes (Cumplimiento de la ley 20.370 que establece la Ley General de Educación; Ley 20.609 Art N° 2 que establece medidas contra la discriminación).

PROTOCOLO	
<p>DERECHO DE LOS ESTUDIANTES: En nuestro establecimiento los estudiantes gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Las niñas, niños y estudiantes gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes. (Constitución Política de la República, DFL Nodel año 2009 del Ministerio de Educación y los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile).</p>	
<p>I.- PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:</p>	<p>1.1. Padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans (NNA TRANS), y estos últimos si son mayores de 14 años podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesada.</p> <p>1.2. La solicitud de entrevista y/o reunión formal debe dirigirse a la máxima autoridad del establecimiento, director/a, quien en un plazo no superior a los 5 días hábiles</p>

⁵ (ORD.768 del 27 de abril de 2017 sobre “Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la Educación”, emitida por la Superintendencia de Educación .Ordinario sustituido por la Circular 812, 21 de diciembre 2021, por la SUPEREDUC)

	<p>debe concretar la entrevista; conformar una comisión de trabajo compuesta por: Encargado de convivencia, Psicóloga/o, orientador/a y profesor jefe.</p> <p>1.3. Se formaliza el encuentro generando un acta simple que incluya: (a) acuerdos alcanzados; (b) medidas adoptadas; (c) definición de plazos para la implementación y seguimiento. A la s partes requirentes se les debe entregar copia del acta firmada.</p> <p>1.4. Una vez formalizada la solicitud se deben adoptar las medidas de apoyo las que serán orientadas por el equipo de formación y desarrollo personal. Estas medidas deben contar con el consentimiento previo de los NNA TRANS, padres, madres, tutor legal y/o apoderados.</p> <p>1.5. En todo momento se debe velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante.</p>
<p>II.- PROCESO DE ENTREVISTA</p>	<p>En la entrevista se deben presentar los siguientes documentos SI CORRESPONDE:</p> <p>a.- Solicitud de reconocimiento de identidad de género;</p> <p>b.-antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales;</p> <p>c.-Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el departamento de formación y desarrollo personal realizará un proceso de acompañamiento al estudiante y sus padres;</p> <p>d.-La solicitud de reconocimiento de identidad de género del NNA TRANS deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia.</p> <p>e.- Si a la entrevista asistiera solo uno de los padres, el Rector del establecimiento informará al padre o madre, tutor y/o apoderado presente que es su deber informar a ambos las medidas de acompañamiento, en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se solicitará a la Superintendencia de Educación su resolución.</p>

III.- MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

a.-Aspectos Generales

Las medidas de apoyo deben quedar en un acta con identificación de nombre, cédula de identidad y firma de todos los asistentes

a.1.- CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al NNA TRANS y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

a.2.-MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

b.-Medidas de Apoyo

b.1.-APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y así establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b.2.-ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

b.3.-USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS. Las niñas, niños y estudiantes, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento (Ley 17.344). Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento

darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

b.4.-USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.5.-PRESENTACIÓN PERSONAL. Previa realización de todas las formalidades y pasos anteriores, el niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

b.6.-UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las

	<p>adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.</p> <p>b.7.-RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su padre y/o apoderado.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LVIII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE AUTOAGRESIÓN, IDEACION, COMPORTAMIENTO SUICIDA Y SUS
MANIFESTACIONES⁶

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación y para tal efecto se definirán para su mejor adecuación a las medidas indicadas. A saber:

a.-Conducta suicida, todo comportamiento, determinado o no, de autoagresión potencialmente lesivo y autoinfligido con intencionalidad y conocimiento de lo que se realiza. En la conducta suicida hay evidencia implícita o explícita de un deseo aparente o intención de morir con alguna finalidad. La conducta suicida puede no provocar lesiones, provocarlas con diferente gravedad, e incluso, producir la muerte.

b.-Ideación suicida, pensamientos o ideas frecuentes sobre el cese de la propia vida y/o elaboración de planes para acabar con la propia vida, con diversos grados de intensidad y elaboración. La ideación suicida suele ser un paso previo de la conducta suicida, aunque no se sigue de esta necesariamente.

c.-Intento de suicidio, conducta potencialmente lesiva, autoinfligida, no habitual, deliberadamente realizada por el sujeto con evidencia implícita o explícita de intencionalidad de causarse daño o provocarse la muerte, que tiene un resultado final no letal, aunque puede ocasionar lesiones o secuelas, independientemente de la letalidad del método utilizado. Engloba todos aquellos actos deliberados con diferente grado de intención de morir.

⁶ Programa Nacional de Prevención de Suicidio del Mineduc año 2019 “Recomendaciones para la Prevención de Conducta suicida en Establecimientos Educativos”.

d.-Parasuicidio, como “un acto sin resultado fatal mediante el cual, sin ayuda de otros, una persona se autolesiona o ingiere sustancias con la finalidad de conseguir cambios a través de las consecuencias actuales o esperadas sobre su estado físico”.

e.-Acto suicida, hecho por el que un sujeto se causa a sí mismo lesión, independientemente de su intención y del conocimiento de sus motivos.

f.-Suicidio, muerte que resulta de un acto suicida. El suicidio es fruto de la interacción de factores biológicos, genéticos, psicológicos, sociológicos, culturales, religiosos y ambientales. Es decir, es un hecho multicausal que requiere tener en cuenta diferentes consideraciones metodológicas al momento de implementar un plan preventivo o psicoterapéutico. Las características que definen el suicidio son: -

f.1.-Gran letalidad del método empleado (antidepresivos tricíclicos, litio, armas de fuego, ahorcamiento, etc.)

f.2.-Baja probabilidad de ser descubierto.

f.3.-Existencia de un plan detallado.

f.4.-Existencia de nota de despedida.

f.5.-Nula crítica del intento.

f.6.-Escasos proyectos de futuro.

f.7.-Presencia de trastorno mental como depresivo o psicótico.

Generalmente, se encuentran presentes algunos trastornos psiquiátricos como: trastornos de esquizofrenia, abuso o dependencia de alcohol y trastornos depresivos estos últimos con mayor preponderancia.

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

1.-RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

1.1.-Si quien informa es un estudiante a cualquier adulto de la comunidad, éste deriva la información al profesor jefe, quien en conjunto con un integrante del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar intervienen:

a.-Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto. Es importante aclarar que ellos no son los responsables del estudiante afectado y que este es un tema que está siendo o será abordado por adultos. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de manera confidencial.

b.-Es conveniente hablar el tema “uno a uno” en lugar de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma, ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

	<p>c.-Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.</p> <p>d.-Investigar si los apoderados están informados de la situación; si es así, señalarle que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos.</p> <p>1.2.-Cuando es el profesor quien se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos: Cuando un profesor se da cuenta de que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el departamento de Formación y Desarrollo Personal y Profesor jefe.</p> <p>1.3.-Cuando es un apoderado quien informa de la Ideación, planificación e intentos previos: Cuando un apoderado del colegio informa al establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el encargado de convivencia escolar, se entrevistará al estudiante:</p> <p>1.3.a.-Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se inquiete, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, por parte del adulto.</p> <p>1.3.b.-Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.</p> <p>1.3.c.-Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con sus apoderados. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que pedir ayuda a otros adultos.</p> <p>1.3.d.-No enjuiciar, sino que escuchar y acoger.</p> <p>1.3.e.-La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al DFDP, quien tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista con el estudiante; contención del estudiante, contacto con la familia; revisión de sus antecedentes académicos y disciplinarios; recomendación a la familia a derivación y contacto con especialistas externos, entre otros.</p>
<p>2.- PROCEDIMIENTO</p>	

<p>EN CASO DE IDEACION SUICIDA</p>	<p>2.1.-Profesor jefe junto a un integrante del DOC entrevistan a los padres y realizan la derivación del estudiante a una evaluación especializada con carácter de urgente</p> <p>2.2.-Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un reporte para los especialistas externos, acerca de lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la derivación.</p>
<p>3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE PLANIFICACION CON INTENTOS PREVIOS</p>	<p>3.1.-El profesor jefe junto a un integrante del DOC en entrevista con los apoderados recomiendan derivar al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.</p> <p>3.2.-Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.</p> <p>3.3.-Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, éste no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando, tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad educativa.⁷ En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.</p> <p>3.4.-El Director o sostenedor debe dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda⁸.</p> <p>3.5.-Se espera que el profesional externo emita un certificado que determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.</p> <p>3.6.-Cuando los padres tengan el certificado del profesional externo, se reunirán con el profesor jefe para revisar la situación. El profesor jefe llama a Consejo de Profesores para determinar los pasos a seguir: Reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.</p> <p>3.7.-Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción respecto de la situación.</p>

⁷ Según Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, artículo 8, letra k.

⁸ En relación a lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil

	<p>SEGUIMIENTO: La Psicóloga o psicólogo del establecimiento correspondiente junto al profesor jefe, se hacen cargo del seguimiento, junto con la familia del estudiante así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.</p>
<p>4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACION Y/O INTENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO</p>	<p>4.1.-En el caso que un/a estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento. Se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.-No juzgar al/la alumno/a. b.-No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el/la alumno/a. c.-No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el/la alumno/a. d.-Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva. e.-Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida. f.-Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva. g.-Si es posible, el/la estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás. h.-Dar aviso inmediato a su apoderado/a por todas las vías posibles de contacto. i.-Mantener, en todo momento, la reserva de la información con otros/as a quienes no corresponde reportar sobre estos actos. j.-Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales). k.-Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo directivo y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado. l.-La Dirección del Establecimiento en conjunto con convivencia escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad. m.-Lo anterior debe ser realizado por el/la adulto que esté presente en la acción suicida, hasta que llegue el apoyo del

psicólogo del establecimiento, o en su defecto, cualquier miembro del equipo directivo.

4.2.-En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero y esta se produzca en el Colegio

a.-Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento

b.-De ser posible prestar los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.

c.-Inspectoría General, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134(emergencias policiales).

d.-Inspectoría General, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.

e.-Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente o del departamento de orientación y convivencia escolar, mientras esté dentro del establecimiento.

f.-La Dirección del establecimiento en conjunto con Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

g.-Después de los acontecimientos antes descritos, el psicólogo en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que tengan directa relevancia con su quehacer educativa.

h.-Estos documentos son de carácter estrictamente privado, por ende, se prohíbe su reproducción.

4.3.-En caso de que el estudiante represente un peligro para la comunidad educativa.

a.-La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión de la subdirección académica y el departamento de orientación y convivencia escolar, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación.

b.-En caso que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en aula o no.

c.-Toda acción o acontecimiento se escribe en el libro de

	clases y se deja copia en acta por escrito con la firma de todos los involucrados y con el timbre del establecimiento.
5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA POR ACCION SUICIDA O POR UN TERCERO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	<p>5.1.-De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.</p> <p>5.2.-Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).</p> <p>5.3.-En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile. (Responsable: Dirección)</p> <p>5.4.-Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.</p> <p>5.5.-En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.</p> <p>5.6.-Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente o del departamento de orientación y convivencia escolar y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.</p> <p>5.7.-Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.</p> <p>5.8.-De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.</p> <p>5.9.La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.</p>

TITULO LIX
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE EPILEPSIA

a) Protocolo de enfrentamiento ante crisis de Epilepsia

El Colegio Blas Pascal School de Osorno define los siguientes pasos frente a una crisis de Epilepsia, en alumnos de cualquier ciclo:

- a.1.-Tenga presente los síntomas previos a una crisis dependiendo del tipo de Epilepsia.
a.2.-Recuerde que la mayoría de las crisis duran sólo unos minutos.

<p>Epilepsia Mioclónica Benigna de la Infancia. Síntomas previos: que son sacudidas (sobresaltos) involuntarias que pueden provocar caída de objetos de las manos.</p>	<p>Epilepsia Parcial Benigna de la infancia (se puede convertir a crisis generalizada). Se puede observar síntomas: Convulsión que son movimientos musculares involuntarios, dificultad para hablar o tragar saliva o compromiso de un lado del rostro.</p>	<p>Epilepsia AUSENCIA de la infancia Se puede observar tales síntomas: balbucean, se mojan los labios, los ojos con visión hacia arriba, movimiento de manos, hay como un estancamiento motor.</p>
<p>1. Mantenga la calma.</p>	<p>1. Mantenga la calma.</p>	<p>1. Mantenga la calma.</p>
<p>2. Contabilice los minutos.</p>	<p>2. Contabilice los minutos.</p>	<p>2. Contabilice los minutos Intente que el niño reaccione al chasquido de los dedos cerca del oído o frente sus ojos, si el niño no responde, ahí se debe comenzar a contar los segundos).</p>
<p>3. Aleje a las personas que se acercan sólo a curiosear y en paralelo indique a otro adulto cercano, dar aviso a los padres para que acudan al colegio.</p>	<p>3. Aleje a las personas que se acercan sólo a curiosear y en paralelo indique a otro adulto cercano, dar aviso a los padres para que acudan al colegio.</p>	
<p>4. Quite las cosas fuera del camino del niño, para que no se haga daño.</p>	<p>4. Quite las cosas fuera del camino del niño, para que no se haga daño.</p>	
<p>5. Acuéstelo y póngalo de lado.</p>	<p>5. Acuéstelo y póngalo de lado.</p>	
<p>6. Suelte cualquier parte de su ropa que le esté apretando alrededor del cuello y ponga una almohada o algo suave debajo de cabeza.</p>	<p>6. Suelte cualquier parte de su ropa que le esté apretando alrededor del cuello y ponga una almohada o algo suave debajo de cabeza.</p>	
<p>7. Quite los lentes y todo lo que pueda afectar al niño</p>	<p>7. Quite los lentes y todo lo que pueda afectar al niño</p>	

8. Tranquiline al niño /a cuando recupere la conciencia.	8. Tranquiline al niño /a cuando recupere la conciencia.	8. Tranquiline al niño/a cuando recupere la conciencia, instando a continuar su trabajo, no referir el evento al niño y en caso de no recordar las instrucciones retomarlas. Registrar tiempo que dura la crisis. Informar a los padres.
9. Si la crisis dura más de dos minutos o si es la primera vez que el niño tiene una epilepsia se debe tomar contacto con asistencia médica (padres).	9. Si la crisis dura más de dos minutos o si es la primera vez que el niño tiene una epilepsia se debe tomar contacto con asistencia médica (padres).	

Qué No hacer

1. 1) No poner nada en la boca, no le dé líquidos.
2. 2) No tratadesostenerlalengua.
3. 3) No inmovilizarosujetarpiernasopartesdelcuerpo.
4. 4) No darrespiraciónartificialobocaaboca,mientradurelacrisis.
5. 5) No levantarointentarlevantaralniñoencrisis.

b) Protocolo de actuación ante diagnóstico de Epilepsia

El Colegio Blas Pascal School de Osorno define los siguientes pasos frente al Diagnóstico de Epilepsia, en alumnos de cualquier ciclo.

1.-Mediante entrevista los padres deben informar al colegio, a la brevedad, el diagnóstico, acompañado de los antecedentes médicos.

2.-Los asistentes a esta entrevista son: Educadora o Profesor Jefe, Coordinador/a de Ciclo, padres y/o apoderados y Asistente de la Enfermería del Colegio.

3.-En tal entrevista, se establecen plazos y se dan a conocer los protocolos de actuación y de enfrentamiento de una crisis epiléptica en el colegio, frente a estos diagnósticos.

4.-Si el alumno afectado requiere administración de medicamentos se actuará según lo que establece el Reglamento Interno del colegio, si lo regulara.

5.-El presente protocolo de actuación incluye la inducción de los adultos a cargo del niño, en el colegio.

6.-Si el cuadro se encuentra en estudio, debe establecerse en la entrevista: fechas, plazos para la confirmación del diagnóstico y acuerdo de entrega de certificado médico con las indicaciones, de lo contrario, las educadoras, profesores, paramédico u otro personal del colegio no podrá administrar la medicación, bajo ninguna circunstancia.

7.-Los padres deben mantener formal y frecuentemente informado al colegio a través de entrevista en que se acuerden las acciones a seguir. Mínimo una vez al semestre.

8.-A su vez, los padres deben proporcionar dos teléfonos de contacto directa, al cual se deba acceder en caso de emergencia.

9.-Si el niño es dado de alta de este diagnóstico, los padres deben presentar el documento que lo certifique por el médico tratante.

TITULO LX
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
EN SITUACIONES POR SOSPECHA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

En caso de observarse algún tipo de indicador de violencia ya sea física o psicológica en contra de algún alumno/a del establecimiento, se procederá a desarrollar el protocolo de primera acogida con respecto a estos hechos, se derivará el caso al Departamento de Orientación, se entrevistará a la o las personas afectadas, se le dará la información pertinente sobre sus derechos y se informará al Director del Colegio, a fin de evaluar los hechos y realizar la denuncia a Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales según corresponda.

La denuncia sobre violencia física contra niños y adolescentes puede efectuarla la víctima, uno de sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

Información entregada por:

a) Alumno afectado y/o Alumno testigo

- 1° Reporta a un integrante de la Comunidad Educativa.
- 2° Éste recibe la denuncia, identifica, escucha y registra el relato del informante en documento tipo.
- 3° Entrega los antecedentes al Comité de Buena Convivencia escolar (C.B.C.E.).
- 4° El C.C.E. Entrega todos los antecedentes a la dirección del establecimiento, para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.
- 5° El colegio no investiga.

b) Padres, Apoderados u otros miembros de la Comunidad

- 1° Reporta a un integrante de la Comunidad Educativa.
- 2° Éste recibe la denuncia, identifica, escucha y registra el relato del informante en documento tipo.
- 3° Entrega los antecedentes al Comité de Buena Convivencia escolar (C.C.E.).
- 4° El C.C.E. Entrega todos los antecedentes a la Dirección, para la denuncia de acuerdo a la ley, en Fiscalía o Tribunal de Familia.

5° El colegio no investiga.

REPORTE DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
(MODELO DE ENTREVISTA)

INFORMANTE:

(Persona que informa o reporta)

Descripción de la situación que informa,

1. en el caso que el denunciante sea un niño, niña o adolescente, toma nota el adulto que recibe el relato:
2. en el caso que el denunciante sea un adulto, es el mismo, quien escribe el relato:

NOMBRE DE QUIEN RECEPCIONA EL REPORTE:

(Persona que recibió el reporte)

Fecha recepción reporte: _____ Hora recepción reporte:

FIRMA Y RUT DENUNCIANTE
RECEPTOR

FIRMA Y RUT

El receptor se compromete a entregar los antecedentes según lo estipulado por la normativa vigente.

TITULO LXI
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La legislación chilena a través del Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley No 20.000 define como drogas a “todas las sustancias naturaleso sintéticas que, introducidas en el organismo,

alteran física y síquicamente su funcionamiento pudiendo generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas".

De esta forma se consideran drogas, a todas aquellas de origen legal o ilegal, tales como Marihuana, Cocaína, LSD, etc. y aquellas como el alcohol o el tabaco, así mismo dentro de esta categoría también estarán los fármacos de prescripción médica de uso controlado, que pudiesen ser objeto de un uso abusivo generando una adicción o dependencia.

PROTOCOLO	
I.-SINTOMATOLOGIA DEL CONSUMO DE DROGAS	<p>La detección precoz del consumo de drogas, tiene como objetivo fundamental el poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, el pololeo o en la relación con la familia.</p> <p>Ante esto es importante estar atentos a la detección de algunos de los siguientes indicadores, los cuáles nos podrían situar frente al uso de alguna sustancia legal o ilegal. Así mismo debemos recordar que los siguientes indicadores son solo una guía, ya que algunos de ellos también pudiesen ser considerados como parte de otra problemática que no tenga relación con el uso de sustancias adictivas.</p>
II.- CAMBIOS EN LAS DISTINTAS ESFERAS O DIMENSIONES DEL INDIVIDUO	<p>II.1.- Cambios en el área del comportamiento, ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados, rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias, Mentiras reiteradas. Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos, cambios notables en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad, agresividad al discutir el tema "drogas".</p> <p>II.2.-Cambios en el área intelectual. problemas de concentración, atención y memoria. Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.</p> <p>II.3.-Cambios en el área afectiva, cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo; reacciones emocionales exageradas. Desmotivación generalizada. Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.</p> <p>II.4.-Cambio en las relaciones sociales, preferencia por nuevas amistades y, algunas veces,</p>

	<p>repudio por las antiguas. Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas. Valoración positiva de pares consumidores. Alejamiento de las relaciones familiares. Selección de grupos de pares de mayor edad. A las señales de alerta descritas con anterioridad, se agregan las señales de consumo: Posesión de drogas. Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso. Robos en el establecimiento educacional. Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, entre otras.</p>
<p>III.-SOSPECHA DE CONSUMO</p>	<p>1.- Se entiende como sospecha cuando, cuando un alumno, profesor o apoderado relate una situación en la cual se indique que un alumno o alumna consume, o porta drogas, sin contar con pruebas concretas del hecho relatado.</p> <p>Existe alguno, o varios, de los indicadores sintomáticos presentados en el punto anterior.</p> <p>2.-Ante la información presentada, se canalizará en forma inmediata a través del profesor jefe, quien recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y citará con carácter de urgente a los apoderados, quedando registro de ello en el libro de clases y derivará al alumno al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar.</p> <p>3.-El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, con la información entregada por el profesor jefe, procederá a entrevistar nuevamente a los apoderados y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, quedando registro en libro de clases e informe de entrevista interno del D.O.C., asimismo, se sugerirá una derivación externa a SENDA, Consultorio/APS o a Centro de Salud Familiar según corresponda.</p>
<p>IV.-CONSUMO</p>	<p>Cuando se presentan pruebas concretas de consumo en las dependencias del establecimiento, o en actividades externas en las que se actúa en representación del colegio, así como en salidas pedagógicas, se procederá de la siguiente forma:</p> <p>a.-El profesor jefe, junto al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar informará al apoderado por medio de entrevista personal con carácter de urgente, en la cual se le informará sobre los antecedentes recopilados, coordinándose un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, quedando registro en libro de clases e informe de entrevista interno del</p>

	<p>D.O.C., asimismo, sugiriéndose una derivación externa a SENDA, Consultorio/APS o a Centro de Salud Familiar.</p> <p>b.-Si la sugerencia de derivación no es aceptada por la familia, el Establecimiento tiene el deber de denunciar ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD, según corresponda, <u>ya que la omisión es considerada como un abandono parental.</u></p>
<p>V.- DETECCION DE MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO</p>	<p>1.-Frente a un caso de microtráfico al interior del Colegio y siendo sorprendido en flagrancia a los involucrados, junto a las pruebas correspondientes serán entregadas a las autoridades competentes, debemos recordar que ante un delito la Dirección de nuestro establecimiento tienen el deber de denunciar el caso ante Carabineros, PDI ,Fiscalía u OPD, según corresponda.</p>
<p>VI.-MEDICAMENTOS DE USO CONTROLADO</p>	<p>1.-En el caso que exista la prescripción médica de un tratamiento que involucre la utilización de medicamentos de uso controlado, el apoderado debe entregar una copia de la receta, así mismo como indicar las posibles reacciones adversas indicadas por el médico tratante, esto mediante un informe dado por él profesional.</p> <p>2.-Dicha información debe ser proporcionada al profesor jefe, el cual la dará a conocer a través de los canales establecidos. (Consejo de profesores del curso, Inspectoría y DOC)</p>
<p>VII.-ESTRATEGIAS DE PREVENCION</p>	<p>Blas Pascal School consciente del rol que tiene en el plano preventivo y de detección precoz de posibles factores de riesgo de nuestros estudiantes, asume un compromiso permanente con su comunidad educativa en el contexto social actual, haciéndose partícipe de la necesidad de proveer herramientas que permitan abordar la prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática.</p> <p>Estas acciones están orientadas a:</p> <p>a.-Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.</p> <p>b.- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.</p> <p>c.-Difundir desde el reglamento interno y de convivencia escolar orientaciones de acción hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley</p>

	<p>de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.</p> <p>d.-Promover la capacitación en esta temática de profesores y asistentes de la educación.</p> <p>e.-Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.</p> <p>f.-Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.</p> <p>g.-Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.</p> <p>h.-Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.</p> <p>i.-Aplicar los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas, en cada curso del establecimiento, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LXII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE AULA SEGURA⁹

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

PROTOCOLO	
I.- INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO	El director deberá 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 los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley
II.- MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSION	El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un

⁹ Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la “Ley 21.128 Aula Segura”

	establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley
III.- NOTIFICACION DE LA MEDIDA	El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros
IV.- RECONSIDERACION	Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
III.- NOTIFICACION DE LA MEDIDA	El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio

que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”.

En los criterios del colegio Blas Pascal para y con lo referente a aula segura se incluyen aquellos aspectos para sancionar aquellos anuncios de falsos avisos de bomba, explosivos u otros elementos que atenten en contra la integridad de la comunidad escolar, dejando a criterio del Director, tras el debido proceso de investigación, la aplicación de falta gravísima

TITULO LXIII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica, toda aquella actividad programada y comunicada, con objeto pedagógico, deportivo y/o cultural que impliquen el desplazamiento de alumnas y alumnos con docentes fuera del recinto escolar donde funciona el establecimiento educacional, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial, regional y nacional. Se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde Pre-Kinder a IV° medio, constituyen experiencias académicas, prácticas necesarias para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes

A fin de dirigir y cuidar las acciones durante las salidas fuera del establecimiento y establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica, se establece el presente protocolo.

Es importante señalar en este ámbito, que no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

PROTOCOLO	
I.- CONSIDERACIONES GENERALES Y ESPECIALES	<p>1.- a Dirección del Colegio es la entidad que aprueba las salidas de los/as alumnos/as, previa propuesta de la Sub-dirección Académica, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto.</p> <p>El(los) profesor(es) a cargo de una Salida Pedagógica deberá completar la Solicitud de Salida Pedagógica y presentarla Sub-dirección Académica, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Profesor encargado , Profesor acompañante y Apoderados acompañantes b.- Curso(s), c.- Día, d.- Horario de salida y regreso e.- Lugar a visitar y Ubicación f.- Objetivos de la salida g.- Medidas de seguridad h.- Nómina de alumnos participantes i.- Costos

j.-Medio de traslado

k.-Otros antecedentes

Los requerimientos anteriores tienen como objetivo tomar las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 10 días hábiles, en el caso que no se haya planificado al inicio del semestre correspondiente.

2.-Directrices:

a.-En cada salida pedagógica se establece que al profesor encargado debe acompañar: para los cursos de Pre- Escolar un adulto por cada 5 niños; para primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso; de primero a cuarto medio 2 adultos por curso.

b.-Las salidas pedagógicas para alumnos de kínder a Octavo básico deben ser siempre en medio de transporte Bus; para los alumnos de enseñanza media puede ser utilizando el transporte público como medio de transporte. En el caso que se contrate un Bus como medio de transporte, éste debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

c.-Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas; esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

d.-El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, si la salida será con uniforme o buzo del colegio, o vestimenta libre, entre otros.

e.-Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica, cuando esto corresponda.

f.-Para salidas fuera de la comuna, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, se enviará el oficio al Dpto Provincial de Educación en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad.

g.-Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Sub-dirección Académica y posterior aprobación de la Dirección.

h.-El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el

	<p>riesgo de accidente de los alumnos, además de conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.</p> <p>i.-El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas. De no darse cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.</p> <p>j.-La participación de un alumno en una Salida Pedagógica, no constituye un derecho; el Consejo de Profesores del curso podrá negársela cuando existan problemas disciplinarios o de convivencia. BLos estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.10.</p>
<p>II.-MEDIDAS DE SEGURIDAD</p>	<p>Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:</p> <p>a.- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.</p> <p>b.-El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.</p> <p>c.-El desplazamiento fuera de las dependencias del Colegio, es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes. El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío y además, deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante. Así también, deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno.</p> <p>d.- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud.</p>

e.-En el trayecto en medios de transporte el alumno debe mantener y conservar la ubicación designada por el profesor y utilizar los cinturones de seguridad. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas opuestas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, no subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

f.-En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

g.-El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado. Deberá preocuparse también, que el bus quede estacionado en un lugar seguro, con buena visibilidad y ojalá con vigilancia; especialmente debe preocuparse que no quede estacionado en pendiente, con poca visibilidad o en zona insegura.

h.- El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. No debe portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que puedan arriesgar la integridad personal.

i.-Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente. Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe y mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.

j.-Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos: Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar. Si observan que un compañero se siente mal. Si un compañero molesta de

	<p>forma reiterada a otros. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.</p> <p>k.-Finalización de la salida pedagógica El profesor a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la Subdirección Académica un informe en el Formulario I06SG02, indicando número de alumnos asistentes, nombre de los alumnos que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo de la salida, comportamiento de los alumnos, y cualquier otro antecedente que estime conveniente.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LXIV
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

El presente protocolo de actuación tiene como fin que los funcionarios responsables ejecuten de manera rápida y oportuna las acciones tendientes a brindar los Primeros Auxilios a un Alumno(a) accidentado. Teniendo presente los principios y objetivos declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, las orientaciones emanadas en el Plan “Escuela Segura” impulsado por el Ministerio de Educación, los lineamientos de la Superintendencia de Educación Escolar.

El Protocolo es de carácter obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades curriculares electivas, extracurriculares, extraescolares, talleres deportivos y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del colegio, como salas de clases, patios, gimnasios. Como también en actividades auspiciadas por el Colegio (encuentros deportivos, salidas a terreno, etc) así como en viajes de Trayectos desde la casa de nuestros alumnos al colegio y viceversa.

PROTOCOLO	
<p>I.-FUNDAMENTOS LEGALES - CONCEPTOS</p>	<p>1.- Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.</p> <p>2.-D.S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 3.</p> <p>Estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional, en seguida se define un accidente escolar como toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad,</p>

	<p>traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Cabe señalar que en caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que el estudiante ha sido matriculado en nuestro colegio. El cual se hace efectivo en los centros de salud pública.</p> <p>3.-Definiciones</p> <p>a.-Concepto de Accidente Escolar, se entenderá por accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, que le produzca incapacidad o muerte. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el colegio. Excepción: Los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con la vida escolar. Y los producidos intencionadamente por la víctima.</p> <p>b.-Concepto de Primeros Auxilios son todas las acciones, medidas o actuaciones que se realizan que se realizan en el lugar del accidente y permiten la atención inmediata del alumno afectado con material de enfermería o improvisado hasta que llega el personal especializado. No son tratamientos médicos, “sino acciones de emergencia”. El objetivo principal es proporcionar los cuidados que beneficiarán al o la estudiante ante el tratamiento definitivo. Los objetivos de los primeros auxilios son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preservar la vida. 2. Prevenir el empeoramiento de individuo y sus lesiones ,evitar complicaciones derivadas de una mala atención. 3. Asegurar el traslado del afectado a un centro asistencia. 4. Mantenerse en el sitio del suceso hasta entregar toda ayuda o información necesaria. 5. Promover posterior recuperación.
<p>II.- PROCEDIMIENTO POR ACCIDENTE ESCOLAR</p>	<p>1.- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud mediante el formulario ad hoc el cual deberá ser firmado por un representante oficial del colegio (Dirección o Inspectoría General). Las personas que pueden denunciar un accidente escolar son las siguientes:</p> <p>a.-La Dirección del Colegio u otro Docente Directivo que lo subroga tan pronto como tenga conocimiento del accidente.</p> <p>b.-El médico tratante del accidente escolar, en el mismo acto en que presta atención al afectado.</p>

	<p>c.-En caso de que el colegio no efectuar a la denuncia dentro de las 24 hrs.siguintes al accidente, podrá hacerla el accidentado o quien lo represente. Se llama denuncia de un accidente escolar la declaración oficial mediante el llenado del formulario respectivo, establecido por el Ministerio de Educación.</p> <p>d.-Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente que afecte algún estudiante del colegio, deberá comunicarlo inmediatamente al Docente o Inspector más cercano, y éste a Inspectoría General o a la autoridad a cargo para otorgar la ayuda en la forma más rápida posible.</p> <p>e.-Una vez ocurrido un accidente Inspectoría se comunicará con los padres o apoderados del estudiante, para informar de los hechos y confirmar la atención de salud que el apoderado desea para su hijo: Servicio de Salud más cercano o si ellos lo atenderán en alguna clínica privada. Sin embargo, cuando se trate de un accidente o enfermedad “grave” se priorizará la atención rápida y de urgencia a través del servicio de salud más cercano, es decir el Hospital Base de Osorno</p> <p>f.-El alumno (a) será llevado por un funcionario del establecimiento. Mientras esto ocurre se avisará a los padres y/o apoderados para que asistan a acompañar a su hijo.</p>
<p>III.- DEBERES U OBLIGACION DE PADRES Y APODERADOS</p>	<p>El apoderado o apoderada deberá concurrir al colegio o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento deberá trasladarlo en la ambulancia o por medios personales.</p>
<p>IV.-BITACORA DE ENFERMERIA</p>	<p>Ante un accidente en inspectoría se deberá registrar en la bitácora diaria los siguientes puntos:</p> <p>a.-Datos personales del alumno</p> <p>b.-Diagnóstico de salud</p> <p>c.-Atención dada en el hospital o clínica</p> <p>d.-Llevar registro de todos los certificados médicos.</p> <p>e.-Inspectoría General llevará un registro ordenado y cronológico de los certificados de accidentes escolares emitidos.</p>
<p>V.-MEDIDAS SEGÚN JORNADA</p>	<p>1.-Durante la jornada sistemática regular (07:50 - 16:30 horas.)</p>

a.-En caso de accidente en el aula (incluidos gimnasios), el profesor o Educadora a cargo debe realizar la primera evaluación de lo ocurrido.

b.-Si el alumno recibe un golpe en la cabeza o presenta lesiones de riesgo, el profesor o Educadora debe avisar a la Enfermería. En caso de ausencia de la paramédico avisar a DAE o Secretaría pedagógica o Dirección de Educación Inicial.

c.-Si el accidente ocurre extra-aula, el profesor de turno o cualquier profesor o adulto debe preocuparse del alumno accidentado.

d.-El profesor o Educadora no puede abandonar al accidentado.

e.-El profesor o Educadora debe inmovilizar y evaluar al alumno y avisar con otro profesor, o adulto o alumno a la Enfermería. En caso de ausencia de la paramédico avisar a DAE o Secretaría pedagógica o Dirección de Educación Inicial. Enfermería se comunicará con los padres para derivarlo/a a un centro de salud.

d.-En caso de accidente menor, los apoderados serán avisados por escrito o telefónicamente por la Técnico Paramédico. El alumno esperará en un lugar designado.

e.-En caso de situación extrema, Secretaría Pedagógica informará telefónicamente a los apoderados previo al traslado del alumno/a al centro asistencial en ambulancia acompañados por la Técnico Paramédico o Rectoría o Dirección Académica o Secretaría Pedagógica o Dirección de Educación Inicial.

2.-Durante las actividades complementarias (16:30 - 19:30hrs).

a.-En caso de accidente, el profesor a cargo debe realizar la primera evaluación de lo ocurrido.

b.-Si el alumno recibe un golpe en la cabeza o presenta lesiones de riesgo, el profesor debe avisar a la enfermería o Asistente de Asuntos Estudiantiles, quien deberá llamar a los apoderados.

c.-El profesor no puede abandonar al accidentado, como tampoco abandonar al grupo, y debe inmovilizar y evaluar al alumno.

d.-En caso de accidente menor, los apoderados serán avisados por escrito o telefónicamente por el asistente de Asuntos Estudiantiles. El alumno esperará en un lugar designado.

e.-En caso de situación extrema, el asistente de Asuntos Estudiantiles informará telefónicamente a los apoderados, previo al traslado del alumno/a al centro asistencial en

	ambulancia acompañados por la Técnico Paramédico o Dirección Académica o Dirección de Educación Inicial o Asistente de Asuntos Estudiantiles.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITULO LXV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACTIVIDADES SOCIALES.

El objetivo de este procedimiento es establecer las normas mínimas de convivencia y socialización requeridas al interior de la comunidad educativa en actividades no académicas en que participan los miembros de nuestra comunidad educativa: directivos, docentes, alumnos, alumnas, padres y apoderados.

PROTOCOLO	
1.-ACTIVIDADES INVOLUCRADAS	Se incluyen en este tipo de actividades Fiestas de aniversario y Despedidas de Cuarto Año Medio
2.-FINANCIAMIENTO	El costo de las actividades será financiado íntegramente por los cursos organizadores (Tercero Medio), más un aporte del Centro general de Padres y apoderados del Establecimiento, que consistirá en un monto variable no inferior a los 0,5 UF.- por persona, entendidos como tal todos los alumnos y alumnas de Cuarto y Tercer Año Medio, más los respectivos Profesores Jefes de los cursos señalados, un representante de la Directiva de cada curso, un Directivo de CGPA y un Directivo del establecimiento. Este monto corresponderá a la primera cuota a cancelar por los cursos involucrados en el mes de Mayo de cada año lectivo. Las invitaciones deberán ceñirse estrictamente al monto total de financiamiento.
3.-DE PARTICIPANTES INVITADOS	LOS Y/O Podrán participar de este evento los alumnos y alumnas de Tercer y Cuarto Año Medio, por derecho propio, más los Profesores Jefes de los respectivos cursos, un Directivo de CGPA, un Directivo de Centro de Padres de cada curso organizador, un Directivo del establecimiento con cargo a los costos de los cursos organizadores (terceros medios). Cualquier otra invitación, deberá ser financiada íntegramente por quien desee participar y en ningún caso será una obligación para los organizadores.

4.-DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACION DEL EVENTO LA Y DEL	Será responsabilidad de los profesores jefe de Tercer Año Medio organizar y coordinar todos y cada una de las actividades propias del evento, entendiéndose como tales: evaluación del local, discursos respectivos, entrega de recordatorios, invitaciones, entre otros. Serán responsabilidad de los Directivos de Padres y Apoderados de los cursos organizadores lo concerniente a trámites legales, tales como arriendo, traslados, etc.
5.-DE RECONOCIMIENTOS Y/O RECUERDOS LOS	Los cursos organizadores, a modo de recuerdo, harán entrega de un pequeño reconocimiento a los alumnos-alumnas y Profesor Jefe de Cuarto Año Medio en que se refleje el cariño y recuerdo que dejaron tras su paso por el establecimiento. En ningún caso este reconocimiento será oneroso. Tiene carácter simbólico.
6.-DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES	Atendiendo a los valores institucionales de respeto, responsabilidad y buenas costumbres, es deber de los miembros de la comunidad educativa que, al asistir a un evento formal institucional, deberán cumplir requisitos mínimos tales como: a.-Puntualidad, debe ser en la hora fijada para el evento. b.-Buenas Costumbres, conductas de sana convivencia, entendidas como la prohibición de consumo y distribución de bebidas alcohólicas para alumnos y alumnas, sin importar la edad. c.-Respeto, entendida ésta como que los organizadores no podrán abandonar el recinto antes de que lo hagan los invitados especiales, entendidos como tales alumnos y alumnas de Cuarto Año Medio. d.-La presentación personal es en tenida formal.

TITULO LXVI
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
SOBRE CLASES VIRTUALES

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, es necesario establecer normas de sana convivencia y autocuidado.

1.-NORMAS GENERALES

1.1.-El ingreso a la sala virtual debe ser mediante correo que envía el profesor al estudiante y/o al curso. El link de invitación a una clase zoom es intransferible.

1.2.-El estudiante debe ingresar a la clase virtual con su nombre y apellido visible en la pantalla, o con el nombre y apellido del dueño de la cuenta de correo al que se envió la invitación zoom. No se aceptarán apodos. Si el estudiante ingresa a la clase zoom con la cuenta de su apoderado, el profesor debe identificar y reconocer al estudiante y así estar seguro de quién ingresa a su clase.

1.3.-En los primeros 10 min. el Profesor registrará la asistencia de los estudiantes, una vez transcurrido este tiempo se iniciará la clase, de esta forma se evitan interrupciones de la misma.

1.4.-Si el estudiante por algún motivo ajeno a su voluntad debe hacer abandono de la clase virtual debe avisar al profesor. Si el motivo es por falla en la conexión, le enviará un correo al profesor.

1.5.- El profesor informará con anticipación el material, guía, contenido de aprendizaje que se resolverá, se tratará o aclararán dudas.

1.7.-El estudiante debe atender a las fechas de clases virtuales entregada por Sub Dirección Académica en calendario semanal.

1.8.-El estudiante se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.

1.9.-El profesor se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.

1.10.-El profesor dará a conocer las normativas vigentes para una clase virtual.

1.11.-El profesor dará inicio a la clase con los estudiantes que se encuentren presentes, no será suspendida por baja asistencia.

1.12.-El profesor u otro profesional dará 10 minutos de tiempo de atraso a un encuentro virtual, pasado este tiempo y no habiendo llegado los alumnos, dará por finalizada la reunión.

El Profesor determinará si es necesario que el estudiante esté con la cámara abierta para evidenciar la participación y el trabajo en la clase virtual.

1.13.-Durante las clases virtuales las normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el RICE, serán aplicadas en las clases virtuales especialmente en lo que se refiere a mantener una actitud respetuosa, responsable de las tecnologías y las normas de probidad y honestidad.

2.-NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASE VIRTUAL

2.1.-Se debe respetar la puntualidad.

2.2.-Se debe participar de las clases virtuales programadas.

2.3.-Al ingreso de la clase virtual, identificarse y saludar apareciendo en la cámara.

2.4.-El estudiante debe poner su micrófono, celular, Tablet, computador en silencio.

2.5.-Para lograr y favorecer una buena escucha y comunicación, el profesor puede poner los micrófonos en silencio.

2.6.-Levantar la mano o utilizar los íconos dispuestos en la barra de herramienta (zoom) para realizar consultas.

2.7.- El trato debe ser de respeto y amabilidad, no olvidar solicitar pidiendo “por favor” y dando las “gracias”.

3.-RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.1.-Ingresar a la plataforma Edmodo, en forma diaria para realizar las actividades entregadas por los docentes, los alumnos de Educación Parvularia y hasta 4o básico, lo deben hacer bajo la supervisión de sus padres y/o cuidadores responsables.

3.2.-Dedicar tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de guías o tareas (de acuerdo con la rutina familiar).

3.3.-Participar de todas las clases virtuales avisadas, programadas y registradas en el calendario semanal. Cumplir con los plazos de entrega de guías o tareas.

3.4.-En el caso de necesitar ayuda para conectarse a la clase, el encargado de ingresar a la plataforma es el apoderado o adulto responsable.

3.5.-Respetar los tiempos de consulta al momento de comunicarse con el profesor.

3.6.-Respetar el espacio de debates académicos guiados por el profesor y/o desarrollo de competencias específicas.

3.7.-Atender a lo solicitado por el profesor para la clase cumpliendo con materiales y conocimientos solicitados.

4.-DEBER DE LOS ESTUDIANTES

4.1.-Se espera que este espacio sea aprovechado por los estudiantes con la mayor seriedad y compromiso.

4.2.-Que contribuyan activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.

4.3.-Establezcan contacto con sus profesores a través de la plataforma y de otro medio autorizado expresamente por el colegio.

4.4.-Utilicen el chat solo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje.

5.-COMPROMISO DE LOS PADRES Y APODERADOS

5.1.-En el caso de los más pequeños (Ed. Parvularia a 4° básico), los padres o adultos responsables deben participar, en lo posible acompañando a sus hijos(as) activamente en las tareas y/o actividades entregadas por el Profesor, para ser realizadas posterior a las clases virtuales.

5.2.-La responsabilidad del apoderado es acompañar en el caso de los estudiantes más pequeños en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, solo sugerimos estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo.

5.3.-El Profesor es el responsable del desarrollo de la clase. Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas.

5.4.-Establecer un espacio de estudio libre de distracciones (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.

5.5.-Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.

5.6.-Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros). Instar al estudiante a comunicar a un adulto, de manera oportuna, si ve en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico, algo que lo haga sentir incómodo/a y/o le parezca desagradable.

5.7.-Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.

5.8.-Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.

6.-FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1.-FALTAS LEVES:

a.-Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin aviso.

b.-Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.

c.-Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase.(pijama)

d.-Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.

6.2.-FALTAS GRAVES:

a.-Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes (gestos groseros, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, se incluye el rayado de pantalla) a la actividad académica, de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado.

b.-Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.

c.-Ingresar a la clase virtual con un apodo o sobrenombre.

6.3.-FALTAS MUY GRAVES

a.-Transferir el link de invitación zoom a otro/a estudiante del Establecimiento o persona ajena al colegio.

b.-Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor/a o a un integrante de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.

c.-Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa).

Las sanciones que se aplicarán a la falta cometida, están contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 79: REGISTRO DE PERSONAS AJENAS AL COLEGIO

Toda persona ajena al Colegio o que preste algún servicio a él, ya sea proveedores, contratistas o quienes ingresen para entrega o venta de elementos al casino u otras dependencias, deberá presentar en inspección su cédula de identidad, esta registrará los datos de identificación de la persona en un libro de registro, donde se anotará su nombre, función y tiempo de permanencia dentro del Colegio.

ARTÍCULO 80: TRABAJOS DE MANTENCIÓN

Todo trabajo de mantención o reparación se realizará de preferencia fuera del horario de clases. En el caso de necesidad mayor, que obligue a actuar durante el horario de clases, debe hacerse bajo aviso a Inspectoría General y control de algún funcionario determinado por una autoridad del colegio.

ARTÍCULO 81: SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista en este Reglamento interno y de convivencia escolar será resuelta por la Dirección del Colegio o por su representante, quién podrá realizar consultas especiales al Consejo de Profesores, Consejo Escolar, persona a cargo de Convivencia Escolar y otras instancias que requiera y necesite.

TITULO LXVIII OTRAS NORMAS

ARTÍCULO 68.1: DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros. De acuerdo con lo anterior, inevitable que se evalúe el Plan Anual, en el cual se involucre a todos los estamentos. Para ello es menester que el Equipo de Alta Dirección coordine el proceso. La Evaluación del Plan Anual debe efectuarse al término de cada semestre

ARTÍCULO 68.2: DEL AÑO ESCOLAR

El inicio y finalización del Año Escolar lo determina el Ministerio de Educación y la Dirección del Colegio lo informa. Con respecto a las vacaciones y demás días libres de clases, la comunidad escolar será informada oportunamente. Para la determinación del calendario escolar, se atenderá de manera adecuada a los intereses escolares, y a las disposiciones legales que emanan del Mineduc.

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los/as alumnos/as; con este fin la Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los/as alumnos/as durante los recreos.

ARTÍCULO 68.3: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.

Registro de asistencia en la Planilla de Control de la Inspectoría General.

Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala. Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que: Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante. Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases. El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.

Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por la Inspectoría General, o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura, siempre que sea acompañado por un alumno que designe dicho profesor. Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría General.

Nuestro establecimiento NO CUENTA con un Proyecto de Integración Escolar (PIE), sin embargo, en la medida de lo posible y acorde a nuestras habilidades, se efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagogo y/o Psicólogo), cautelando la no discriminación de los/as estudiantes

ARTÍCULO 68.4: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar.

Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos e informadas a los apoderados. La participación de los alumnos en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases. Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los alumnos y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.

Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente. Todas estas actividades se centralizarán en la Subdirección Académica.

La inscripción en una actividad extraprogramática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento.

Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la Subdirección Académica. La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del alumno. Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo: -

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

- En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos.

- Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Equipo Directivo en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

ARTÍCULO 68.5: DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A-ALUMNO/A

El docente es el responsable que guía, asesora, diagnóstica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del/la alumno/a. El y la alumno/a, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor/a. La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna. El profesor, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el alumno es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes. El docente y el alumno se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos). Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

ARTÍCULO 68.6: CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio del cual forma parte.

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente a la Subdirección de Académica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/ 06/ 90). Funciones del Centro General de Padres y Apoderados: -

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/ 90). Las que se establecen en el Estatuto del Centro de Padres y Apoderados

ARTÍCULO 68.7: DE LOS SUBCENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

El Sub -Centro de Padres y Apoderados, como forma de organización de los padres y apoderados del curso, constituye el organismo base del Centro de Padres y Apoderados. Lo integran los padres y apoderados del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y participa activamente de las actividades programadas por el Centro General de Padres y Apoderados. Funciones del Sub-Centro de Padres y Apoderados: Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para Establecimientos Educativos (Decreto número 565 del 06/ 06/ 90). Las que se establecen en el Estatuto y Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados supeditadas al Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 68.8: CONSEJOS DE CURSO, CENTRO DE ALUMNOS/AS Y FUNCIONES DEL CCAA CONSEJO DE CURSO.

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; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

“Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de

estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos”. (Art. 8o Reglamento General de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales de Educación Media, 20/04/90 – 524)

ARTÍCULO 68.9: CENTRO GENERAL DE ALUMNOS/AS.

El Centro General de Alumnos es la organización formada por los/as estudiantes de 5o básico a Educación Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos/as el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (Cf. Decreto 524, Art. 1o Reglamento General de Centros de Alumnos, 20/04/90, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

ARTÍCULO 68.10: FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS/AS

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Cf. Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, 20/04/90 - Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos). El Reglamento del Centro General de Alumnos es parte integrante del presente documento.

ARTÍCULO 68.11: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento. En conformidad a la Ley 19.979, referida a la Jornada Escolar Completa, Art. 7, el Consejo Escolar tendrá por fin informativo, consultivo y propositivo, en materias tales como:

- Logros académicos
- Cuenta Pública
- Actividades Anuales

- Fiscalizaciones realizadas por la Superintendencia de Educación, entre otras. Sin embargo, dicho Consejo no podrá intervenir en funciones propias de otro organismo del establecimiento educacional y en ningún caso en materias propiamente pedagógicas.

Los estamentos representados serán:

- Director del Colegio, quien lo preside.
- Sostenedor o Representante Legal
- Presidente/a del Consejo de Profesores
- Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados - Presidente/a del Centro General de Alumnos
- Representante de los asistentes de la educación.

Sus reuniones serán trimestrales y con mayoría absoluta de sus integrantes. Será responsabilidad del Director del Establecimiento presentar, primeramente, al Consejo Escolar y posteriormente a la comunidad escolar un informe escrito de la Gestión Educativa correspondiente al año escolar en ejercicio al finalizar el segundo semestre de cada año escolar y puesto a disposición de la comunidad pascalina. Este Informe deberá contener, a lo menos:

- Metas y resultados del aprendizaje del período fijados al inicio del año escolar
- Cumplimiento del calendario escolar, horas realizadas en el plan de estudios.
- Avances y dificultades en las estrategias desarrolladas para mejorar los resultados de aprendizaje.
- Indicadores de eficiencia interna: matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados.
- Uso de los recursos financieros percibidos.
- Situación de infraestructura del establecimiento.
- Compromisos futuros.

ARTÍCULO 68.13: NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

Las normas de Prevención, Higiene y Seguridad propenden a resguardar las condiciones gratas y seguras para el desarrollo del proceso educativo, por ello, su objetivo es prevenir los riesgos de accidentes de escolares o del trabajo. Todos los funcionarios y alumnos deberán respetar y cumplir cabalmente las normas de Prevención, Higiene y Seguridad señaladas en este Reglamento. Los trabajadores deberán cumplir con las reglas que al respecto le competen, colaborar en la mantención de un ambiente libre de contaminaciones y, en especial los docentes, deberán incentivar y orientar a los alumnos sobre normas de higiene.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Trabajador, toda persona que preste servicios en el Colegio, ya sea docente, paradocente, administrativo o auxiliar.

Empleador, el sostenedor.

Jefe Inmediato, el Director del Establecimiento educacional o el docente directivo que esté a cargo de la Unidad respectiva y de su personal.

Riesgo Profesional, los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5o y 7o de la Ley No 16.744.

Riesgos Escolares, son aquellos propios del ambiente escolar o derivados de la actividad escolar y a los que están expuestos los alumnos.

Accidente Escolar, es aquel que afecta a algún alumno de un Establecimiento educacional, ya sea durante su permanencia en el Establecimiento o durante el trayecto entre su casa y el Establecimiento.

Accidente del Trabajo, es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente de Trayecto, es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación del trabajador o del alumno y el lugar de trabajo o Establecimiento. Se considera, también, el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida de las actividades.

Organismo Administrador del Seguro, el organismo privado de seguridad con el cual el Colegio tiene convenio a la fecha de dictación de este Reglamento. En el caso de los trabajadores y en el caso de los alumnos, para los accidentes escolares corresponde al I.S.E.24.2.

ARTÍCULO 68.14: NORMAS DE SEGURIDAD

En cada sector deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado con direcciones y números telefónicos de los Centros Asistenciales, Carabineros y Bomberos que se ubicará en un lugar visible y estratégico.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo "polvo químico seco" y demás elementos para combatir incendios.
- Diseño y mantención del plano de evacuación en lugares visibles. Establecer y difundir indicaciones acerca de la forma de evacuación del edificio en caso de siniestros. En cada sector, el Director velará porque se cumplan las siguientes acciones de prevención de riesgos:
- Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes de trabajo y escolares o enfermedades profesionales.
- Control de riesgos en el ambiente intra y extra sala o medios de trabajo. Desarrollo de actividades educativas y adiestramiento para la prevención. Control y evaluación de las diferentes acciones. - En los sectores se deberá planificar, programar, desarrollar y evaluar los siguientes programas de prevención y seguridad escolar:
- Plan de Evacuación y Seguridad Escolar, establecido mediante Decreto Supremo No 115 /77 del Ministeriodel Interior.
- Programa de Prevención de Riesgos Escolares: PRIES; establecido por Decreto Exento No 14/ 84 delMinisterio de Educación.
- Programa de Enseñanza de Normas sobre el Tránsito; establecido por Decreto Exento No 61/ 84 delMinisterio de Educación.
- En la planificación y ejecución de los operativos del Plan "DEYSE" , el Establecimiento educacional deberáconsiderar:
- El carácter educativo de las actividades, posibilitando el desarrollo de hábitos de conducta y autocontrol delos alumnos frente a las emergencias.
- La participación activa y responsable de todos los miembros de la comunidad escolar. Los diferentesprocedimientos y tipos operativos señalado s en el programa.

ARTÍCULO 68.15: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR(PISE)

OBJETIVO

Establecer las acciones que debe cumplir todo el personal del "BLAS PASCAL SCHOOL", en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

ALCANCE

El alcance de este plan de emergencia, es para todo el personal que desempeña labores dentro del Establecimiento

“BLAS PASCAL SCHOOL”.

CUADRO

ANEXO

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
(PISE)**

“BLAS PASCAL SCHOOL”

MARZO 2022

Aprobado por:

Nombre: Orlando Arévalo Agoni

Cargo: Director Blas Pascal School

Fecha: 28/03/2023

e-mail: colegio@blaspascal.cl

Fono: 642201500

Encargado PISE Establecimiento

Nombre: Katty Llanquilef Aguilar

Mauricio Ulloa

Cargo: Profesora de 3° Año B y encargado de seguridad escolar.

Inspector general y encargado de seguridad escolar

Fecha: 28/03/2023

e-mail: Katty.llanquilef@blaspascal.cl

Mauricio.ulloa@blaspascal.cl

Fono: 642201500

ÍNDICE

1.- OBJETIVO	03
2.- ALCANCE	03
3.- DESIGNACIÓN DE ROLES / ESTRUCTURA DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	03
4.- ESTRUCTURA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	05
5.- DEFINICIONES	06
6.- DESCRIPCIÓN DE EMERGENCIA	08
EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL	08
5.1.- SISMOS	08
EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO	10
5.2.- ACCIDENTES DE PERSONAS	10
5.2.1.- Accidentes de Personas	10
5.2.2.- Accidente Grave y/o Fatal	10
5.3.- ACCIDENTE DE NIÑOS(AS)	10
5.4.- INCENDIO	11
5.5.- ESCAPE DE GAS	12
5.6.- ARTEFACTO EXPLOSIVO	14
5.7.- ROBO O BALACERA	14
5.8.- ESCAPE DE UN NIÑO O NIÑA	15
6.- ZONAS DE SEGURIDAD	15
7.- ALARMA	16
8.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	16
9.- ANEXOS	17
A. NÚMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS	17

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. OBJETIVO

Establecer las acciones que debe cumplir todo el personal del “BLAS PASCAL SCHOOL”, en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

2. ALCANCE

El alcance de este plan de emergencia, es para todo el personal que desempeña labores dentro del Establecimiento “BLAS PASCAL SCHOOL”.

3. DESIGNACION DE ROLES: JORNADA NORMAL

NOMBRE / CARGO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
Mauricio Ulloa/ Inspector. Katty Llanquilef/ Encargada de seguridad.	Aviso de alarma de emergencia
Irma Marcos – Iván Maldonado / Administrativos	Contactar a las redes (bomberos, ambulancia y carabineros.) y contacto con apoderados
Paula / Auxiliar.	Corte de suministro de Gas (cocina)
Paula / Auxiliar.	Corte de suministro de agua, gas y luz (Establecimiento)
Casona / Auxiliar que esté disponible en el sector. Carolina Campos / Profesora. Sandra Núñez / Profesora.	Abrir puertas de evacuación
Mauricio Ulloa/ Inspector. Katty Llanquilef/ Encargada de seguridad. Profesores jefe o de Asignatura que estén en ese momento con el curso.	Coordinar niños para la evacuación
Orlando Arévalo/ Director. Clara Acuña/ UTP.	Coordinar apoderados y visitas para la evacuación
Irma Marcos / Inspectora	Monitor de primeros auxilios (acreditado con diploma)
Profesores e inspectores acreditados con curso ACHS.	Uso de extintor (acreditado con diploma)
Adrián / Auxiliar.	Colocar conos en calle para detener el tránsito (sólo si aplica)
Irma Marcos/ Administrativa Profesores de asignatura que estén en ese momento con el curso.	Portar registro asistencia diaria, panorama de grupo o ficha de matrícula y coordinar entrega de alumnos en zona de seguridad.
Orlando Arévalo/ Director. Clara Acuña/ UTP	Revisión de las dependencias

EXTENSIÓN HORARIA

NOMBRE / CARGO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
Mauricio Ulloa/ Inspector.	Aviso de alarma de emergencia

Katty Llanquilef/ Encargada de seguridad.	
Irma Marcos - Iván Maldonado / Administrativos	Contactar a las redes (bomberos, ambulancia y carabineros.) y contacto con apoderados
Paula / Auxiliar.	Corte de suministro de Gas (cocina)
Paula / Auxiliar.	Corte de suministro de agua, gas y luz (Establecimiento)
Casona / Auxiliar que esté disponible en el sector. Carolina Campos / Profesora. Sandra Núñez / Profesora.	Abrir puertas de evacuación
Mauricio Ulloa/ Inspector. Katty Llanquilef/ Encargada de seguridad. Profesores jefe o de Asignatura que estén en ese momento con el curso.	Coordinar niños para la evacuación
Orlando Arévalo/ Director. Clara Acuña/ UTP.	Coordinar apoderados y visitas para la evacuación
Irma Marcos / Inspectora	Monitor de primeros auxilios (acreditado con diploma)
Profesores e inspectores acreditados con curso ACHS.	Uso de extintor (acreditado con diploma)
Adrián / Auxiliar.	Colocar conos en calle para detener el tránsito (sólo si aplica)
Irma Marcos/ Inspectora General. Profesores de asignatura que estén en ese momento con el curso.	Portar registro asistencia diaria, panorama de grupo o ficha de matrícula y coordinar entrega de alumnos en zona de seguridad.
Orlando Arévalo/ Director. Clara Acuña/ UTP	Revisión de las dependencias

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

3.1 DEL DIRECTOR ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL – ORLANDO AREVALO AGONI / DIRECTOR

- Gestionar los recursos necesarios para el logro de los objetivos propuestos en el PISE.
- Procurar que la totalidad de la comunidad escolar: funcionarios, apoderados y alumnos, estén en conocimiento del PISE.
- Promover la realización de simulacros de evacuación y la realización de las actividades complementarias al PISE.

3.1 DEL COORDINADOR GENERAL – ORLANDO AREVALO AGONI / DIRECTOR

- KATTY LLANQUILEF – MAURICIO ULLOA / ENCARGADOS DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Impartir instrucciones en caso de emergencias o simulacros.
- Coordinar las medidas que se adopten en caso de emergencias con los Líderes de grupo.
- Solicitar el apoyo de los servicios de atención de emergencias.

- Realizar periódicamente simulacros de emergencia.
- Tener una lista actualizada con los teléfonos de los servicios de atención de emergencias del sector y de los Líderes de grupo.
- Informar a las autoridades Institucionales acerca de las emergencias que afecten a las dependencias del Servicio.

3.2 DE LOS LÍDERES DE EVACUACIÓN – KATTY LLANQUILEF/ ENCARGADO DE SEGURIDAD- MAURICIO ULLOA / INSPECTOR GENERAL– CLARA ACUÑA / SUB DIRECTORA – VICENTE SEBASTIAN / PSICOLOGO -

- Al oír la alarma de emergencia se preparará para dirigir la evacuación del personal de su zona asignada.
- Ordenará y conducirá a los funcionarios, alumnos, apoderados y/o visitas hacia las zonas de seguridad.
- Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a personas más necesitadas.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Comunicará a los usuarios/as de su zona las instrucciones que reciba en caso de emergencia.
- Informará acerca del estado general de los/as funcionarios/as y personas a su cargo.

3.3 ENCARGADOS DE PRIMEROS AUXILIOS – IRMA MARCOS / INSPECTOR

- Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas.
- Entregar los primeros auxilios a las personas que resultaran con lesiones producto de la emergencia.
- Registrar las atenciones entregadas a los/as funcionarios/as y personas en general.

3.4 ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES - PAULA LORCA / AUXILIAR

- Mantener identificadas las llaves de corte/apertura de los servicios básicos del edificio: agua, electricidad, gas, petróleo, entre otros.
- Efectuar el corte o restitución del suministro de servicio por instrucción del Coordinador de la emergencia.

3.5 ENCARGADO COMUNICACIÓN ENTIDADES EXTERNAS VICENTE SEBASTIAN / PSICOLOGO – IRMA MARCOS / SECRETARIA

- Recibirá instrucciones precisas del Jefe de Emergencia acerca de comunicarse con servicios de apoyo externo.

RESTO DE LOS FUNCIONARIOS

- Conocer el Plan de Emergencia a fin de facilitar la labor de los encargados.
- Cooperar con los Líderes de Evacuación cuando sean requeridos.

- Conocer la ubicación de los extintores, redes húmedas y la forma de operarlos.

4. DEFINICIONES

Para una adecuada interpretación de los requerimientos del presente Plan, se definen términos específicos de uso frecuente, sirviendo así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del presente Plan.

Accidente:

Todo hecho súbito que interrumpe el proceso normal de trabajo y afecta negativamente a los niños(as), empleados, equipos o sistemas, las operaciones o al medio ambiente.

Amago:

Es un principio de incendio. Es un fuego incipiente descubierto y controlado o extinguido oportunamente por el personal operativo del área amagada, con los recursos del lugar. (Extintor y redes húmedas).

Incendio:

Fuego en descontrol que pone en peligro la vida, la naturaleza, el medio ambiente y los bienes, que requiere la ayuda de organismos externos (bomberos)

Siniestro:

Fuego en descontrol que pone en peligro la vida, la naturaleza, el medio ambiente y los bienes y que no puede ser controlado aun cuando se tengan todos los medios disponibles.

Alarma:

Alarma audible o visible por vía comunicacional radio, teléfono o cualquier tipo de transmisión autorizada y/o aprobada por el Establecimiento.

Contingencia:

Se llaman así a los eventos que pueden perturbar un sistema sin que en forma inminente representen una amenaza para las personas, niños(as) y/o instalaciones.

Evacuación:

Acción planificada mediante la cual cada persona, niños(as) amenazada por riesgos colectivos, ejecuta procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.

Zona de Seguridad:

Lugar destinado para reunir al personal, niños(as), apoderados y/o visitas evacuadas ante la ocurrencia de una Emergencia. Todos los puestos o puntos críticos de trabajos tendrán asignados un punto de encuentro de emergencia el cual corresponderá a un sitio seguro.

Hoja de Datos de Seguridad (HDS):

Documento que contiene información sobre los compuestos químicos, el uso, el almacenaje, el manejo, los procedimientos de emergencia y los efectos potenciales a la salud relacionados con un material peligroso. Estas HDS deben estar en el lugar donde se encuentra la sustancia y una copia en la administración o portería, para ser entregadas a organismos de emergencia en caso que lo requieran.

5. DESCRIPCION DE EMERGENCIAS

Todo el personal que trabaje en el **ESTABLECIMIENTO “BLAS PASCAL SCHOOL”**, debe estar instruido y capacitado en el presente Plan de Emergencia, de lo cual deberá quedar registro escrito y firmado de la instrucción.

Se deberá contar con personal capacitado en Primeros Auxilios y el personal deberá estar capacitado en el correcto uso de extintores.

EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL

5.1 SISMOS

5.1.1 Consideraciones Generales

Condición especial para enfrentar una emergencia es mantener la calma. Pensar en las consecuencias de cualquier acción que se realice, tratar de serenar y tranquilizar a los demás, además se debe recordar que en los sismos el principal y mortal enemigo es la caída de objetos o colapso estructurales.

5.1.2 Antes del sismo

- Mantener en todo momento las vías de escapes, libres de obstáculos.
- Capacitar a los funcionarios y los niños(as) para enfrentar las emergencias de sismo.
- Difundir y comunicarles a los apoderados de la presencia del plan de emergencia.
- Definir las zonas de seguridad
- Definir las alarmas para la emergencia
- Realizar simulacros planeados y no planeados.
- Tener la asistencia del personal, niños y niñas.
- Revisar el estado de las luces de emergencias. (lista de chequeo mensual)
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener números de emergencia a la vista
- Tener personal preparado en primeros auxilios
- Mantener una linterna y/o radio.

5.1.3 Durante el Sismo

Al empezar el movimiento No correr descontroladamente, ni escapar al exterior del lugar de donde está, puesto que se expone a muchos más riesgos. Resguardarse en un lugar seguro ya preestablecido (zona de seguridad interna) y de instrucciones en forma calmada a las personas que están con usted para que sigan las instrucciones de lo planeado.

- En sala de actividades, abrir inmediatamente la puerta de evacuación, no buscar la salida en forma apresurada, puede que así no vea el peligro. Resguárdese en elementos estructurales que den seguridad o esconderse bajo las mesas, mantenerse alejado de las ventanas, en la zona segura determinada dentro de la sala de actividades.

- Si se encuentra en el patio, manténgase alejado de estructuras altas, paredes, postes de líneas de energía, eléctrica y otros objetos que puedan caer. Ubicarse en la zona determinada como zona de seguridad.

5.1.4 Después del Sismo

Los sismos siempre dan origen a un estado de confusión, réplicas, y otros efectos que son motivos que desequilibran el estado de serenidad, y dentro de esto, la difusión de falsas noticias. Estos rumores muchas veces ocasionan miedo y pánico, los cuales lo pueden conducir a que pueda sufrir lesiones.

En términos generales las acciones a seguir después del sismo:

- Esté atento a las órdenes de evacuación y diríjase con los niños(as) hacia la zona de seguridad
- Verificar el estado emocional de los niños(as) y trabajadores.
- Revisar comunicación telefónica o radial.
- Ante un sismo de proporciones, tratar de comunicarse con los familiares de los niños(as), comunicándole donde se encuentran emplazados y en el estado que están.
- Escuchar sugerencias.
- Controle las fuentes de calor para evitar fuegos no controlados. (cortar suministros – en lo posible alejarse de ventanales)
- Revisión de las estructuras, como son oficinas, sala de actividades, bodega y cualquier otra dependencia, antes de volver a ingresar en ellas.
- Calcular los daños humanos ocasionados por los sismos, entregar los primeros auxilios.
- Calcular los daños materiales ocasionados por el sismo.
- Organizar el rescate de niños(as) y trabajadores que no hayan llegado a la zona de seguridad, con las redes (carabineros, bomberos y ambulancia).

EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO

5.2 Accidentes de Trabajo

5.2.1 Accidentes de personas:

Ante la ocurrencia de un incidente con lesión a personas, lo primero es darle la atención de urgencia (primeros auxilios) al accidentado, ponerlo a resguardo y proceder a trasladarlo, posteriormente se dará aviso a:

- A)** Director del Establecimiento
- B)** COMITÉ PARITARIO
- C)** Asesor en Prevención de Riesgos
- D)** Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)

Se trasladará al accidentado a la **ACHS**, ubicada en Avenida Zenteno # 1529 o al centro asistencial más cercano.

Posteriormente, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del **ESTABLECIMIENTO “BLAS PASCAL SCHOOL”** o en su defecto la comisión de investigación procederá investigar el accidente, confeccionado el informe correspondiente de la investigación, tomando las medidas correctivas y preventivas para prevenir nuevos accidentes. Se aplicará el Protocolo de “Informe de Investigación de Accidentes”

5.2.2 Accidente Grave y/o Fatal:

Se paralizarán de inmediato, todas actividades, dejando aislada y restringida la zona afectada, entendiéndose como tal, el área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, el cual se dejará con acceso controlado mientras dure la investigación. Se informará de inmediato a las autoridades pertinentes tales como: Inspección del Trabajo, Seremi de Salud, con posterioridad se informará a Mutualidad (ACHS) y Carabineros de Chile / PDI.

5.3 Accidentes de Niños(as) (Se actúa en relación a lo establecido en manual de convivencia escolar.)

- En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, se debe privilegiar la atención inmediata, entregando los primeros auxilios.
- Deberá ser atendido por el profesor o inspector de turno que se encuentre en el establecimiento.
- Todo niño que sufra algún accidente considerado grave, deberá ser trasladado a un centro de atención, con el respectivo formulario de accidente escolar y datos personales del niño.
- Se le deberá dar aviso al apoderado del accidente del niño(a) para el acompañamiento en el proceso de atención.
- Se le deberá a comunicar al Director(a) del Establecimiento Educacional, sobre el accidente del niño(a)
- Se deberá cumplir con la Legislación Aplicable, Decreto Supremo N° 313 y sus Decretos complementarios.
- Anexo art. 14.1 de reglamento interno y manual de convivencia.

5.4 Incendio:

5.4.1 Actuación antes de un incendio

- Se revisaran el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintor y red húmeda), que se encuentren señalizados, en buen estado de funcionamiento y visibles.
- Se mantendrán en un lugar visible los números a llamar en caso de que ocurriera alguna Emergencia.
- Se capacitará al personal en el uso de extintores.

- Definir las zonas de seguridad
- Definir las alarmas para la emergencia
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener la asistencia diaria del personal, niños y niñas
- Tener personal preparado en primeros auxilios
- Se prohibirá fumar dentro de las dependencias del Establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.660.
- Se revisara periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, revisando si están funcionando, que existan los automáticos y diferenciales respectivos.
- Se revisara que al calefón se le haga una mantención periódica, y se encuentre funcionando correctamente. (lista de chequeo chimeneas, gas, electricidad, accesos)
- Se revisara el estado estufas y sistemas de calefacción, antes de comenzar la temporada de invierno.
- Se debe solicitar a la concesionaria de alimentos, realizar revisiones periódicas al estado de la cocina. (anclajes)

5.4.2 Actuación durante el incendio.

- Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños(as), el personal tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia una zona segura.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- Se dejarán las vías libres de obstáculo ayudando lo más posible al cuerpo de bomberos para que pueda desarrollar su trabajo, indicándoles la situación actual del momento, estado de las personas evacuadas o por evacuar, estado de la infraestructura, ubicación de los depósitos de petróleo, gas, productos químicos, sala de caldera.

5.4.3 Después de un Incendio

- Se realizará una evaluación de la catástrofe, observando si existieron pérdidas humanas, la evaluación de la gravedad de las heridas de los niños(as) y el personal y se procederá a derivar a servicios de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas de los materiales, y el estado en que se encuentran las instalaciones.
- Se investigarán las causas que ocasionaron la emergencia.

5.5 Escape de Gas:

- Mantenga la calma y siempre de aviso de inmediato a Bomberos (132).

- Evacue rápidamente a todos los niños(as) y trabajadoras hacia la zona de seguridad previamente establecida en el Plan de Emergencias y permanezca en ese lugar hasta que la emergencia se encuentre controlada. (siempre a favor de viento)
- Apague cualquier artefacto de gas o con fuego que pueda estar encendido, como por ejemplo: la estufa, cocina, calefón, etc.
- Deje las luces en la posición en que estén, es decir, no las apague si están encendida y no las encienda si están apagadas y no haga funcionar ningún artefacto eléctrico, porque cualquier chispa puede ocasionar una explosión.
- No utilice el extractor de la campana para ventilar, puesto que si se enciende, este puede generar una chispa, la que podría ocasionar una explosión.
- Abra ventanas y puertas para ventilar.
- Al liberarse el gas licuado en un espacio cerrado o con poca ventilación, éste se acumulará en las partes bajas desplazando el aire (oxígeno), por lo que afecta directamente a los niños(as), debido a su estatura ellos serían los primeros en inhalar este gas, por lo que se recomienda dispersarlo con una escoba, es decir, barra el gas hacia afuera.
- No olvide que el olor produce acostumbramiento en el sistema olfativo, por lo que si después de un rato no siente olor, no significa que ya no exista una fuga o acumulación de gas.
- No utilice fósforos para detectar fugas. Hágalo con una solución de agua con jabón, aplicándola en los lugares donde posiblemente se cree que pueda estar la fuga. Así, el escape de gas provocará burbujas siendo fácilmente detectable. En caso de hallar la fuga, cierre la llave de paso del gas y recurra a una persona autorizada y especializada para su reparación.
- Si el olor a gas persiste después de haber ventilado y cerrado la llave del regulador, saque el cilindro de gas hacia al exterior.

IMPORTANTE: En caso de que alguna Zona de Seguridad se encuentre fuera de las dependencias del Establecimiento se recomienda aplicar las siguientes consideraciones para favorecer una correcta evacuación:

- Una vez en la Zona de Seguridad se procederá a dar aviso a los familiares o apoderados autorizados para retirar a los alumnos.
- Los apoderados o familiares autorizados para el retiro de los alumnos, deberán realizar el retiro en la Zona de Seguridad establecida.
- Los apoderados o familiares presentes deberán realizar el acompañamiento hasta la Zona de Seguridad establecida, previo al retiro del alumno y registrar mediante firma la recepción.

5.6 Artefacto Explosivo:

- Si se informa, detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento o instalaciones contiguas, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y al Director del Establecimiento Educacional.

- Explique a Carabineros lo observado y sigan sus indicaciones.
- Mantenga alejados a los niños(as) y a las trabajadoras del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todos los niños(as) del establecimiento, hasta que la situación sea controlada.

5.7 Robo o balacera

- Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido robado, llame de inmediato a Carabineros de su sector (133) o plan cuadrante y de aviso de inmediato al Director del Establecimiento Educacional.
- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena al establecimiento.
- Verifique que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los alumnos.
- Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
- Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector y al Director del Establecimiento Educacional.
- Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros. Llame al 133, Emergencia Policial, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmada y entregue la información lo mejor que pueda.
- Si escucha balas cercanas a las dependencias del Establecimiento, agrupe a los niños al centro de la sala y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (si se puede, boca abajo).
- Distraiga a los niños a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
- Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.

5.8 Escape de un niño o niña

- Si se percata que un niño(a) se ha escapado del establecimiento, debe buscar inmediatamente en todas las dependencias y en los alrededores del Establecimiento o en dirección a su hogar, si es que éste se encuentra ubicado en las cercanías del establecimiento.

- Dé aviso de inmediato al Director del Establecimiento y al apoderado o familia del niño(a).
- Si el niño no es encontrado al interior del Establecimiento, en su domicilio o en los alrededores, se debe dar aviso de inmediato a Carabineros del sector.
- En caso de escape de un niño dé aviso inmediato al Director del Establecimiento y al apoderado.

6. Zonas de Seguridad

Las zonas de seguridad deben estar señalizadas o identificadas y deben ser conocidas por todo el personal del establecimiento, alumnos, padres y apoderados.

- Las zonas de seguridad determinadas dentro o fuera del Establecimiento serán las siguientes:
- En Caso de movimiento Sísmico: Ejm. Patio Exterior, patio de arena.
- En caso de fuga de gas y/o incendio: Ejm. Patio Exterior, evacuar el establecimiento.
- En caso de aviso de artefacto explosivo: Ejm. Patio Exterior, evacuar el establecimiento.

7. Alarma

Alarmas a utilizar por emergencias megáfonos y campana.

- **Sismo:** Alarma intermitente – Campana de evacuación
- **Incendio:** Timbre continuo.
- **Fuga de Gas** Megáfono con sonido intermitente.

8. Cronograma de Actividades

Para el cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan Integral de Seguridad Escolar, el establecimiento educacional elaborará una carta Gantt con actividades específicas e inspecciones planeadas, estableciendo la frecuencia de las actividades y controles, los responsables en ejecutar las actividades y los plazos de ejecución de las medidas propuestas según el potencial de daño identificado.

A. NÚMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS

REDES	NUMERO DE TELEFONO
BOMBEROS	132
CARABINEROS	81885324
AMBULACIA	131
ACHS	1404 – 64 2 263220 – 64 2 263210
DIRECTOR ESTABLECIMIENTO	64 2201500
PREVENCIONISTA DE RIESGOS	

NUTRICIONISTA	
---------------	--

B. TIEMPO DE RESPUESTA ESTIMADO REDES PARA EMERGENCIAS

REDES	NOMBRE CONTACTO	CARGO CONTACTO	NOMBRE AUTORIDAD MÁXIMA	CARGO AUTORIDAD MAXIMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO DIRECTO	TIEMPO DE RESPUESTA ESTIMADO
BOMBEROS							
CARABINEROS							
AMBULANCIA							

C. DOTACIÓN DE EQUIPOS PARA EL COMBATE DE INCENDIO

UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS	Kg. (Capacidad Nominal)	EQUIPO Y AGENTE EXTINTOR
Pasillos de las salas Cocina Biblioteca Sala de Música Pasillo administrativo			
Sala de computación			
Gimnasio			
No aplica			

Reglamento Interno de Asignación de Becas

Artículo Primero: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 2, de 1996, del Ministerio de educación y a lo agregado por el Artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19532, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas a los alumnos del Blas Pascal School, cuyo régimen de financiamiento es compartido.

Artículo Segundo: Se eximirá en forma total o parcial de los cobros mensuales a los alumnos con situación económica deficitaria, y que hubiesen obtenido una beca. Estos pueden ser alumnos de buen rendimiento escolar /o destacada participación en el ámbito deportivo,

cultural, artístico, u otras disciplinas, a nivel local, comunal, regional o nacional; de acuerdo al procedimiento que se establece en los artículos siguientes.

Artículo Tercero: Las postulaciones deberán hacerse durante el mes de noviembre de cada año, desde el día 02, y hasta el día 30 de noviembre del año anterior al período de exención, en formularios elaborados por el Colegio a través de la Comisión de Calificación y Selección de Becas, al cuál se debe adjuntar la documentación correspondiente, que avale la información entregada en el informe socioeconómico que debe acompañar la postulación.

Artículo Cuarto: La Comisión de Calificación y Selección de Becas estará integrada por tres miembros, uno de los cuales designará el Director del Colegio entre la Sub dirección Administrativa o el Orientador; un representante del consejo de Profesores, designado por dicho consejo, y un representante del Centro General de Padres y apoderados, designado por dicho Centro. Designación que deberá hacerse a más tardar el 20 de marzo del año de la aplicación de la exención.

Artículo Quinto: El formulario de postulación contendrá al menos los siguientes parámetros:
a) Ingreso grupo familiar per cápita, subdividido en cuatro segmentos: Menos de un ingreso mínimo mensual. Más de un ingreso mínimo mensual y menos de dos ingresos mínimos mensuales. Más de dos ingresos mínimos mensuales y menos de tres ingresos mínimos mensuales. Más de tres ingresos mínimos mensuales.
Número de hermanos, subdividido en cinco segmentos: Hermanos estudiando en enseñanza básica. Hermanos estudiando en enseñanza media. Hermanos estudiando en educación superior. Hermanos estudiando en el Blas Pascal School, y hermanos que no estudian.

1. El grupo familiar vive en casa propia
2. El grupo familiar tiene auto


3. El grupo familiar mantiene deudas o paga dividendo hipotecario, dividido en tres segmentos: Paga hasta un ingreso mínimo. Paga entre un ingreso mínimo mensual y dos ingresos mínimos mensuales. Paga más de dos ingresos mínimos mensuales.
4. Salud del grupo familiar, dividido en tres segmentos: Sin problemas de salud el grupo familiar. Con problemas de salud algún miembro de la familia. Enfermos crónicos o terminales en el grupofamiliar.
5. Lugar de residencia de la familia, dividido en cuatro segmentos: viven en la misma comuna, Viven en otra comuna, Viven en sector urbano. Viven en sector rural.
6. Constitución del grupo familiar, dividido en cuatro segmentos: Viven con sus padres. Viven con uno solo de sus padres. Viven con algún familiar. Viven de allegados.

Artículo Sexto: Los postulantes deberán acompañar al formulario señalado en el artículo anterior, todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, considerándose para el efecto, entre otros, los siguientes: Informe socioeconómico del grupo familiar extendido por un(a) asistente social con una antigüedad no superior a seis meses, certificado de notas del postulante, declaración de impuestos mensuales, pagos de dividendos hipotecarios, certificado de residencia, certificados médicos, certificados de matrícula, fotocopia de libreta de matrimonio de los padres, certificados de nacimiento, etc.

Artículo Séptimo: El consejo de Profesores podrá proponer a su vez, hasta la fecha límite de postulación señalada en el Artículo Tercero de este Reglamento Interno, a la comisión de Calificación y Selección de Becas, a aquellos alumnos con mejores promedios de notas del Colegio, a aquellos alumnos más esforzados o a aquellos alumnos que por méritos deportivos, culturales, artísticos y/u otros, estimen que se hacen merecedores de dicho beneficio, debiendo quedar dicha propuesta consignada en un Acta del consejo de Profesores.

Artículo Octavo : Todas las postulaciones recibidas al 30 de noviembre, y aquellas que sean presentadas en el período especial de postulación para alumnos nuevos, mes de marzo de cada año (hasta el 20 de marzo fecha tope) para presentar su postulación, conforme al procedimiento de postulación señalado en los artículos tercero y séptimo precedentes, serán y resueltas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas, a más tardar el 31 de marzo, debiendo elaborar un listado de los seleccionados en orden de prelación, tanto respecto de las postulaciones hechas por los interesados, como las postulaciones que ha hecho el consejo de Profesores, debiendo además, elaborar un listado con las postulaciones aprobadas y rechazadas.

Artículo Noveno: La Comisión de Calificación y Selección de Becas ponderará los puntajes a dar a cada segmento, contenidos en el formulario de postulación, referidos en el artículo quinto



de este reglamento. La beca tendrá una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que se postula.

Artículo Décimo: La Comisión de Calificación y Selección de Becas, hará llegar al Director del Colegio los listados referidos en el artículo octavo, quien deberá comunicar por escrito a los Padres y apoderados del resultado de sus postulaciones a más tardar el 05 de abril del año siguiente a la postulación, teniendo éstos un plazo de 5 (cinco) días hábiles para apelar de la resolución de la Comisión. Considerando para dicha notificación el número de becas que corresponde de acuerdo al procedimiento establecido en la ley y las Becas que voluntariamente entregue el sostenedor del Colegio, sean estas totales o parciales conforme a la prelación de la selección. En ningún caso, el número de Becas a entregar de acuerdo a la situación económica de los postulantes, será inferior a los dos tercios de ellas.

Artículo Décimo Primero: La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida al Director del Colegio, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno.

Artículo Décimo Segundo: La asignación de la beca es una ayuda económica para el alumno(a) y su familia, por lo mismo es responsabilidad ineludible del apoderado el mantenerse al día en la cancelación del monto complementario que le corresponda cancelar mensualmente. El no pago oportuno de dicho monto complementario, será causal del cobro de los intereses que correspondan a la morosidad, en los porcentajes establecidos por la institución.

Artículo Décimo Tercero: Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entrega la Departamento Provincial de Educación de Osorno, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que se hayan sido entregadas al dicho Departamento.