



**REGLAMENTO INTERNO
Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

2025-2026



ÍNDICE

CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES	7
TÍTULO 1. FUNDAMENTACIÓN, INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	7
INTRODUCCIÓN.....	7
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
PROPÓSITO.....	10
PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES:.....	11
MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	13
DATOS INSTITUCIONALES	15
FUENTES NORMATIVAS	15
PRINCIPIOS	16
CONCEPTOS GENERALES	20
CAPÍTULO II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
TÍTULO I. PERSONAL DEL COLEGIO	24
1. DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	24
2. DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	24
3. DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	25
4. DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	25
5. DE LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS.....	25
6. DE LOS DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVO.....	26

Educate for the Future with Tolerance and Respect



TITULO II. DIRECTIVOS	26
1. DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.	26
2. DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.	26
TITULO III. SOSTENEDOR	26
1. DE LOS DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES.	26
2. DE LOS DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.	26
TITULO IV. PADRES Y APODERADOS	27
2. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS	28
TITULO IV. ESTUDIANTES	30
1. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	30
2. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	31
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	33
TITULO I. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	33
Ingreso:	34
Salida:	34
DEL COLEGIO HACIA LOS PADRES Y/O APODERADOS	36
DE LOS PADRES Y/O APODERADOS HACIA EL COLEGIO	36
19.1 FALTAS ASOCIADAS AL USO DEL CELULAR	41
CAPÍTULO IV: RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA	44
TITULO I. ORGANIGRAMA	44
TITULO II. ROLES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS	45

Educate for the Future with Tolerance and Respect



CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	72
TÍTULO I. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	72
CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME	75
TÍTULO I: UNIFORME ESCOLAR	75
TÍTULO II: USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	76
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	77
TÍTULO I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES	77
TÍTULO II: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	82
TÍTULO III: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO HECHOS DE AGRESIÓN Y/O CONNOTACIÓN SEXUAL	88
TÍTULO IV: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	96
TÍTULO V: POLÍTICA DE PREVENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	106
TÍTULO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	108
CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	111
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	111
TÍTULO II: FALTAS Y SU GRADUACIÓN	112
TÍTULO III: MEDIDAS SANCIONATORIAS	116
TÍTULO IV: DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS	121
TÍTULO V: APLICABILIDAD DE MEDIDAS SEGÚN TIPIFICACIÓN DE FALTAS	123

Educate for the Future with Tolerance and Respect



MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA FALTAS LEVES.....	123
MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA FALTAS GRAVES	123
MEDIDAS SANCIONATORIAS FALTAS GRAVÍSIMAS.....	124
TÍTULO VI: DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS.....	131
CAPÍTULO IX: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	133
TITULO I. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	135
TITULO II. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	138
TITULO III. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	141
TITULO IV. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	144
TITULO V. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	148
TITULO VIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	149
CAPITULO X. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	152
TÍTULO I APROBACIÓN	152
TÍTULO II ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN	153
TÍTULO III DIFUSIÓN.....	154



El presente reglamento interno fue escrito por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con la planta docente, en total consideración de los puntos de vista, percepciones y consideraciones de distintos estamentos que conforman la comunidad educativa asegurando la representatividad del documento. Para su elaboración se contempló toda la normativa vigente

Este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar ha sido debidamente consultado y aprobado por Comité de Buena Convivencia, quedando en acta tal como está estipulado.

Encargado de Convivencia escolar

Representante del cuerpo Docente

Representante de los asistentes de la educación

Representante del Centro de Padres y Apoderados

Representante del Centro de Estudiantes

IMPORTANTE: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (Así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese de tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES

TÍTULO 1. FUNDAMENTACIÓN, INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional, en adelante el PEI del Colegio Atacama College, de la comuna de Copiapó, perteneciente a la Sociedad Educativa Atacama SpA, donde nuestro principal objetivo es formar estudiantes integrales, con alta autoestima, desde sus primeros años de escolaridad, entregar conocimientos en las diferentes áreas, que les permita insertarse y adaptarse con éxito y confianza en sociedad.

Impartir educación de excelencia y calidad en los niveles de Educación Básica y Media, orientados a formar personas integrales, donde el objetivo es formar personas capaces de enfrentar los desafíos del mundo moderno con habilidades y valores sólidos. Desarrollarse como ciudadanos responsables y comprometidos con la comunidad.

Al referirnos a la excelencia educativa se entiende como el compromiso de alcanzar los más altos estándares en la formación académica, social y personal de nuestros estudiantes. No se trata únicamente de lograr resultados sobresalientes, sino de promover un proceso continuo de mejora y superación en cada miembro de nuestra comunidad escolar.

En el ámbito académico, promovemos aprendizajes significativos, actualizados y contextualizados que permitan a los estudiantes desarrollar competencias clave para enfrentar los desafíos del siglo XXI.

En el ámbito formativo fomenta valores como la honestidad, generosidad y solidaridad, tolerancia, perseverancia, compañerismo, humildad, gratitud, el respeto y empatía, amistad y responsabilidad.

En la gestión institucional, Implementar procesos organizativos eficientes y transparentes que aseguren el uso óptimo de los recursos para el logro de los objetivos educativos.

Además, al hablar de calidad educativa definimos como la capacidad del establecimiento para proporcionar una experiencia formativa que sea relevante, inclusiva y equitativa, permitiendo el desarrollo integral de todos los estudiantes sin excepciones. Para nosotros, la calidad implica satisfacer las expectativas de aprendizaje, convivencia y desarrollo personal, mientras se responde a las necesidades específicas de nuestra comunidad educativa.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



Fomentar un ambiente escolar en el que estudiantes, familias y docentes se sientan valorados y motivados a participar activamente en el proceso educativo.

En este marco, la excelencia y la calidad son los pilares que sustentan nuestra misión, visión y objetivos estratégicos. Estas se traducen operativamente en profundizar el conocimiento del idioma inglés, lo que permite a los estudiantes desarrollarse de forma adecuada y positiva en los distintos niveles educativos. Todo esto es liderado por un equipo de profesionales calificados y multidisciplinarios, comprometidos con la excelencia educativa.

En este Proyecto se ha considerado el pensar de los distintos actores del Colegio (docentes, apoderados, estudiantes, etc).

Para promover la participación de la comunidad educativa en el PEI se implementan estrategias de participación como:

- Generar los espacios de comunicación, intercambio y colaboración a través de reuniones de directivas, centro de padres y reuniones por curso.
- Se diseñan encuesta para conocer opiniones de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Definir procedimientos para proporcionar información útil a los padres y apoderados
- Incorporamos a los estudiantes en la elaboración del PEI a través del Centro de alumnos.
- Abrir la posibilidad de que los actores de la comunidad participen de él.
- Talleres colaborativos donde se realizan talleres por niveles o grupos para recopilar ideas y discutir propuestas concretas.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	ATACAMA COLLEGE
DOMICILIO	LOS CARRERA 3992, ESQUINA JJ VALLEJOS
REGIÓN	III
PROVINCIA	COPIAPÓ
COMUNA	COPIAPÓ
TELÉFONO	52-2381660

Educate for the Future with Tolerance and Respect

WHATSAPP INSTITUCIONAL	+569 85725276
PÁGINA WEB	www.atacamacollege.cl
MAIL	secretaria@atacamacollege.cl
MODALIDAD	PARTICULAR PAGADO
TIPO DE ENSEÑANZA	BÁSICA Y MEDIA
RÉGIMEN	SEMESTRAL
SOSTENEDOR	SOCIEDAD EDUCATIVA ATACAMA SPA
DIRECTORA	MARIA AVALOS
INSPECTOR GENERAL	NICOLÁS OLIVARES CÁCERES
JEFA DE UTP	JOCELYN GONZALEZ ORTEGA
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	FIGRELLA CORON ARAYA

ENTORNO

El Colegio Atacama College esta inserto en la comuna de Copiapó, tercera región de atacama.

Copiapó es una comuna y ciudad de Chile, capital de la provincia homónima y de la Región de Atacama, con tradición minera desde sus orígenes. Es conocida por ser un oasis donde florece el desierto y, además, por poseer en su valle la primera exportación de uvas del país, lo que aporta grandes beneficios a este.

Relación Social

En un contexto donde la cohesión social y la inclusión son fundamentales, Atacama College establece vínculos estrechos con la comunidad local, promoviendo:

- Programas de Responsabilidad Social Escolar (RSE): Actividades solidarias en apoyo a poblaciones vulnerables y colaboraciones con instituciones locales.
- Fomento de la Participación Ciudadana: Talleres y actividades que incentivan a los estudiantes y sus familias a involucrarse activamente en el desarrollo de su comunidad.
- Diversidad e Inclusión: Asegurar un espacio de aprendizaje donde se valore y respete la diversidad social y cultural de Copiapó.

Relación Cultural

Atacama College reconoce la riqueza cultural de Copiapó y del desierto de Atacama, integrando en su proyecto educativo actividades que promueven:

Educate for the Future with Tolerance and Respect



- a) Fomento de las Artes y Humanidades: Talleres de artes visuales, música y literatura que reflejan la identidad regional.

Relación Ecológica: La ubicación del colegio en un entorno árido como el desierto de Atacama inspira un profundo compromiso con la sostenibilidad ambiental. Las iniciativas incluyen:

- Educación Ambiental: Programas educativos que sensibilicen a los estudiantes sobre la importancia de preservar los recursos naturales de la región.
- Prácticas Sustentables: Implementación de medidas ecológicas dentro del colegio, como el uso eficiente del agua y energías renovables.

Conexión con los Objetivos Educativos

Estas iniciativas no solo fortalecen el aprendizaje académico, sino que también desarrollan en los estudiantes habilidades para la vida, como el pensamiento crítico, la empatía y el respeto por el medioambiente. El Atacama College se proyecta como un actor clave en el desarrollo de una sociedad más equitativa, culturalmente rica y ambientalmente sostenible en la región de Copiapó.

PROPÓSITO

El presente reglamento interno de nuestro colegio Atacama College ha sido elaborado como un instrumento para regular de manera justa la convivencia y el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa escolar constituida por estudiantes, profesores, asistentes de la educación, paradocentes, administrativos, directivos, sostenedores, padres y apoderados. Este reglamento interno, está basado en los principios de nuestro proyecto educativo institucional (PEI), el cual tiene como ejes principales:

1. Formar estudiantes integrales de pensamiento libre y alta autoestima.
2. Entregar una enseñanza de excelencia y personalizada.
3. Fomentar y mantener un ambiente de sana convivencia.
4. **Estimular, impulsar y promover el inglés como lengua extranjera universal.**

Educate for the Future with Tolerance and Respect



PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES:

Atacama College con su grupo de docentes trabaja para que los estudiantes de nuestro establecimiento educativo lleguen a ser personas de bien, potenciando los valores institucionales.

- **HONESTIDAD (HONESTY)**

La **honestidad** hace que la persona actúe siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, dando a cada uno lo que le corresponde, incluida ella misma.

- **GENEROSIDAD Y SOLIDARIDAD (GENEROSITY AND SOLIDARITY)**

La Generosidad es lo que nos impulsa a dar sin esperar recibir nada a cambio. El significado de **generosidad** no hace referencia únicamente a dar cosas materiales, sino también a ofrecer ayuda a personas que lo necesitan, y está asociada al altruismo y a la solidaridad.

La Solidaridad es una actitud colectiva o social que implica unirse a una causa común para apoyar a quienes enfrentan dificultades.

Se centra en el sentido de unidad y apoyo mutuo frente a una situación.

Promueve la acción conjunta y la cooperación para resolver problemas o superar adversidades.

- **TOLERANCIA (TOLERANCE)**

La **tolerancia** se basa en el respeto hacia los demás o hacia lo que es diferente a lo propio. Este respeto a los demás implica respetar las ideas, prácticas o creencias, aunque choquen con las propias. Es un valor muy importante que se debe inculcar en las personas desde su infancia para poder vivir en sociedad

- **PERSEVERANCIA (PERSEVERANCE)**

Permite al individuo continuar hacia adelante no rendirse a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo, el aburrimiento, la tendencia o los deseos de rendirse o abandonar una situación.

- **COMPAÑERISMO (FELLOWSHIP)**

Es el vínculo que se establece a partir de las relaciones afectivas entre personas; un **valor** imprescindible para el desarrollo personal de grandes y pequeños. Ser buen compañero implica colaboración, respeto, comprensión, apoyo y ayuda a los demás sin pretender recibir nada a cambio.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- **HUMILDAD (HUMILITY)**

La **humildad como valor** consiste en aceptarnos tal **como** somos, con defectos y virtudes, sin hacer alarde de nuestras posesiones materiales o de gran conocimiento intelectual. Una persona **humilde** conoce sus propias limitaciones y debilidades y actúa de acuerdo con ello.

- **GRATITUD (GRATITUDE)**

Gratitud es el sentimiento de valoración y estima de un bien recibido, espiritual o material, el cual se expresa en el deseo voluntario de correspondencia a través de las palabras o a través de un gesto.

- **RESPECTO (RESPECT) Y EMPATÍA (EMPATHY)**

Uno de los principales valores para las personas, el que permite al ser humano aceptar, reconocer, apreciar las cualidades del prójimo y sus derechos. Mantiene un clima armónico en el aula, logrando un desarrollo personal para cada uno de nuestros **estudiantes. Se entiende dicho valor basado en lo ético y en lo moral**

EMPATÍA (EMPATHY): es la capacidad de comprender y compartir las emociones, pensamientos y experiencias de otras personas, poniéndose en su lugar y viendo el mundo desde su perspectiva. Este valor implica no solo entender lo que otros sienten, sino también responder con sensibilidad y respeto, demostrando apoyo y conexión emocional.

- **AMISTAD (FREINDSHIP)**

La **amistad** es un valor universal y moral. Es el afecto personal bondadoso y desinteresado, compartido con otra persona, que nace y se fortalece con el trato. El **valor de la amistad** nos dispone a ser amables y afectuosos con los otros y a tener interés por ellos renunciando a la hostilidad y al egoísmo.

- **RESPONSABILIDAD (RESPONSIBILITY)** como valor se refiere a la capacidad de asumir y cumplir con los compromisos, tareas y obligaciones de manera consciente, ética y eficiente. Implica actuar con integridad, respetando los derechos de los demás y aceptando las consecuencias de nuestras acciones o decisiones.

ÁRBOL DE VALORES



MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

VISION: Consolidarnos como una institución educativa de referencia en Copiapó, ofreciendo a todas las familias de la comuna una alternativa accesible y de excelencia académica, centrada en una educación integral que fomente el desarrollo pleno de nuestros estudiantes. Aspiramos a formar ciudadanos globales y comprometidos, destacando el uso del idioma inglés como herramienta clave para su proyección internacional, dentro de un marco de unidad, cooperación, esfuerzo, escucha, empatía y afecto.

Atacama College se proyecta como un espacio de aprendizaje que trasciende las aulas, inspirando a sus estudiantes a ser agentes de cambio en su entorno, con una perspectiva global y un compromiso con el desarrollo sostenible y la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

MISIÓN: Atacama College es una institución educativa dedicada a la excelencia académica y la formación integral de nuestros estudiantes. Nuestro objetivo es

Educate for the Future with Tolerance and Respect



desarrollar habilidades y competencias en cada uno de ellos, permitiéndoles sobresalir en áreas como el deporte, las artes, la música, la ciencia y el dominio del inglés, consolidando este último como una herramienta esencial y universal para su desarrollo personal, académico y profesional.

Valores: Fomentamos valores fundamentales como el respeto, la honestidad, la generosidad, la solidaridad, la tolerancia, la perseverancia, el compañerismo, la humildad, la gratitud, la responsabilidad y la amistad. Estos valores son la base para construir una comunidad educativa armónica, inclusiva y orientada al desarrollo integral de cada individuo.

Formación Académica: Proveemos una educación sólida que permite a nuestros estudiantes acceder con éxito a la enseñanza superior en cualquiera de sus modalidades. Respetamos y potenciamos las capacidades individuales, proporcionando las herramientas necesarias para que cada estudiante alcance sus metas y concrete su proyecto de vida.

Excelencia: Entendemos la excelencia como el compromiso constante de alcanzar los más altos estándares en los ámbitos educativo, científico y deportivo, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes. Fomentamos competencias académicas sólidas, habilidades de pensamiento crítico, valores éticos y un desempeño destacado en todas las áreas. Implementamos estrategias para desarrollar la excelencia académica, como la autoevaluación y el aprendizaje colaborativo, y establecemos indicadores medibles como resultados académicos sobresalientes y logros deportivos significativos.

Calidad Educativa: Nuestra calidad educativa se define como la capacidad de ofrecer servicios que satisfagan las expectativas de la comunidad, alineados con estándares nacionales e internacionales, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes en un marco de equidad y pertenencia cultural. Mejoramos continuamente a través de capacitaciones, formación continua y trabajo colaborativo con nuestros docentes, fortaleciendo la conexión entre los aprendizajes académicos y las tradiciones culturales.

Formación Integral: Nuestro enfoque educativo busca el desarrollo completo y equilibrado de todas las dimensiones de una persona, abarcando aspectos cognitivos, emocionales, sociales, físicos, éticos y morales. Preparamos a los estudiantes para ser ciudadanos responsables, críticos, creativos y comprometidos con el bienestar común. Promovemos la formación integral a través de estrategias como el trabajo colectivo, la resolución grupal de dudas y el aprendizaje mediante debates y discusiones.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



DATOS INSTITUCIONALES

FUENTES NORMATIVAS

MARCO LEGAL:

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI. La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto No 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de Diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley General de Educación N.º 20.370 - 2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
- Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Estatuto Docente N.º 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
- Código del Trabajo D.F.L. N.º 1 de 1994 y sus modificaciones.
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley 18.962, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento N° 79 que reglamentó el inciso tercero del Artículo 2° de la Ley N° 18.962.
- Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”. Decreto N° 506/2016.
- Ley N° 21.545 “LEY TEA”
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial).

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Circular N°2, de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

PRINCIPIOS

También, el presente Reglamento Interno contempla y consagra los siguientes principios que inspiran el sistema educacional chileno, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación:

A) DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. Por consiguiente, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno siempre resguardarán la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que significa que las disposiciones deben respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

B) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:

Concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos.

El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

C) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Principio que encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (art 19, N°2, de la CPR) según la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En conformidad con la ley 20.609, el establecimiento contempla la discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que se funden en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. La ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

D) LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:

1. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

2. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

E) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en la Constitución Política de la República (Art 19, N°3, inciso 6°), conforme con la cual, las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por lo cual se le pretende sancionar, respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

F) PROPORCIONALIDAD

Este principio tiene relación con las sanciones que se aplican cuando se presentan infracciones a las normas del Reglamento Interno, las que son sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones contenidas en este Reglamento Interno (leve, grave, gravísima) es proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Dichas medidas disciplinarias, se aplicarán de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Atendiendo al rol formador de nuestro establecimiento educacional, se priorizará siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo

G) TRANSPARENCIA

Principio establecido en la Ley General de Educación (Art 3, letra j), el que supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este sentido, se consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H) PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad con la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Comité de Seguridad, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Centro de Padres.

I) AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Siguiendo los lineamientos del sistema educacional chileno, este Reglamento Interno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el mismo.

J) RESPONSABILIDAD

Al ser la Educación una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de todos los integrantes de la comunidad educativa mantener una relación basada en brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación ; y respetar éste Reglamento Interno, nuestro proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

Nuestro reglamento interno contempla de igual modo toda la normativa aplicable y referente a la educación en Chile, tales como Ley General de Educación, Ley de Inclusión Escolar, Constitución Política de la República de Chile, entre otras.

Este reglamento interno debe ser respetado, cumplido y aplicado por toda la comunidad educativa del colegio Atacama College, siempre en un marco de derecho, ya que nuestras normas respetan y no están por encima de la constitución, leyes y decretos de nuestra república.

CONCEPTOS GENERALES

Antes de plantear los objetivos y actividades de nuestro Reglamento Interno, debemos clarificar ciertos conceptos que están involucrados, tanto en el tema de la convivencia escolar como en la reglamentación general. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el **Ministerio de Educación**, entidad que define la política nacional en el tema de la **convivencia escolar**, o aquellos conceptos que se adaptan a nuestro contexto.

Buena convivencia escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, Artículo 16 A, Mineduc (2011).

Buen trato: “Buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

Acoso escolar: “Se entenderá como acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, que es realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.(Ley 20.536, Artículo 16 B, Mineduc (2011)).

Reglamento de Convivencia: Conjunto de normas que establecen de manera clara y precisa los derechos y deberes de las personas, para una determinada sociedad o comunidad, aplicando sanciones o reconocimientos positivos.

Convivencia Escolar: Concepto amplio que va más allá de las meras relaciones entre las personas, sino que además incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa”. (Mineduc, 2011).



Apoderado: Persona mayor de edad, que representa ante el Establecimiento a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del presente manual.

Apoderado Suplente: Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado.

Pupilo: Estudiante representado por el Apoderado y/o Apoderado suplente.

Comunidad Escolar: Todos los actores que de algún modo interaccionan directamente, participan y se involucran con el Establecimiento. Esto incluye a estudiantes, padres y apoderados, profesores, administrativos y paradocentes.

Encargado de Convivencia Escolar: Responsable de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del **Comité de Sana Convivencia Escolar**, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Equipo Psicosocial: Su misión es potenciar los recursos del establecimiento educacional, para que este cumpla con sus objetivos educativos y formativos. Desde una perspectiva psicológica y social, tanto a estudiantes, como también a la comunidad educativa, y al grupo familiar de estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. Estará compuesto por un trabajador(a) social o psicopedagogo (a) o psicólogo y jefe de utp.

Equipo de Gestión: El equipo de gestión es el que se encarga de la gestión y el buen desenvolvimiento de las labores educativas. Es un equipo que coordina y organiza los procesos de acompañamiento y seguimiento del centro en las áreas pedagógicas y administrativas. Está formado por el director(a), Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

Consejo General de Profesores: Está integrado por todos los profesores de asignaturas y asistentes de aula, además de los miembros del Equipo de Gestión. Es liderado por el Equipo de Gestión. En él se tratan temas académicos, pedagógicos, administrativos y disciplinarios.

Profesor Jefe: Es el profesor líder y responsable de un curso específico, encargado de coordinar las labores al interior del curso. Además, es el encargado de liderar las reuniones de apoderados y de transmitir información del establecimiento a los representantes de los apoderados utilizando los canales oficiales de la institución.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



Profesores de Asignatura: Son todos aquellos profesores que realizan clases en alguna asignatura específica.

Asistentes de la Educación: es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Según ley 19.464, artículo 2 inciso B.

Profesor Suplente: profesores que se asignen a un cargo, mientras dure la ausencia o impedimento del titular o interino, aun cuando no reúne todos los requisitos legales y reglamentarios exigidos para ocupar el cargo.

Consejo Escolar: Es de carácter informativo, consultivo y propositivo salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. Está compuesto por la directora, jefa de UTP, un Docente (elegido democráticamente por sus pares), un Asistente de la Educación, presidente del Centro de Padres y presidente del Centro de Alumnos.

Comité de Seguridad:

Comité Paritario: Es el organismo técnico de participación entre la empresa y sus trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Se relaciona con la seguridad e higiene en la Escuela. Está integrado por representantes de los funcionarios de las distintas áreas y deben tener al menos un año de antigüedad.

Disciplina: La disciplina, tiene directa relación con la libertad personal, y se refiere a una forma organizada y metódica de hacer las cosas y de enfrentar las situaciones de la vida. La **disciplina** es la **capacidad de las personas para poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia**, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas, como en sus vidas en general.

PEI (Proyecto educativo institucional): Instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo, considerando todos los niveles que imparte. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el instrumento que orienta todos los procesos que ocurren en un establecimiento educacional, clarifica a los actores las metas de mejoramiento, da sentido y racionalidad a la gestión para el mediano o largo plazo,

Educate for the Future with Tolerance and Respect



permite la toma de decisiones pedagógicas y curriculares, articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los alumnos, en resumen, ordena las grandes tareas en torno a objetivos compartidos.

Canales Institucionales de comunicación: medios por los cuales se comparte la información desde el establecimiento hacia la comunidad educativa. Estos serán el correo electrónico (institucional u otro creado por el docente para estos fines), página web oficial, plataforma Classroom, plataforma Syscol y Whatsapp institucional.

ARTÍCULO 1: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN:

Según la Ley 21.544, los proyectos educativos de los establecimientos particulares pagados **incluyendo éste** deberán contemplar programas de inclusión escolar que incorporen los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza, adecuaciones curriculares, entre otros, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Sin embargo, el colegio se adapta para la integración escolar de estudiantes con necesidades educativas especiales, por lo que en la actualidad genera los ajustes y adecuación que facilitará el abordaje y apoyo a estudiantes con NEE sean estas permanentes o transitorias.

El colegio respetando las normativas legales vigentes, incluye en este reglamento y en sus principios básicos, la **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**.

ARTÍCULO 2: RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN

Todo miembro de la comunidad educativa tiene libre acceso a informarse sobre el reglamento interno en la página web oficial del colegio para conocer la postura de nuestro colegio ante la discriminación arbitraria y las acciones a tomar en caso de existir. Cuando se esté en presencia de dicha situación con cualquier miembro de la comunidad educativa, es el sostenedor en conjunto con el comité de convivencia escolar quienes evalúen, definan y dictaminen si hay o no discriminación arbitraria, la cual debe ser corregida e informada a quienes corresponda.

CAPÍTULO II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes de la comunidad educativa en este reglamento interno están basados en lo indicado en el artículo 10 de la ley General de Educación y además contiene todo lo atinente a cumplir con el proyecto educativo del colegio, respetando la normativa educacional vigente. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia, así como realizar sus actividades

Educate for the Future with Tolerance and Respect

con **respeto mutuo y tolerancia hacia sus pares, funcionarios del establecimiento y la comunidad educativa en general.**

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

TITULO I. PERSONAL DEL COLEGIO

ARTÍCULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS.

1. DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) 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, tales como alumnos, colegas, padres y/o apoderados, etc.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Los profesionales tienen el derecho a desarrollarse profesionalmente.

2. DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Tipos de Evaluación:

1. **Evaluación por Pares:** Los docentes pueden ser evaluados por sus colegas a través de observaciones de clases, revisión de materiales didácticos y discusiones colaborativas sobre prácticas pedagógicas.
2. **Evaluación por Directivos:** Los directivos del establecimiento, como el director o el jefe de departamento, realizan evaluaciones formales observando clases, revisando planes de lecciones y supervisando el cumplimiento de los objetivos curriculares.
3. **Evaluación Externa:** En algunos casos, pueden intervenir evaluadores externos, como supervisores educativos o consultores, para proporcionar una perspectiva imparcial sobre la calidad de la enseñanza y el desempeño del docente.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



4. **Evaluación por Estudiantes:** Los estudiantes también pueden participar proporcionando retroalimentación sobre la efectividad de las estrategias de enseñanza y la relación pedagógica.

Responsables de la Evaluación:

1. **Directivos del Colegio:** Los directores, subdirectores y jefes de departamento son generalmente responsables de coordinar y llevar a cabo las evaluaciones internas de los docentes.
 - b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
 - c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3. DE LOS DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) No ser discriminados arbitrariamente: No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- e) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- f) Los profesionales tienen el derecho a desarrollarse profesionalmente.

4. DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Conocer y respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- b) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

5. DE LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Los profesionales tienen el derecho a desarrollarse profesionalmente.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

6. DE LOS DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVO

- a) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- b) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Cumplir con lo estipulado en su contrato de trabajo.
- d) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

TITULO II. DIRECTIVOS

ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

1. DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Los profesionales tienen el derecho a desarrollarse profesionalmente.

2. DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades como el PEI y las normativas vigentes estipuladas en el Reglamento Interno.
- b) Propender a elevar la calidad del establecimiento.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

TITULO III. SOSTENEDOR

ARTÍCULO 5 : DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

1. DE LOS DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES.

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

2. DE LOS DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TITULO IV. PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 6: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

El rol principal que deben cumplir los padres y apoderados es velar por que su hijo o pupilo, asista de manera regular al colegio, revisen y mantengan el orden en sus cuadernos. Apoyarlos en entregar tareas, materiales complementarios, libros y trabajos a tiempo en las fechas requeridas. Incentivarlos a la disciplina, orden y respeto con el colegio.

Reconocer al colegio como ente formador académico y potenciador de los valores entregados por el hogar.

1. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

1. Los Padres y apoderados tienen derecho a acceder a las dependencias del establecimiento dentro del horario de funcionamiento de éste.
2. Pueden solicitar entrevista con la profesora o profesor jefe de su hijo(a) a través de correo electrónico, en el horario establecido que corresponde a cada docente, con la finalidad de informarse acerca del rendimiento académico, conductual, desarrollo cognitivo-social, características de su personalidad y aspectos que pueden incidir en el desarrollo de su pupilo.
3. Pueden solicitar y agendar una entrevista con el jefe de UTP, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección según corresponda con el objetivo de compartir opiniones, sugerencias e inquietudes.
4. Solicitar entrevista al profesor de una asignatura, vía correo electrónico cuando necesite aclarar dudas, solicitar apoyo tanto académico como en el desenvolvimiento del estudiante en sus clases o informar sobre temas que deban ser abordados en el aula.
5. Solicitar a la dirección, la revisión de las grabaciones realizadas por las cámaras implementadas por el colegio si y sólo si por temas específicos que involucren o afecten a su hijo(a).
6. Recibir información relevante sobre el cronograma de actividades, evaluaciones, y solicitud de materiales con anticipación, recibir información sobre el rendimiento académico y proceso educativo de sus hijos e hijas a través de los medios formales de comunicación y/o reuniones de apoderados.
7. Ser informado ante acontecimientos relevantes que afecten a su pupilo (como accidentes escolares, golpes, lesiones, situaciones de salud, descompensación psicológica y/o emocional, entre otras).

8. Asistir en forma presencial a exposiciones, convivencias, celebraciones, etc. cuando se les solicite o invite, procurando no interrumpir la jornada de actividad pedagógica y sin alterar el normal funcionamiento del establecimiento o del lugar en donde se desarrolle la actividad.

2. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. Leer comprensivamente, respetar, cumplir y hacer cumplir a su pupilo el presente reglamento interno.
2. Velar por la seguridad física, psicológica y emocional del estudiante, con el fin de asegurar una buena autoestima, salud mental y hábitos saludables que propicien el buen desempeño académico y una convivencia escolar positiva.
3. Entregar y fomentar los valores que permitan al estudiante desenvolverse efectivamente en el contexto educativo, otorgándole herramientas como la empatía, el respeto y tolerancia entre otros, que conlleven al buen trato y la sana convivencia.
4. Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas personales citadas por la profesora o profesor jefe, profesores de asignatura, inspectoría, UTP, convivencia escolar o dirección, con el objetivo de promover y facilitar el trabajo de integración de la familia al proceso educativo.
5. En caso de no poder asistir a alguna de estas instancias, el apoderado deberá justificar, solicitar reagendar o informar que será representado por el apoderado suplente.
6. El Apoderado deberá velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su pupilo.
7. Presentar oportunamente y en las fechas solicitadas, los informes de profesionales (psicológicos, psicopedagogo, neurólogo, etc), especialistas u otro documento requerido por el profesor o profesora jefe, Inspectoría, UTP, Dirección del colegio o Encargada de Convivencia en caso que el estudiante tenga alguna NEE. Después de la fecha solicitada se contempla como plazo máximo 10 días hábiles para la entrega de este documento. En caso de no poder cumplir con el plazo, el apoderado debe exponer las razones para considerar una nueva entrega. Estos informes serán manejado de manera confidencial y serán requeridos en caso que el estudiante requiera adaptación en evaluaciones o algún apoyo o contención emocional.
8. El apoderado deberá abstenerse de hacer comentarios infundados que dañen la imagen del establecimiento educacional y de su personal.
9. El apoderado deberá cancelar las mensualidades en los tiempos estipulados según el contrato, dentro de los **primeros cinco días**. Las mensualidades deberán cancelarse de marzo a enero (11 meses), o marzo a febrero (12 meses) según lo estipule el contrato firmado, incluyendo períodos de vacaciones, feriados y de las inasistencias del estudiante que se produzcan durante el año. El no cumplimiento del

pago oportuno de las **mensualidades derivará a cobranzas e intereses como lo señala su contrato.**

10. Revisar frecuentemente el Cronograma Escolar difundido a través de los canales oficiales para mantenerse informado de las actividades escolares y extraescolares de su pupilo.
11. El pago de la matrícula será obligatoria para todo estudiante que ingrese al establecimiento y esta no será devuelta en ningún caso.
12. En el caso de visualizar algún problema o dificultad con el estudiante, tener alguna solicitud, sugerencia, observación o reclamo el apoderado debe seguir el conducto regular (profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar, inspectoría, UTP, Dirección).
13. En caso de que el apoderado no pueda asistir a retirar al estudiante, se debe avisar con antelación el nombre, run y parentesco de la persona que retira, la que deberá presentar su cédula de identidad y firmar libro de retiro.
14. Los apoderados y/o padres deben velar por el comportamiento correcto y respetuoso del estudiante (a) hacia sus pares, docentes y funcionarios en general del establecimiento educacional.
15. Justificar responsablemente la inasistencia del estudiante a clases o actividades extraescolares a través de correo electrónico a inspectoría con copia al profesor jefe. En caso de certificado médico, éste puede ser adjuntado en el correo o entregado de manera presencial en el colegio.
16. En caso de contingencia deben participar de las actividades, reuniones, charlas, entrevistas en forma remota (Plataforma), mientras las condiciones imperantes lo permitan.
17. Respetar el buen desarrollo de las clases, lo que implica no interrumpir a los docentes cuando estén ejerciendo su labor pedagógica.
18. Verificar la correcta presentación personal del estudiante de acuerdo con las normas establecidas.
19. Responder, reponer, reemplazar y/o costear por daños causados por su pupilo (a) tales como: destrucción de mobiliario, material didáctico, vidrios quebrados, implementos deportivos y tecnológicos dentro de las actividades curriculares o extracurriculares programadas por el establecimiento.
20. **Mantener siempre el respeto con los funcionarios del establecimiento.**
21. Proveer a su pupilo de todos los materiales y útiles necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades pedagógicas.
22. Mantener actualizada la dirección de domicilio, correo electrónico y teléfonos en caso de cambio.
23. Informar situaciones imprevistas que puedan influir y/o afectar al estudiante en su aprendizaje, así como notificar el uso de medicamentos requeridos por tratamientos.
24. Conocer, compartir, apoyar, respetar y acatar el proyecto educativo, normas, procedimientos disciplinarios del establecimiento y protocolos.

25. Apoyar el proceso educativo de su hijo/a, acompañando, monitoreando, respetando y cumpliendo todas las actividades propuestas por el colegio.
26. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional en los ámbitos formativos, académicos y administrativos al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
27. De ayudar sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
28. Completar Ficha de Salud que autorice al estudiante realizar actividades físicas y presentar Certificado Médico de Aptitud Física en caso de que el estudiante presente alguna patología.
29. Será responsabilidad de los padres, madre y apoderados, entregar y esperar a los estudiantes en los puntos y horarios dispuestos por el colegio.
30. En caso de que el estudiante se retire solo, el apoderado deberá firmar la autorización entregada a principio del año escolar. Esta puede ser solicitada y entregada a Inspectoría en el transcurso del año.
31. En caso eventualidades, siniestros o catástrofes naturales los estudiantes deben ser retirados por su apoderado. De no ser posible podrá hacer el retiro el apoderado suplente. Sin embargo, en casos excepcionales el apoderado titular podrá autorizar por medio de correo electrónico o whatsapp institucional a otra persona indicando nombre completo, run y parentesco con el estudiante.

TITULO IV. ESTUDIANTES

ARTÍCULO 7: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ATACAMA COLLEGE reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes del establecimiento:

1. Derecho a no ser discriminado y a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Participar y asistir continuamente en las actividades del establecimiento educacional para su propio beneficio cognitivo y social.
3. Tiene derecho a jugar, descansar, alimentarse, y suplir las necesidades que estime conveniente, cuando él o ella lo necesite. Siempre y cuando no interfiera en su proceso de aprendizaje.
4. Tienen derecho a ser escuchados y participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
5. Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
6. Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas

Educate for the Future with Tolerance and Respect

7. Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de nuestro establecimiento.
8. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
9. Derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
10. Derecho a recibir atención oportuna en caso de accidente escolar.
11. Derecho a estudiar, aprender y desarrollar el máximo de sus capacidades, en un entorno de respeto y sana convivencia (*Derechos del niño UNICEF*)
12. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
13. Tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
14. Tienen derecho a potencia y transmitir valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (art. 2 de la Ley General de Educación)

2. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los estudiantes.

Los deberes que deben cumplir son:

1. Asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes y programas de estudios.
2. Cumplir y respetar horarios. Asistir en forma regular a clases. (85% de asistencia)
3. Seguir las orientaciones de los docentes respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Constituye un deber de los estudiantes no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, orientación sexual, género, nacionalidad, neurodiversidad, religión o credo, diversidad de composición familiar, estrato social, etc.
5. Los estudiantes deben **cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles** y las instalaciones del establecimiento, respetar las pertenencias de otros miembros del establecimiento educacional.
6. Evitar traer al establecimiento objetos de valor, dinero, joyas, artefactos electrónicos, entre otros, salvo lo estrictamente necesario ya que en caso de pérdida el colegio no se hace responsable.
7. El uso del celular o algún dispositivo móvil durante clases está totalmente prohibido el uso de celulares, excepto bajo indicación del profesor.
En recreos: Permitido solo para emergencias o bajo condiciones específicas.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Para comunicaciones: Usar la oficina administrativa o un teléfono fijo del colegio. Se permitirá el uso del dispositivo para actividades específicas indicadas por el docente.

Los estudiantes deben guardar los celulares en un lugar asignado (cajas o bolsillos en sus mesas) hasta que el docente lo solicite.

Se debe mantener en modo silencioso para evitar interrupciones. Si el estudiante es sorprendido usando el celular o algún dispositivo sin autorización, el dispositivo será retirado

8. Respetar los conductos regulares para comunicarse con los apoderados, debiendo primero pedir autorización al docente que esté en la sala o el patio para dirigirse a secretaría donde pueda contactar a su apoderado en caso de ser estrictamente necesario.
9. Respetar el plan de seguridad a cabalidad.
10. Usar lenguaje acorde a su nivel educativo, sin groserías de ningún tipo.
11. Mantener una muy buena higiene personal.
12. Respetar horarios del establecimiento. Los estudiantes que lleguen atrasados hasta 5 minutos pueden ingresar a clases, sin pase de Inspectoría General.

Consideraciones: El estudiante que llegue atrasado después de 5 minutos iniciado el horario de clase establecido deberá pasar por Portería donde se registrará su atraso y se le entregará el pase para entrar al aula.

- a) En casos excepcionales como: Hora al médico, accidente, citaciones judiciales, debidamente comprobados, podrán ingresar a clases con la debida justificación del apoderado o presentando el documento que lo avale.
- b) Los estudiantes que eventualmente se atrasen entre horas de clases, deberán solicitar una pase en Inspectoría General.
- c) Los estudiantes no podrán salir del establecimiento durante la jornada de clases sin su apoderado titular, apoderado suplente o otra persona debidamente autorizada, quienes deberán solicitar y firmar presencialmente en Inspectoría General el retiro o salida del estudiante.
- d) Los estudiantes podrán retirarse solos finalizada la jornada escolar siempre y cuando el apoderado titular haya solicitado y firmado la autorización para hacerlo en inspectoría.
- e) En Hora de colación, los estudiantes no pueden salir del Establecimiento.
- f) Mantener el respeto en todas las relaciones con los integrantes del establecimiento educacional.



CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

TÍTULO I. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 8: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

Los niveles impartidos por el colegio son:

- Enseñanza básica: 1° a 8°
- Enseñanza media: 1° a 4°.

ARTÍCULO 9: HORARIOS DE CLASE Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

La hora de ingreso corresponde según horario de clases establecido e informado al departamento provincial de educación.

Curso	Horario
1° a 6° básico	7:50 a 13:45
7° a 8° básico	8:05 a 14:00
1° a 2° medio	8:05 a 14:00
1° medio tarde	13:05 a 18:00
3° y 4° medio	13:05 a 19:00

El establecimiento recibirá estudiantes desde las 7:30 hrs en adelante hasta la finalización de los talleres/tutorías por la tarde (horario dependiendo del día). Es **exclusiva responsabilidad** de los apoderados cumplir con dejar y retirar a los estudiantes con puntualidad, además de cumplir con los horarios de ingreso y salida para no entorpecer el desarrollo normal de las actividades de cada nivel, salvo excepciones en las cuales se realicen cambios de actividades pedagógicas. En caso de no cumplir con dicho deber pueden ser sancionados.

El establecimiento atenderá apoderados desde las 8:10 hasta las 17:30 de lunes a jueves, y de 8:10 a 15:00 hrs el día viernes.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



ARTÍCULO 10: INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio Atacama College tiene un protocolo de ingreso y salida del establecimiento por parte de los estudiantes, el cual indica:

Ingreso:

- Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento desde las 07:30 am, por la entrada principal siendo recibidos por personal designado por el inspector general.
- Los estudiantes que ingresen temprano deberán dirigirse a biblioteca donde estarán al cuidado de un funcionario designado por dirección hasta que puedan dirigirse a sus respectivas salas de clases cuando se les indique.
- Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada, tendrán una tolerancia de cinco minutos para ingresar a clases, posterior a este tiempo ingresarán a clases con pase entregado por portería, quedando registrado su atraso en el libro (A). **Al tercer atraso** el inspector general notificará al apoderado de la situación, además de citar al apoderado para conocer las razones y generar compromisos para que dicha situación no se reitere.
En caso de no haber cambio en el comportamiento, se procederá a sancionar según lo estipulado en el reglamento.
- En caso de atraso justificado por el apoderado (Control médico, trámites o eventualidades ,etc.) éste igual se registrará (A.J) pero no será constitutivo de sanción.

Salida:

- La salida diaria de los estudiantes será por la entrada principal y el portón adyacente, en la hora de salida correspondiente a cada nivel.
- Los estudiantes de 1ro a 6to Básico **deben** ser retirados por el apoderado titular, apoderado suplente o alguien informado a inspectoría a través de correo electrónico. En algunos casos se reconocerá a un tercer apoderado para retirar al estudiante en situaciones de emergencias graves, de carácter sísmico o climático, u otras que hagan imposible la llegada del apoderado titular o suplente al establecimiento. Esto deberá ser informado por el apoderado a través del Whatsapp institucional indicando Nombre, Rut, y relación/parentesco con el estudiante.
- Los estudiantes de 7mo básico a 4to medio pueden retirarse solos única y exclusivamente con la autorización firmada por el tutor legal, la que debe ser entregada al inspector general quién llevará registro de estos casos.
- En caso imprevistos donde el estudiante no ha sido autorizado por su tutor legal a retirarse solo del establecimiento de manera constante, este podrá informar al establecimiento sobre su consentimiento para que pueda retirarse solo a través de un correo electrónico a inspectoría whatsapp institucional.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- El retiro de un estudiante en jornada de clases será realizado por apoderado o apoderado suplente, u otro previamente informado. Esto será controlado con la cédula de identidad y además se deberá dejar registro en el libro de retiro del establecimiento, indicando:
 - a. Nombre del Alumno
 - b. Nombre de Quién Retira.
 - c. Fecha / Hora
 - d. Motivo
 - e. Rut y firma
- El estudiante será retirado de la sala de clases por el inspector general o algún otro funcionario cuando se requiera.

ARTÍCULO 11: DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

En caso de cambios de actividades pedagógicas se informará a través de una Circular detallando motivo, hora y fecha, el cual será enviado a los apoderados a través de las vías de comunicación institucionales como whatsapp institucional y classroom.

Los cambios de actividades corresponden a modificaciones planificadas en el horario y la forma de organización regular de las clases, que se realizan siempre con la asistencia de los estudiantes. Estas actividades tendrán un carácter pedagógico y estarán orientadas a reforzar los objetivos curriculares establecidos en el plan de estudios, favoreciendo el aprendizaje integral de los alumnos. La implementación de estas modificaciones será informada oportunamente a la comunidad educativa."

Ejemplos de actividades que refuercen objetivos curriculares:

- Talleres especializados: Resolución de problemas matemáticos, lecturas guiadas o análisis crítico en ciencias sociales. Proyectos interdisciplinarios:
- Actividades que combinen varias asignaturas, como la creación de un modelo científico explicando un fenómeno natural.
- Salidas pedagógicas: Visitas a museos, laboratorios o sitios históricos que estén alineados con los contenidos de la malla curricular.
- Charlas o exposiciones: Invitación de expertos en temas específicos para complementar las materias vistas en clases.
- Actividades prácticas: Experimentos en ciencias, construcción de proyectos tecnológicos o dinámicas de aprendizaje al aire libre.
- Jornadas de evaluación formativa: Momentos de reflexión sobre el aprendizaje, talleres de autoevaluación o actividades de cierre temático.

En caso de salidas pedagógicas se informarán a través de los medios institucionales y se seguirán los pasos estipulados en el Protocolo de salidas pedagógicas.

ARTÍCULO 12: DE SUSPENSIÓN DE CLASES

Las clases se suspenderán por situaciones programadas por otras instituciones, tales como: cortes de energía eléctrica, de suministro de agua, disposiciones legales u otras de fuerza mayor que imposibiliten la realización de clases. Dichas suspensiones serán informadas con anticipación a través de los canales de comunicación oficiales.

En caso de que se deba realizar un cierre del Establecimiento Educacional más temprano al cierre normal por motivos no programados tales como: cortes de agua o luz, sismos, fenómenos meteorológicos, incendios, fugas de gas o de aguas servidas o cualquier evento que pongan en riesgo a la comunidad educativa, se avisará a la brevedad posible a los padres vía WhatsApp institucional o al teléfono que mantenga vigente el apoderado, para activar el plan de acción estipulado para cada caso en el protocolo de ingreso y salida del establecimiento.

La solicitud de suspensión de clases debe ser presentada al departamento provincial de educación, donde se incluirá el calendario de recuperación.

ARTÍCULO 13: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA DEL COLEGIO HACIA LOS PADRES Y/O APODERADOS

Atacama College mantiene una comunicación directa con sus padres y/o apoderados exclusivamente a través de los canales institucionales de comunicación utilizando los datos registrados en la ficha de matrícula. Los funcionarios y estamentos encargados de mantener dicha comunicación (dependiendo de la naturaleza o finalidad comunicativa) son:

- Director/a
- Jefe de UTP
- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Inspector General
- Secretaria Administrativa
- Profesores Jefe
- Profesores de Asignatura.

DE LOS PADRES Y/O APODERADOS HACIA EL COLEGIO

Atacama College está siempre abierto para resolver inquietudes de los padres y/o apoderados. Para ello mantiene un mecanismo que regula el conducto de comunicación de los mismos con el colegio a modo de agilizar y entregar respuestas oportunamente.

Canales comunicacionales con el colegio sería **a través de correo electrónico institucional a quien corresponda, por ejemplo:**

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Informaciones generales del colegio / Secretaria
- Entrevistas por situaciones personales /Profesor Jefe
- Entrevistas por consultas sobre una asignatura específica/Profesor de Asignatura
- Situación Académica/ Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica
- Situaciones conductuales, insistencia, certificados médicos, atrasos/ Inspector/a General
- Situaciones de Convivencia escolar/ Encargado/a de Convivencia Escolar
- Situaciones correspondiente a pago, aclaración de deuda, etc /administración.

En casos de mayor complejidad donde los estamentos anteriores fueron informados de la situación no logrando un acuerdo el apoderado/a será derivado a dirección, quien de ser necesario deberá consultar con el Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Asesores y/o Sostenedores.

ARTÍCULO 14: RELACIONES Y MANIFESTACIONES DE AFECTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros estudiantes. Sin embargo, como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo.

I.- De los Pololeos o relaciones sentimentales:

1.- Nuestro Colegio, considera importantes todos los aspectos de la afectividad humana como parte integral de toda persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, fortaleciéndose a través de nuestros valores institucionales. Por lo tanto, todo tipo de manifestación afectiva debe situarse dentro de los límites que conlleva la sana convivencia, así como el debido respeto para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Las relaciones interpersonales, incluyendo las de carácter sentimental o de pololeo, son parte del desarrollo natural de los estudiantes. Sin embargo, estas deben desenvolverse dentro de un marco de respeto y responsabilidad, asegurando que no interfieran con el ambiente educativo ni con el cumplimiento de las normas del establecimiento. Se prohíben demostraciones excesivas de afecto (como abrazos prolongados, besos u otras conductas similares) en espacios comunes, por considerar que afectan el clima escolar. El incumplimiento de estas normas será evaluado por el equipo de convivencia escolar para determinar las medidas formativas correspondientes.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

3.- Considerando lo anterior, dentro del establecimiento los estudiantes no podrán:

- a) Besarse en la boca o abrazarse desmedida o desproporcionadamente.
- b) Realizar Actos de connotación erótica o tener relaciones sexuales dentro del establecimiento o durante actividades escolares que se realicen fuera de este.
- c) Reunirse, en sectores del colegio como baños o duchas, fuera del control docente o del sistema de cámaras, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del colegio y si así lo hicieran, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas.
- d) Otros comportamientos que evidencien una falta de respeto o consideración hacia los miembros de la comunidad escolar, que afectan el bienestar y la convivencia armónica dentro del establecimiento. Estos pueden incluir actitudes o acciones que, sin ser necesariamente graves, alteran el ambiente de respeto mutuo y colaboración entre estudiantes, docentes y personal. (ejemplo: interrupciones constantes durante la clase, que dificultan el desarrollo del aprendizaje de los demás, uso indebido de lenguaje que puede ser considerado grosero o inapropiado, incluso si no es ofensivo de manera directa)

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Respetamos y valoramos la intimidad y mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero como entidad formadora es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, considerando un **deber ineludible** de los padres conversar en el seno familiar y establecer los límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

En el plan de sexualidad, afectiva y género se detallan se detalla la manera de abordar estas temáticas.

ARTÍCULO 15: RECREO, DISTRIBUCIÓN Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.

Todos los espacios comunes están identificados y conocidos por la comunidad educativa. El colegio separa los patios según niveles de curso para una mejor distribución espacial de los estudiantes, considerando sus edades. Para ello existen recreos diferidos separados en dos grupos:

Primer Grupo 1° Básico a 6° Básico

Segundo Grupo 7° Básico a IV° Medio

Cada patio será supervisado por funcionarios designados por inspectoría general, cuya función será:

- No permitir que los estudiantes realicen juegos bruscos que conlleven a accidentes.
- No permitir conductas violentas o de menoscabo a sus compañeros(as).
- Informar al inspector general o convivencia escolar cuando sorprendan a los estudiantes comportamientos inapropiados por parte de los estudiantes. Se entiende por comportamiento inapropiado cualquier acción o actitud que contravenga las normas de respeto, convivencia y disciplina establecida en este reglamento, tales como agresiones físicas o verbales, actitudes destructivas en el aula, acoso, discriminación.
- Velar por el no uso de los celulares según se detalló en el párrafo anterior.
- Velar por el uso apropiado del mobiliario para que los estudiantes pongan su colación en las mesas y no en el suelo.
- Supervisar el orden y la limpieza del patio promoviendo en los estudiantes la importancia y respeto por el cuidado de los espacios comunes, mobiliario y cualquier otro elemento del que se disponga en los patios como juegos, señaléticas, pizarras, basureros, etc.

ARTÍCULO 16: SOBRE LA COLACIÓN Y COMPORTAMIENTOS EN ESTAS INSTANCIAS.

- Los estudiantes tendrán a su disposición bancas para comer su colación durante los recreos.
- No está permitido jugar con los alimentos o envases, así como quitar, esconder o comer la colación de otro compañero sin su autorización.
- Los estudiantes deben depositar los desechos en los basureros.
- Los estudiantes deberán llevar al patio su colación al momento del inicio del recreo, ya que durante éste **no está permitido** ingresar a las salas de clase.

Sugerencia: enviar la colación en un lonchero o bolsa.

Los funcionarios que sean designados para la supervisión de patios podrán llevar su botella de agua o vaso térmico con tapa para evitar posibles accidentes.

ARTÍCULO 17: FUNCIONAMIENTO DE MÁQUINAS DISPENSADORAS DE ALIMENTOS

- El concesionario de máquinas dispensadoras de alimentos del colegio debe regirse por los decretos de alimentación saludable indicados por el Ministerio de Salud.
- Su funcionamiento estará estipulado para los estudiantes solamente en el horario de recreos, por lo cual no podrán vender a los estudiantes durante las horas de clases.
- Es responsabilidad de los padres/apoderados educar y orientar a sus hijos/as en el apropiado uso de dinero en la compra de productos en las máquinas dispensadoras.

ARTÍCULO 18: DEL USO CORRECTO DE INTERNET EN INSTANCIAS PERTINENTES.

- Los estudiantes podrán acceder a internet del colegio durante las clases o talleres donde se les permita el uso de los computadores.
- Deberán respetar las instrucciones dadas por el docente a cargo sobre el trabajo a realizar y no podrán acceder páginas inapropiadas, juegos o redes sociales.
- No podrán bajar aplicaciones.
- En caso de que la sesión de correo electrónico de otro compañero quede abierta se considerará una falta ingresar a ella, leer o hacer modificaciones.

ARTÍCULO 19: REGULACIÓN SOBRE DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES

1. El uso del celular o algún dispositivo móvil durante clases está totalmente prohibido el uso de celulares, excepto bajo indicación del profesor.
En recreos: Permitido solo para emergencias o bajo condiciones específicas.
Para comunicaciones: Usar la oficina administrativa o un teléfono fijo del colegio.
Se permitirá el uso del dispositivo para actividades específicas indicadas por el docente.
2. Los estudiantes deben guardar los celulares en un lugar asignado (cajas o bolsillos en sus mesas) hasta que el docente lo solicite.
Se debe mantener en modo silencioso para evitar interrupciones. Si el estudiante es sorprendido usando el celular o algún dispositivo sin autorización, el dispositivo será retirado

Esta medida se pone en marcha con el fin de evitar el mal uso que se le puede dar a estos artefactos, la exposición excesiva a pantallas lo que puede producir problemas de salud (problemas a la vista, cuello y espalda, reducción o limitación del funcionamiento cerebral) o situaciones de cyberbullying u similares.

19.1 FALTAS ASOCIADAS AL USO DEL CELULAR

Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos.

Realizar o atender llamadas en horarios de clases.

Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.

Chatear o postear

Acceder a internet para usar Facebook, Twitter, instagram, whatsapp, tik tok, discord o cualquier otra red social similar o juegos en línea.

Recibir o enviar mensajes para copiar en pruebas o evaluaciones.

Tomar fotografías de si mismo o de compañeros/as o docentes

Grabarse a sí mismo, a compañeros/as o docentes

Crear memes o editar videos y/o publicarlos en las redes sociales

Transgredir la privacidad y otros derechos de sus pares u otras personas, por medio de grooming, cyberbullying o sexting, comentarios ofensivos, agresivos y/o amenazantes.

Cada estudiante que ingrese al establecimiento debe guardar su celular en la mochila, casilleros o lugares designados para este propósito dispuestos en la sala de clases.

En caso de ser sorprendido por primera vez, se le solicitará al estudiante guardar el celular. En caso de persistir con dicho comportamiento será retirado por el docente u otro miembro del equipo educativo y entregado al inspector quien se lo devolverá al final de la jornada quedando registro del hecho en su hoja de vida.

En caso de que al estudiante se le retire el celular por segunda vez (luego de que se le solicite guardarlo), se procederá a informar al apoderado quien debe hacer retiro del celular en inspectoría. En esta instancia se notifica que la incurrancia nuevamente en este comportamiento significará la aplicación del reglamento como falta reiterada, conllevando a la suspensión del estudiante.

Cualquier comunicación de emergencia se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento.

Se establece que todo estudiante o adulto que forme parte de la comunidad educativa, en caso de sentirse afectado o transgredida su privacidad, por medio de grooming y cyberbullying entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia en Convivencia Escolar y ante las autoridades que estimen pertinentes, tales como

Educate for the Future with Tolerance and Respect



carabineros, PDI, etc.

ARTÍCULO 20: DEL USO DE BIBLIOTECA, MULTITALLERES Y LABORATORIO

Todo docente que desee hacer uso de cualquiera de éstas dependencias, deberá solicitar con anticipación a la encargada de centro de recursos de aprendizaje según reglamento de Biblioteca, quedando registro de esto en una carpeta. Así como la utilización de material pedagógico, de lectura, u otros.

En caso de utilización de computadores, tablets, proyector, equipos de sonido, extensiones, etc. La encargada del centro de recursos de aprendizaje debe informar al coordinador de informática y redes para habilitar y/o proveer lo solicitado.

Todo docente que haga uso de estas instancias es responsable de mantener el orden y limpieza del lugar dejando todo en buen estado al momento de finalizar la actividad.

Además, cuando utilicen los computadores o tablets los estudiantes, el docente debe completar una hoja de registro con el nombre de cada estudiante y el número del equipo tecnológico utilizado.

ARTÍCULO 21: DE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS, ACTOS Y CEREMONIAS

Toda actividad extraprogramática, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, a cargo de los docentes, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante para ser entregadas a Inspectoría general. El encargado de la actividad será el responsable de planificar, informar y coordinar con dirección para proceder según protocolo de salidas pedagógicas.

Será deber de los estudiantes que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en

Educate for the Future with Tolerance and Respect

la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.

- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/o externo al Establecimiento.

ARTÍCULO 22: DE LA SALUD DEL ALUMNADO

1. Todo apoderado tiene la obligación de informar cualquier condición de salud médica que afecte la salud de su hijo/hija, como mantener actualizada la ficha de su pupilo cuando estos se encuentren bajo tratamiento farmacológico por los conductos regulares que corresponde a estos casos. Esto se debe realizar de manera oportuna ya que el colegio debe estar al tanto de dichas situaciones e informar a los profesores respectivos para que tomen los resguardos pertinentes si amerita.
2. Cuando las condiciones de salud de un estudiante no le permitan permanecer en la sala de clases, éste debe informar al docente, quién comunicará la situación a la Dirección quien evaluará la situación e informará a los padres/apoderados.
3. Cuando el estudiante necesite tratamiento médico y se le deba administrar medicamentos u otros en el horario del colegio, el apoderado deberá informar al colegio y se exigirá la receta médica original. En caso de niveles menores (1ro Básico a 6to Básico) los apoderados podrán ser autorizados para concurrir al establecimiento a proporcionar el tratamiento. En caso de no ser posible, el apoderado podrá autorizar por escrito (poder simple) a que algún funcionario supervise la ingesta del medicamento. Se debe estipular: Nombre del medicamento, dosis y horario.
4. En caso de accidente y/o emergencia el establecimiento cuenta con una seguro de protección el cual cubre accidente en el establecimiento, conectándose a **REST 911** donde el médico asistirá al establecimiento a revisar al alumno o alumna, en caso de que sea algo muy complejo será derivado a un centro de atención hospitalario lo que no cubre dicha protección serán cargo del apoderado, según corresponda al recinto de atención.

ARTÍCULO 23: DE LOS OBJETOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Todo apoderado y estudiante deben saber que el colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de cualquier objeto personal que traigan al establecimiento, por lo tanto, será exclusiva responsabilidad del apoderado de verificar que sus materiales, prendas, mochila, loncheros estén marcados, así como autorizar el traer objetos tecnológicos, objetos de valor o dinero. En caso de que la utilización de cualquiera de éstos objetos interfiera y/o afecte el normal desarrollo de las clases, además de ser registrada la situación en el libro de clases, el objeto será requisado y entregado a inspección en donde podrá ser retirado por el apoderado.

ARTÍCULO 24 : DE LOS ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsabilidad de los apoderados adquirir y hacer envío de los insumos solicitados en la lista de materiales (marcados con nombre, apellido y curso), según fecha y cantidad solicitada por el respectivo docente.

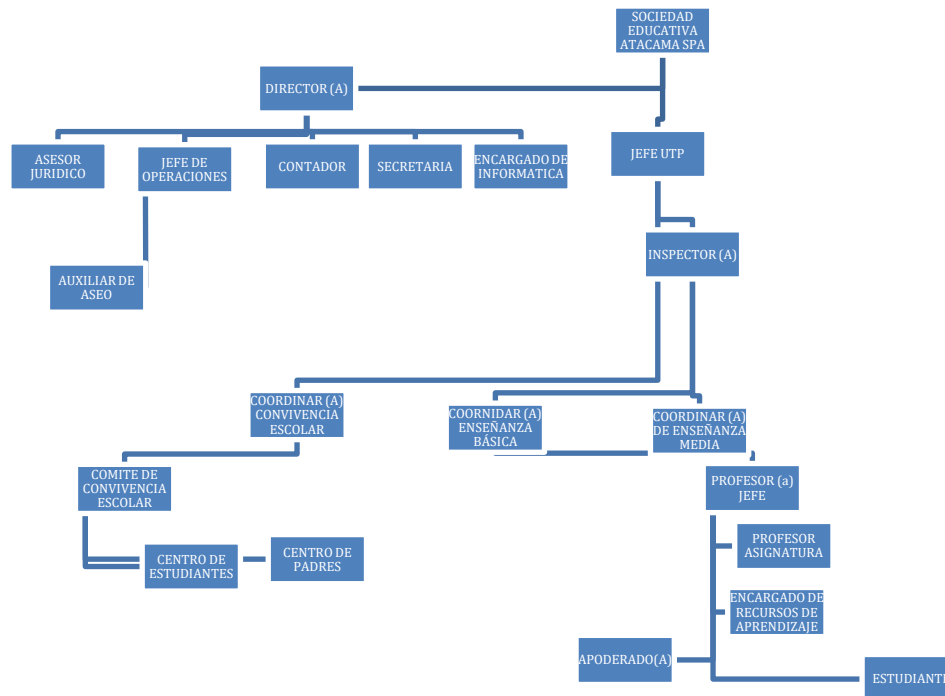
Es responsabilidad del estudiante hacer buen uso y mantener en buen estado los útiles y materiales de trabajo.

Estos útiles y materiales deben ser solicitados, dejando registro en classroom, con al menos una semana de anticipación para que el apoderado o estudiante los pueda conseguir de manera oportuna.

CAPÍTULO IV: RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

TITULO I. ORGANIGRAMA

ARTÍCULO 25 : EL ESTABLECIMIENTO FUNCIONA EN BASE AL SIGUIENTE ORGANIGRAMA.



Educate for the Future with Tolerance and Respect

TITULO II. ROLES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 26: DEL SOSTENEDOR/A - ADMINISTRADOR/A:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Representante Legal, responsable del funcionamiento del establecimiento y de su gestión económica;

Funciones del cargo:

- ✓ Diseñar e Implementar un proyecto educativo, con la participación de toda la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley.
- ✓ Administrar y Gestionar los recursos del colegio y su control, para su buen funcionamiento.
- ✓ Adquirir insumos, bienes materiales y servicios externos.
- ✓ Mantener la infraestructura y manejo de inventario.
- ✓ Controlar la asistencia y remuneraciones del personal de establecimiento.
- ✓ Contratar, reemplazar y desvincular al personal del establecimiento en coordinación con el equipo directivo.
- ✓ Autorizar reemplazo y contratación de nuevo personal en caso de ser necesario.
- ✓ Asegurar que los docentes y asistentes cumplan con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los derechos laborales de cada uno de los funcionarios del colegio según señala la ley.
- ✓ Promover el perfeccionamiento constante del personal docente y no docente.
- ✓ Autorizar permisos del personal, ya sea trámites personales, actividades de representación del colegio en alguna actividad, dichos permisos deben ser coordinados el equipo directivo.
- ✓ Firmar convenios colaborativos con otras instituciones educacionales privadas, públicas o extranjeras en beneficio del establecimiento educacional.

Convenios con Instituciones Educacionales Privadas:

Intercambio de Mejores Prácticas:

Beneficio: Permite compartir metodologías y enfoques pedagógicos efectivos, mejorando la calidad de la enseñanza.

Ejemplo: Organizar talleres conjuntos sobre innovación educativa.

Acceso a Recursos Compartidos:

Beneficio: Facilita el acceso a laboratorios, bibliotecas y materiales didácticos de otras instituciones.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Ejemplo: Uso compartido de instalaciones deportivas o científicas.

Convenios con Instituciones Educativas Públicas:

Inclusión y Diversidad:

Beneficio: Fomenta la inclusión y la diversidad al integrar estudiantes y docentes de diferentes contextos.

Ejemplo: Programas de intercambio entre colegios públicos y privados.

Proyectos Comunitarios Conjuntos:

Beneficio: Promueve el trabajo comunitario y la participación ciudadana, fortaleciendo el vínculo con la comunidad local.

Ejemplo: Iniciativas de voluntariado y proyectos ambientales conjuntos.

Convenios con Instituciones Educativas Extranjeras:

Intercambio Cultural y Lingüístico:

Beneficio: Enriquecer la experiencia educativa con intercambios culturales y oportunidades para aprender nuevos idiomas.

Ejemplo: Programas de intercambio estudiantil y docente con colegios de otros países.

Acceso a Programas Internacionales:

Beneficio: Acceder a programas educativos y certificaciones internacionales que aumentan las oportunidades académicas y profesionales de los estudiantes.

Ejemplo: Participación en el Bachillerato Internacional (IB) o certificaciones de Cambridge.

Convenios con Universidades y Centros de Investigación:

Acceso a Investigación y Desarrollo:

Beneficio: Facilita la colaboración en proyectos de investigación y el acceso a conocimientos avanzados.

Ejemplo: Participación en proyectos de investigación conjuntos o el acceso a laboratorios universitarios.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Programas de Capacitación para Docentes:

Beneficio: Ofrecer formación y desarrollo profesional continuo para el personal docente. Ejemplo: Talleres y cursos de actualización pedagógica y metodológica.

Convenios con Empresas y Organizaciones No Gubernamentales (ONG):

Programas de Prácticas y Pasantías: Beneficio: Proveer a los estudiantes con oportunidades de prácticas y pasantías que les permitan adquirir experiencia laboral relevante. Ejemplo: Convenios con empresas locales para ofrecer prácticas profesionales a los estudiantes de educación media.

Apoyo en Infraestructura y Equipamiento:

Beneficio: Recibir apoyo financiero o en especie para mejorar la infraestructura y el equipamiento del colegio.

Ejemplo: Donaciones de equipos tecnológicos o mejoras en las instalaciones deportivas.

Estos convenios colaborativos no solo enriquecen la oferta educativa del colegio, sino que también potencian el desarrollo integral de los estudiantes, preparándolos mejor para los desafíos del futuro

- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 27 : DEL DIRECTOR/A

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la Educación de nivel superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación del Colegio. Está comprometido con la misión y visión de la institución.

Funciones del cargo:

- ✓ Gestionar la relación con la comunidad escolar y entorno.
- ✓ Promover relaciones del Colegio con los líderes de la Comuna en los diversos ámbitos.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- ✓ Promover relaciones del Colegio con diversas instituciones externas para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de las competencias, así como también el quehacer pedagógico.
- ✓ Mantener conocimiento actualizado de la Comuna, su organización y proyectos de desarrollo.
- ✓ Conocer los roles de las diferentes instituciones y redes de apoyo que ofrece la comuna de Copiapó para la comunidad educativa.
- ✓ Conocer y respetar la Legislación vigente relativa a la institucionalidad escolar.
- ✓ Gestionar las comunicaciones internas, así como las Relaciones públicas del establecimiento.
- ✓ Coordinar y supervisar el funcionamiento de los distintos estamentos, velando por el cumplimiento del presente Reglamento, Manual de convivencia y Proyecto Integral de Seguridad Escolar
- ✓ Proyectar una imagen positiva del Colegio en aquellos lugares a los que asista en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Contribuir al desarrollo de la comuna a través de proyectos, iniciativas, planes u otros.
- ✓ Definir la Planificación Estratégica del Colegio lo que implica un proceso continuo y dinámico que requiere el compromiso de toda la comunidad escolar para asegurar su éxito.
- ✓ Lograr involucrar activamente a todos los miembros de la comunidad educativa en metas que apoyen la Planificación Estratégica.
- ✓ Motivar y promover permanentemente la actualización del Plan Estratégico de acuerdo con las necesidades del colegio y a la contingencia actual.
- ✓ Promover mecanismos e instancias de innovación que permitan el mejoramiento continuo de la institución.
- ✓ Disponer de una base de datos actualizada que permita proponer al Directorio del colegio Atacama College nombres de personas que pudieran cubrir eventuales reemplazos de funciones, debido a licencias y/o permisos.
- ✓ Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial relacionado con la función educativa del Colegio, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- ✓ Autorizar permisos debidamente justificados a los funcionarios del establecimiento educativo, de acuerdo con el protocolo de “Solicitud de permiso para funcionarios”.
- ✓ Elaborar, difundir, liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones específicas de los funcionarios del colegio, incentivando a todo el personal a participar en la ejecución del Proyecto Educativo.

- ✓ Promover el compromiso de la comunidad educativa con los principios y valores del PEI del Colegio.

- ✓ **Liderazgo Pedagógico**

- ❖ **Definición y Evaluación del Currículo:**

- Responsabilidad:** Diseñar, implementar y evaluar el currículo escolar para asegurar que esté alineado con los estándares educativos nacionales.

- Función:** Supervisar la adaptación del currículo a las necesidades y contextos específicos de los estudiantes.

- ❖ **Desarrollo Profesional Docente:**

- Responsabilidad:** Organizar programas de formación y desarrollo continuo para el personal docente.

- Observación y Retroalimentación:**

- Responsabilidad:** Realizar observaciones en aula y ofrecer retroalimentación constructiva a los docentes.

- Función:** Mejorar la práctica educativa a través de evaluaciones formativas y sumativas, y fomentar el uso de metodologías innovadoras.

- ❖ **Promoción del Aprendizaje Activo:**

- Responsabilidad:** Implementar metodologías activas y enfoques centrados en el estudiante.

- Función:** Fomentar un entorno de aprendizaje dinámico y participativo, donde los estudiantes sean agentes activos de su propio aprendizaje.

Miembros del Equipo Directivo

- ❖ **Director(a):**

- **Rol:** Lidera y administra el colegio, asegurando que se cumplan las políticas educativas y los objetivos institucionales.
 - **Responsabilidades:** Gestión general, representación legal del colegio, supervisión del currículo, y toma de decisiones estratégicas.

- ❖ **Jefe(a) de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):**

- **Rol:** Responsable de la supervisión y mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - **Responsabilidades:** Diseño y evaluación del currículo, formación y apoyo a los docentes, y análisis de resultados académicos.

- ❖ **Inspector General:**

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- **Rol:** Encargado de mantener el orden y la disciplina dentro del colegio.
- **Responsabilidades:** Gestión de la convivencia escolar, aplicación de normas disciplinarias, y supervisión de la seguridad de los estudiantes.

❖ **Coordinador(a) de Convivencia Escolar:**

- **Rol:** Promueve un ambiente escolar seguro y respetuoso.
- **Responsabilidades:** Desarrollo e implementación de programas de convivencia escolar y resolución de conflictos.

❖ **Orientador(a):**

- **Rol:** Apoya a los estudiantes en su desarrollo personal, académico y vocacional.
- **Responsabilidades:** Asesoramiento individual y grupal, planificación de actividades de orientación, y coordinación con docentes y familias.

❖ **Coordinadores enseñanza básica y enseñanza media:**

- **Rol:** Supervisan y coordinan las actividades pedagógicas de un nivel educativo específico (básica, media).
- **Responsabilidades:** Apoyo a los docentes, seguimiento del progreso académico de los estudiantes, y organización de actividades y eventos.

Estos roles colaboran estrechamente para asegurar que el colegio funcione de manera eficiente y que los estudiantes reciban una educación de calidad. Cada miembro del equipo directivo tiene responsabilidades específicas que contribuyen al logro de los objetivos institucionales y al bienestar de toda la comunidad educativa.

- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.
- ✓ Será responsable de la implementación del Plan de Formación Ciudadana, promoviendo los valores y principios dentro de la comunidad educativa, y supervisará la ejecución de las actividades y programas de formación ciudadana en el colegio

ARTÍCULO 28: DEL JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la Educación de nivel superior que tenga diplomado o magister en educación, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio ("organismos del colegio" se refiere a las diferentes áreas, departamentos o unidades que componen la estructura organizativa del colegio. Estos organismos trabajan juntos para asegurar el buen funcionamiento de la institución y el cumplimiento de sus objetivos educativos), de manera que funcionen eficiente y armónicamente. En todas sus acciones coordinará las instrucciones impartidas por el DIRECTOR/A con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.

Funciones del cargo:

- ✓ Programar, organizar, y supervisar el desarrollo de actividades académicas tanto en enseñanza básica como enseñanza media del establecimiento.
- ✓ Evaluar. Coordinar y supervisar el trabajo docente en cada nivel educativo.
- ✓ Programar charlas educativas para docentes, estudiantes, padres. (Se refiere a la responsabilidad de organizar y coordinar sesiones informativas y formativas dirigidas a estos grupos con el objetivo de mejorar la calidad educativa y fortalecer la comunidad escolar.)
- ✓ Difundir el PEI con la comunidad educativa.
- ✓ Establecer lineamientos educativos e informativos al interior del establecimiento. (Se refiere a la responsabilidad de definir y comunicar directrices claras sobre cómo se debe llevar a cabo la enseñanza y el aprendizaje, así como otros aspectos educativos dentro del colegio).
- ✓ Asegurarse de entregar la información útil y actualizada a la comunidad educativa.
- ✓ Supervisar los programas de estudios en el aula. (Se refiere a la responsabilidad de asegurarse de que los planes y programas de estudios se desarrollen de acuerdo con los lineamientos del ministerio de educación.)
- ✓ Apoyar al docente en el manejo y desarrollo académico de su curso. (Se refiere a la responsabilidad de proporcionar asistencia, recursos y orientación a los docentes para mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en sus aulas. Por ejemplo: Apoyo en el Manejo y Desarrollo Académico del Curso.)
- ✓ Realizar reuniones pedagógicas semanales con los docentes.
- ✓ Atención de apoderados.
- ✓ Mantener una buena convivencia escolar en la comunidad educativa.
- ✓ Proponer y promover proyectos innovadores de aprendizajes, alineados con el PEI.

- ✓ Mantenerse actualizado de la legislación vigente relativa al sistema educacional actual.
- ✓ Promover en nuestros docentes los valores institucionales y normas para que sean difundidos a estudiantes y apoderados.
- ✓ Mantener buena comunicación tanto con funcionarios, estudiantes y apoderados.
- ✓ Verificar y supervisar al inicio de cada semestre que las planificaciones de cada docente se encuentren al día.
- ✓ Desarrollar un Proceso de Inducción Técnica-Pedagógica a los Docentes y asistentes de la educación que ingresan al Colegio. (**Cronograma de Inducción**
Semana 1: Introducción y Visión Institucional

Día 1: Presentación de la misión y visión del colegio.

Día 2: Historia del colegio y recorrido por las instalaciones.

Día 3: Taller sobre objetivos educativos y roles del personal.

Semana 2: Currículo y Planificación

Día 1: Sesión sobre el diseño curricular y planificación de clases.

Día 2: Taller práctico sobre elaboración de planificaciones.

Día 3: Reunión de mentoría para discutir planificaciones.

Semana 3: Metodologías Pedagógicas y Evaluación

Día 1: Presentación de metodologías pedagógicas.

Día 2: Taller sobre gestión del aula y manejo de comportamientos.

Día 3: Evaluación del aprendizaje y elaboración de rúbricas.

Semana 4: Convivencia Escolar y Desarrollo Profesional

Organizar, diseñar, difundir y supervisar el cronograma escolar.

Día 1: Políticas de convivencia escolar y resolución de conflictos.

Día 2: Estrategias para un ambiente inclusivo y respetuoso.

Día 3: Oportunidades de capacitación y redes de apoyo.

- ✓ Coordinar y planificar con los docentes la utilización apropiada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de las diferentes áreas de aprendizaje.
- ✓ Velar y supervisar la correcta aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigentes oficiales y propios.
- ✓ Orientar a los Docentes en la correcta interpretación y aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes de Enseñanza Básica y Media.
- ✓ Velar y supervisar para que los instrumentos de evaluación utilizados por los Docentes sean confiables y válidos.
- ✓ Capacitar a los docentes en materia de evaluación educacional con o sin adecuaciones con sesiones de trabajo, charlas, seminarios, foros, paneles, etc.
- ✓ Calendarizar las evaluaciones de las distintas áreas de aprendizaje, determinando los períodos en que el estudiante debe tener un mínimo de notas registradas en el libro de clases, según las disposiciones vigentes.
- ✓ Monitorear el progreso estudiantil: realiza informes sobre el rendimiento académico y propone estrategias de mejora
- ✓ Desarrollar y/o mantener perfiles de competencias profesionales docentes para todos los niveles, cursos y áreas de aprendizaje.
- ✓ Desarrollar, sobre la base del punto anterior, un sistema de evaluación del desempeño profesional docente que se aplicará al terminar cada semestre (Anexo de Evaluación Docente); dicha evaluación permitirá una retroalimentación y mejora en los procesos de trabajo de cada docente de nuestra institución.
- ✓ Asesorar a la Comunidad Educativa en el uso, manejo y cumplimiento de los Reglamentos de Evaluación y Promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y enseñanza Media.
- ✓ Impulsar la integración y articulación de los diversos Planes y Programas de Estudio de las diferentes áreas de aprendizaje y niveles de enseñanza. La coordinación y conexión coherente de los contenidos educativos permite la unificación y continuidad del aprendizaje. Detalles del Concepto: Integración de Planes y Programas de Estudio: Propósito: Asegurar que los diferentes planes y programas de estudio estén bien conectados y que los estudiantes puedan ver la relación y continuidad entre las diferentes asignaturas y niveles educativos. Articulación entre Niveles de Enseñanza: Propósito: Garantizar que la transición de un nivel educativo a otro sea fluida, y que no haya brechas en el conocimiento y las competencias de los estudiantes.

Coordinación entre Áreas de Aprendizaje: Propósito: Fomentar la interdisciplinariedad y la integración de contenidos entre diferentes áreas de aprendizaje (antes subsectores), lo cual puede enriquecer el proceso educativo y hacerlo más relevante y significativo.

Ejemplos de Implementación: Proyectos Interdisciplinarios: Desarrollar proyectos que involucren varias asignaturas, permitiendo a los estudiantes aplicar conocimientos de diferentes áreas en un solo proyecto. Por ejemplo, un proyecto sobre el cambio climático que combine ciencias, geografía y tecnología.

Reuniones de Coordinación: Organizar reuniones regulares entre los docentes de distintos niveles y áreas de aprendizaje para planificar y revisar conjuntamente los contenidos y las metodologías. Esto asegura una alineación y coherencia en la enseñanza.

Mapeo Curricular:

- Crear un mapa curricular que visualice cómo se relacionan y progresan los contenidos y habilidades a lo largo de los niveles educativos. Este mapa ayuda a identificar y corregir posibles redundancias o brechas en el currículo.
- Planes de Transición: Desarrollar planes específicos para la transición entre niveles educativos, asegurando que los estudiantes estén preparados y que las expectativas sean claras. Por ejemplo, un plan para preparar a los estudiantes de 8° grado para los desafíos académicos y sociales de la educación secundaria.
- Beneficios de la Integración y Articulación:
- Coherencia Educativa: Los estudiantes experimentan un aprendizaje más cohesivo y lógico, reduciendo la fragmentación de los conocimientos.
- Mayor Relevancia: Los contenidos educativos se vuelven más significativos al conectarse con diferentes áreas y contextos.

Mejora de la Transición: Facilita la transición entre niveles educativos, asegurando que los estudiantes tengan una base sólida para avanzar.

Fomento de la Colaboración: Promueve una cultura de colaboración entre los docentes y fortalece la comunidad educativa.

- ✓ Colaborar en la gestión administrativa docente del Colegio.
- ✓ Recibe y coordina las postulaciones de admisión según se señala en el Artículo N°31 del Proceso de Postulación al Colegio.
- ✓ Mantener contacto con redes de apoyo y buscar estrategias que favorezcan el desempeño académico.
- ✓ Ser parte del Equipo de Coordinación y Gestión.



- ✓ Ser parte del Consejo Escolar.
- ✓ Mantener informado al director sobre todo aquello que pueda afectar de manera positiva o negativa al establecimiento.
- ✓ El jefe de UTP tiene la responsabilidad de supervisar, coordinar y evaluar la implementación del currículo, asegurándose de que las estrategias pedagógicas respondan a las necesidades del proyecto educativo institucional (PEI). Esto incluye la elaboración de reglamentos de evaluación y la adaptación de los programas de estudio a los lineamientos ministeriales, siempre con un enfoque en el desarrollo profesional docente.
- ✓ Rol como líder técnico-pedagógico: Desde su posición, lidera procesos de innovación pedagógica y promueve estrategias metodológicas efectivas en el aula. También se encarga de generar instancias de aprendizaje colaborativo, como comunidades de práctica entre docentes, para enriquecer las didácticas aplicadas.
- ✓ Supervisión y acompañamiento técnico: El acompañamiento directo al aula permite al jefe de UTP observar y mejorar las prácticas docentes, alineándose con los objetivos estratégicos del establecimiento educativo y asegurando la calidad en el aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 29: DEL INSPECTOR/A GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la Educación de nivel superior e idóneo responsable de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Funciones Generales:

- Apoyar la Gestión de la Convivencia Escolar en nuestra comunidad educativa Atacama College.
- Integrar el comité de Convivencia Escolar.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- Integrar el Equipo de Coordinación y Gestión.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas de la Jefe (a) UTP.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- Elaborar los informes solicitados por otros estamentos del colegio (Director (a), Equipo de gestión escolar, etc). Los informes son: **Informe de Convivencia Escolar:** Este documento detalla situaciones disciplinarias, medidas adoptadas y estadísticas relacionadas con la convivencia dentro de la comunidad educativa. Su propósito es identificar áreas de mejora en el clima escolar.

Informe de Gestión del Personal: Incluye información sobre la asistencia y desempeño de docentes y otros trabajadores, así como el cumplimiento de horarios y normativas internas.

Informe de Actividades Académicas y Extracurriculares: Describe la planificación, ejecución y resultados de actividades tanto curriculares como extracurriculares, asegurando que estas estén alineadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Informe de Incidencias: Registra situaciones excepcionales ocurridas dentro del establecimiento, como emergencias, conflictos, o eventos relevantes, y detalla las acciones realizadas para abordarlas.

Informe de Evaluación de Reglamentos Internos: Revisa el cumplimiento de las normas internas del colegio, proponiendo ajustes cuando sea necesario para mejorar su aplicación.

- Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial.
- Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los funcionarios Nuevos que ingresan al Colegio
- Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.
- Supervisar permanentemente la mantención correcta de la Seguridad e Higiene del Colegio.
- Supervisar diariamente las labores del Cuerpo de auxiliares.

- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.

La presentación personal de los estudiantes, cuando se supervisa en consonancia con los valores y principios del colegio, tiene una incidencia significativa en los aprendizajes y el desarrollo de valores de diversas maneras:

Impacto en el Aprendizaje:

Generación de un Ambiente de Orden: Una presentación personal uniforme y adecuada fomenta un entorno organizado y estructurado, lo cual reduce distracciones y favorece la concentración en las tareas académicas.

Promoción de la Disciplina: El cumplimiento de normas relacionadas con la presentación personal enseña a los estudiantes a ser responsables y cumplir con estándares, habilidades esenciales para el desempeño académico y profesional.

Fortalecimiento de la Identidad Institucional: El uso de uniforme y una presentación coherente refuerzan el sentido de pertenencia al colegio, promoviendo actitudes positivas hacia la educación y el esfuerzo colectivo.

Desarrollo de Valores:

- a) **Respeto y Dignidad:** Mantener una presentación personal adecuada enseña a los estudiantes a respetarse a sí mismos y a los demás, reflejando cuidado por su imagen y por el entorno escolar.
- b) **Igualdad:** La regulación de la presentación personal, como el uso de uniforme, elimina diferencias visibles relacionadas con estatus socioeconómico, promoviendo un sentido de equidad entre los estudiantes.
- c) **Autocuidado:** La supervisión fomenta hábitos de higiene y orden que refuerzan la autoestima y el autocontrol, valores clave para el desarrollo personal.

Evidencia en la Práctica Educativa:

Estudios y experiencias en entornos educativos muestran que un control equilibrado de la presentación personal no solo apoya la convivencia escolar, sino que también contribuye a formar ciudadanos responsables y respetuosos de las normas. Además, el cumplimiento de estas

directrices debe ser gestionado de manera pedagógica y no punitiva, reforzando valores de manera positiva en el alumnado.

- Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
- Llevar al día registro de anotaciones y sanciones de los estudiantes en libro de clases.
- Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los estudiantes, salida de cursos y otros indicados por dirección, estén al día y bien llevados.
- Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de asistencia a clases.
- Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 30: DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Profesional de la Educación de nivel superior e idóneo responsable de conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia de la comunidad educativa según los lineamientos planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, es deseable que se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Funciones Generales:

- Ejercer el liderazgo del equipo de convivencia escolar en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades del área de la Convivencia Escolar, cumpliendo con la normativa vigente, las indicaciones del Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar, la Dirección de su colegio y los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar e implementa con la colaboración de los distintos estamentos (centro de padres, centro de alumnos, docentes, equipo directivo, etc) el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE). El rol principal del encargado de convivencia escolar es:

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- a) Coordina las actividades necesarias para elaborar el plan.
 - b) Convoca a reuniones y talleres con los distintos estamentos.
 - c) Monitorea la implementación y realiza ajustes cuando sea necesario.
- Participa en la revisión y actualización anual del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación.
 - Promover la participación de todos los miembros de la comunidad en acciones de fomento de la buena convivencia.
 - Liderar los procesos y protocolos de actuación en caso de que se requiera por faltas al Reglamento.
 - Actuar como contraparte de los organismos públicos y privados y redes de apoyo en el área de convivencia escolar.
 - Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.
 - Asumirá funciones del Orientador, que incluyen el apoyo psicopedagógico, acompañamiento socioemocional y coordinación con los docentes y las familias sobre el bienestar académico y emocional de los estudiantes.

ARTÍCULO 31: DEL COORDINADOR DE INFORMÁTICA Y REDES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: funcionario a cargo de programar y ejecutar el plan de trabajo del área de informática, manteniendo las Plataformas de Tecnología de la Información y Comunicaciones, según lineamientos institucionales. A su vez, será el responsable de apoyar a los docentes en sus requerimientos del área, como preparación de equipos tecnológicos para clases, solución de problemas, etc. Asimismo, estará a cargo de la mantención de los medios computacionales, proveer soporte Informático al área administrativa, directiva o de gestión, además de velar por la continuidad operativa de los sistemas, aplicaciones informáticas y redes.

Funciones del cargo:

- Llevar el Control de asistencia de los estudiantes e informar al Inspector general.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los estudiantes.
- Confeccionar las nóminas o listas de cursos provenientes del libro de matrícula y/o archivos digitales en el syscol o algún sistema utilizado por nuestro establecimiento.

- Entregar los medios tecnológicos que los docentes requieren para realizar sus clases.
- Informar a Inspectoría General periódicamente sobre la inasistencia de los estudiantes.
- Supervisar, controlar e informar sobre asistencia de los estudiantes asegurándose de que esté actualizado por los docentes.
- Mantenimiento e instalación de computadores en sala multiuso cuando sea necesario.
- Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales tecnológicos y dependencias del colegio.
- Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- Sugerir y desarrollar mejoras, programas y diseños en los procesos computacionales existentes.
- Administración de la infraestructura tecnológica:
 - Configuración, mantenimiento y supervisión de equipos informáticos, servidores y redes internas.
 - Garantizar el funcionamiento óptimo de plataformas digitales utilizadas por la comunidad educativa.
 - Gestión de redes sociales y comunicación digital: Crear y administrar contenido en redes sociales institucionales.
 - Responder consultas o comentarios en plataformas digitales, asegurando una comunicación eficaz y alineada con la imagen del colegio.
 - Ciberseguridad: Implementar protocolos para la protección de datos personales y académicos.
 - Capacitar a la comunidad educativa en el uso seguro y responsable de tecnologías.
 - Apoyo técnico en procesos educativos: Brindar soporte a docentes y estudiantes en el uso de herramientas tecnológicas.
 - Coordinar capacitaciones sobre plataformas de aprendizaje virtual.
 - Supervisión de sistemas de monitoreo tecnológico:
 - Gestionar la tecnología utilizada para la seguridad escolar, como cámaras o plataformas de control de acceso, en colaboración con otros encargados.

ARTÍCULO 34: DEL ADMINISTRATIVO Y ENCARGADO/A CENTROS DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es responsable de gestionar, organizar, y optimizar los recursos educativos del colegio, incluye biblioteca, laboratorio, multitaller. Su objetivo es facilitar el acceso a recursos de calidad, apoyar a docentes y estudiantes en la integración de estos espacios y materiales al proceso educativo.

Funciones Generales:

- Gestión de Recursos de Aprendizaje:
- Coordinar el uso y mantenimiento de la biblioteca, laboratorios y multitaller.
- Gestionar inventarios de materiales, equipos y recursos, asegurando su disponibilidad y funcionalidad.
- Supervisar la actualización y adquisición de nuevos recursos educativos, como libros, equipos tecnológicos y materiales didácticos.
- Apoyo al Proceso Enseñanza-Aprendizaje: Asistir a docentes y estudiantes en la búsqueda y uso de recursos de aprendizaje.
- Diseñar estrategias o actividades que fomenten el uso efectivo de los espacios y recursos.
- Colaborar con los docentes para integrar los recursos disponibles en las planificaciones pedagógicas.
- Promoción de la Lectura y la Investigación: Organizar actividades que fomenten la lectura y el pensamiento crítico, como clubes de lectura, talleres de investigación o ferias del libro.
- Capacitar a estudiantes y docentes en el uso de las herramientas tecnológicas y bibliográficas.
- Administración de la Biblioteca: Clasificar, catalogar y organizar los libros y otros materiales según normas establecidas.
- Establecer políticas de préstamo y uso de la biblioteca.
- Supervisión de Laboratorios: Garantizar la seguridad y el correcto uso de los equipos y materiales en los laboratorios.
- Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 35: DEL PROFESOR JEFE

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es el profesional de educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes, con los docentes, y apoderados del curso a cargo.

Funciones del cargo:

✓ **Gestión pedagógica y académica**

Supervisar y apoyar el progreso académico de los estudiantes.

Identificar dificultades de aprendizaje y coordinar estrategias con otros docentes o especialistas.

Promover hábitos de estudio y actitudes positivas hacia el aprendizaje.

✓ **Rol formativo y de convivencia escolar**

Promover valores y actitudes alineados con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Fomentar el respeto, la inclusión y la buena convivencia en el aula.

Gestionar conflictos y mediar en situaciones problemáticas.

✓ **Orientación y acompañamiento**

Realizar tutorías grupales e individuales para orientar a los estudiantes en su desarrollo personal, social y emocional.

Establecer un vínculo cercano con los estudiantes para detectar y abordar necesidades específicas.

✓ **Relación con las familias**

Mantener comunicación constante con los apoderados, informándoles sobre el progreso académico, conductual y emocional de sus hijos.

Organizar y liderar reuniones de apoderados para fomentar la participación de las familias en el proceso educativo.

✓ **Gestión administrativa**

Coordinar y supervisar actividades específicas de su curso, como actos, salidas pedagógicas y proyectos escolares.

Llevar registros de asistencia, notas y observaciones generales.

Informar al equipo directivo sobre necesidades o situaciones particulares de los estudiantes.

✓ **Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.**

ARTICULO 36: COORDINADOR DE ENSEÑANZA BÁSICA/MEDIA

Descripción de Cargo:

El Coordinador de Enseñanza Básica/Media es responsable de coordinar, planificar y supervisar el desarrollo académico y pedagógico de los estudiantes en su respectiva etapa (Básica o Media), en línea con los objetivos educativos del colegio y las políticas del Ministerio de Educación de Chile. Su función es asegurar que se cumpla con el currículum establecido, fomentar un ambiente de aprendizaje inclusivo y apoyar a los docentes en la implementación de metodologías pedagógicas efectivas.

Funciones Principales:

- Coordinar el proceso pedagógico:
- Supervisar la implementación del currículum de enseñanza básica/media en todas las asignaturas.
- Asegurar que las actividades y evaluaciones estén alineadas con las guías ministeriales y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Fomentar la planificación colaborativa entre los docentes, promoviendo estrategias pedagógicas innovadoras y adaptadas a las necesidades del alumnado.
- Acompañamiento a docentes:
- Brindar apoyo pedagógico y asesoramiento a los profesores para la mejora continua en la enseñanza.
- Coordinar reuniones periódicas de equipo docente para analizar avances, evaluar el desempeño académico de los estudiantes y ajustar estrategias.
- Organizar actividades de desarrollo profesional para los docentes a través de capacitaciones y talleres.
- Evaluación y seguimiento académico: Supervisar la evaluación continua del rendimiento académico de los estudiantes y coordinar la retroalimentación a estudiantes y apoderados.
- Implementar sistemas de evaluación que permitan la detección temprana de dificultades de aprendizaje y otros problemas académicos.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de evaluación, promoción y egreso de acuerdo con la normativa vigente.
- Apoyo al desarrollo socioemocional: Trabajar junto con el Encargado de Convivencia Escolar para promover un ambiente de respeto y convivencia positiva dentro del aula y la comunidad educativa.

- Coordinar acciones de acompañamiento socioemocional para los estudiantes, especialmente aquellos que presenten dificultades académicas o conductuales.
- Relación con las familias:
- Facilitar la comunicación fluida entre el colegio y los apoderados sobre el progreso académico y social de los estudiantes.
- Participar en reuniones con los apoderados para entregar retroalimentación sobre el desempeño de los estudiantes y discutir estrategias de apoyo.
- Gestión administrativa:
- Participar en la planificación y ejecución de proyectos institucionales relacionados con la mejora de la calidad educativa.

ARTÍCULO 37 : PROFESOR (A) DE DEPARTAMENTO / ASIGNATURA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: El Docente de Aula, es el Profesor que, dentro del colegio, es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje. Son docentes de Aula los Profesores Normalistas, los Profesores titulados Educación Básica, Educación Media y los Profesores habilitados en conformidad a la legislación vigente. Está encargado de dictar asignaturas específicas a los estudiantes según su formación académica.

Funciones generales:

- Velar por el desarrollo integral del educando.
- Centrar su atención preferentemente en el aprendizaje efectivo de los estudiantes, para cuya finalidad debe prestar atención al núcleo pedagógico, elemento fundamental para alcanzar logros de aprendizaje.
- Orientar y realizar sus actividades docentes en conformidad a los fines y objetivos de nuestro establecimiento educacional Atacama College, en el grupo curso o nivel que le corresponda y en la asignatura o especialidad en que ha realizado su preparación profesional.
- Organizar y desarrollar el proceso educativo, y evaluar a sus estudiantes de acuerdo con las normas vigentes.
- Diseñar, construir y aplicar instrumentos de evaluación para medir el logro de aprendizajes de los estudiantes. **(Cada docente debe basarse en este punto en el Reglamento de evaluación y promoción de nuestro establecimiento que tiene las normativas vigentes)**

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Realizar adecuaciones a sus planificaciones y evaluaciones cuando sea necesario, previa coordinación con UTP.
- Retroalimentar a los estudiantes en cuanto a sus logros obtenidos.
- Proponer y aplicar remediales que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes incluyendo a la familia en dicho proceso. **(anexo 3 pág. 72 a 74 se detalla plan de Remedial para mejorar los aprendizajes de los estudiantes)**
- Conocer y considerar dentro de sus planificaciones situaciones particulares de sus estudiantes. **(Se debe tener en cuenta la diversidad de sus estudiantes, sus necesidades educativas específicas, sus contextos personales y emocionales, así como sus diferentes estilos de aprendizaje. Esto implica que no solo debe centrarse en el contenido académico, sino también en las características individuales de los estudiantes, para diseñar un proceso de enseñanza-aprendizaje inclusivo, equitativo y adaptado)**
- Registrar la información que le corresponde en libros y documentos pertinentes en conformidad a las disposiciones vigentes.
- Asistir a los Consejos Técnicos que sea citado.
- Mantener una comunicación constante con Padres y Apoderados, cada vez que las situaciones escolares de los estudiantes lo requieran y exponer ante ellos los diagnósticos grupales o personales que ha realizado, los hallazgos realizados y las rutas que seguirá para alcanzar los objetivos de aprendizaje del curso o nivel respectivo.
- Participar en evaluaciones externas que involucren al establecimiento, actividades y actos oficiales programados por el colegio.
- Colaborar y fomentar desde su desempeño al cumplimiento de los objetivos del PEI y de los principios en que sustenta su quehacer docente.
- Comunicar al encargado de convivencia escolar cuando se detectan actitudes o acciones que pueden alterar la convivencia escolar; ya sea por conductas disruptivas, conflictos de relación, bullying u otros.
- Integrar el proceso de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Colaborar con el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- Sugerir y participar en cursos de perfeccionamiento docente.
- Informar de manera continua y detallada a UTP sobre los procesos educativos a su cargo, incluyendo avances , dificultades y ajustes pedagógicos realizados.
- Incorporar de manera constante e intencionada innovaciones pedagógicas, explorando y aplicando enfoques, metodologías, tecnologías y estrategias didácticas que optimicen los procesos de enseñanza-aprendizaje y promuevan el desarrollo integral de los estudiantes. **(Ejemplo de innovación pedagógicas: metodologías activas, uso de tecnologías educativas, etc.)**

- Integrar dentro sus actividades planificadas a los estudiantes con diversidad neurológica, orientación sexual, clases social, rasgos de la personalidad, origen, capacidades diferentes.
- Actualizar sus conocimientos en el área que le compete adquiriendo herramientas que aporten a su labor dentro del aula.

ARTÍCULO 38: DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es parte del Personal Administrativo que desempeña funciones de oficina. Cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del Colegio y se ocupa de los asuntos administrativos correspondientes para apoyar la acción directiva y docente.

Funciones Generales:

- Manejar archivos, cautelar la conservación, mantenimiento y resguardo de las oficinas, mobiliario y computadores a su cargo.
- Atender las necesidades administrativas de Secretaría, que involucre el ámbito Administrativo y Financiero general.
- Se encarga de mantener actualizada la ficha de matrícula y datos de los estudiantes y apoderados de nuestro establecimiento educacional.
- Coordinar la información de los estudiantes y sus apoderados con el Coordinador de Informática y Redes para mantenerla actualizada digitalmente.
- Se encarga de la cobranza de las mensualidades de los apoderados manteniendo al día la planilla de cobranza.
- Deriva consultas de los apoderados a cada área encargada.
- Debe entregar información enviada por los apoderados en caso de inasistencia de algún estudiante.
- Atender al público en general que asista a nuestro establecimiento en caso de consulta.
- Atender a nuestros apoderados que requieran información general.
- Procurar mantener al día los documentos de cada trabajador del establecimiento.
- Entregar documentación a los trabajadores o trabajadoras del establecimiento como seguros, liquidaciones, etc.
- Organizar y difundir la documentación oficial del Colegio, requiriendo todos los antecedentes necesarios.
- Mantener actualizados los reingresos exigidos por el Sostenedor.
- Mantener los archivos de documentos organizados.



- Entregar información emanada de los distintos estamentos del establecimiento a los apoderados a través del WhatsApp institucional.
- Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo

ARTÍCULO 39: DE LOS/AS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

DESCRIPTOR DEL CARGO: Apoyo a la docencia en conformidad a la legislación vigente, en cuanto a todas las actividades pedagógicas que se realizan en el colegio.

Funciones Generales:

- Velar por el apoyo al desarrollo integral del educando.
- Asistir al profesor del aula a cumplir los objetivos de la clase.
- Vigilar y controlar la disciplina de los estudiantes, durante el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se organizan en el colegio.
- Informar con quien corresponda los problemas de disciplina de los estudiantes.
- Velar por el correcto uso de los materiales, muebles y equipos del colegio.
- Confeccionar material de apoyo en conformidad de las necesidades del curso.
- Cumplir con otras funciones de apoyo dentro del ámbito educativo si es que se le solicita.
- Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes, apoderados y compañeros de trabajo.

ARTICULO 40: JEFE DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: El Jefe de Operaciones de un colegio es responsable de la gestión y supervisión de los recursos materiales, financieros y logísticos necesarios para el funcionamiento eficiente del establecimiento. Este rol permite que las actividades académicas, administrativas y de convivencia escolar se desarrollen en un entorno adecuado.

Funciones Generales:

- Gestión de Infraestructura y Mantenimiento

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Supervisar las instalaciones: Garantizar que los espacios físicos del colegio (aulas, oficinas, baños, patios, laboratorios, etc.) estén en condiciones óptimas para su uso.
- Coordinar mantenimientos preventivos y correctivos: Organizar reparaciones, renovaciones y proyectos de mejora de infraestructura.
- Supervisar la limpieza y aseo: Asegurar que el personal auxiliar cumpla con las tareas asignadas para mantener un ambiente limpio y ordenado.
- Gestión de suministros: Controlar la adquisición, almacenamiento y distribución de materiales pedagógicos, administrativos y de limpieza.
- Control de inventarios: Mantener un registro actualizado de equipos, mobiliario y otros recursos del establecimiento.
- Monitorear condiciones de riesgo: Identificar y corregir situaciones que puedan representar peligros para la comunidad escolar.
- Coordinar al personal auxiliar y operativo: Supervisar y organizar las tareas del personal de aseo, mantención y otros asistentes operativos.
- Apoyar la planificación presupuestaria: Colaborar en la elaboración y ejecución del presupuesto relacionado con infraestructura y recursos materiales.
- Rendición de cuentas: Mantener registros claros sobre el uso de recursos y presentar informes al director o sostenedor.

ARTICULO 41: ASESORES JURIDICO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: garantizar que todas las acciones, decisiones y políticas del establecimiento educativo cumplan con las leyes y normativas vigentes. Su rol es clave para prevenir conflictos legales, proteger los derechos de la comunidad escolar y apoyar en la resolución de problemas jurídicos.

Funciones Generales:

- Asesoramiento Legal
- Orientar al sostenedor y directivos: Proporcionar orientación en asuntos legales relacionados con la gestión educativa, administrativa y laboral.
- Revisar normativas internas: Asegurar que documentos como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno Escolar (RIE) y el Manual de Convivencia cumplan con la legislación vigente.

- Interpretación de leyes y regulaciones: Explicar normativas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y otras instituciones pertinentes.
- Prevención de Conflictos Legales.
- Revisión de contratos y acuerdos: Verificar contratos con proveedores, trabajadores y terceros para proteger los intereses del colegio.
- Cumplimiento normativo: Garantizar que el colegio opere dentro de los marcos legales, evitando posibles sanciones.
- Capacitación: Realizar charlas o talleres para directivos y personal sobre temas legales relevantes, como derechos laborales o normativas educacionales.
- Resolución de Conflictos.
- Mediación y negociación: Participar en la resolución de conflictos entre el colegio y otros actores (apoderados, docentes, trabajadores, organismos externos).
- Representación legal: En caso de denuncias, demandas o procesos administrativos, puede representar o asesorar al colegio ante organismos como: Superintendencia de Educación, Inspección del Trabajo, Tribunales de justicia.
- Contratos de trabajo: Revisar y elaborar contratos de docentes, asistentes de la educación y otros trabajadores del colegio.
- Derechos y deberes laborales: Asegurar que las condiciones laborales cumplan con el Código del Trabajo y las normativas específicas para trabajadores del sector educativo.
- Atención a conflictos laborales: Asesorar en casos de despidos, reclamos o negociaciones colectivas.
- Derechos de estudiantes y apoderados: Garantizar que las decisiones del colegio respeten los derechos de los alumnos y sus familias.
- Protocolos frente a denuncias: Diseñar y supervisar la aplicación de protocolos para abordar situaciones de acoso escolar, abuso u otras situaciones críticas.
- Inclusión y no discriminación: Asegurar el cumplimiento de la Ley de Inclusión Escolar y otras normativas que promuevan la equidad y el respeto.
- Trámites legales y administrativos: Asistir al colegio en procesos relacionados con permisos, autorizaciones o fiscalizaciones.
- Atención a denuncias y reclamos: Asesorar en la respuesta a observaciones de organismos como la Superintendencia de Educación o el Ministerio de Educación.

ARTICULO 42: ASESOR FINANCIERO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Tiene un rol fundamental en la gestión económica y administrativa del establecimiento. Sus funciones se centran en asegurar el correcto

Educate for the Future with Tolerance and Respect

manejo de los recursos financieros, garantizar la transparencia en el uso de fondos y cumplir con las normativas fiscales y legales vigentes.

Funciones Generales:

- Gestión de los Recursos Financieros.
- Elaboración de presupuestos: Desarrollar, junto con el equipo directivo, el presupuesto anual del colegio, basado en las necesidades de los distintos departamentos (educativo, infraestructura, recursos humanos, etc.).
- Control de ingresos y egresos: Supervisar y registrar todas las transacciones financieras del colegio (matrículas, mensualidades, pagos a proveedores, sueldos, entre otros).
- Monitoreo de flujos de caja: Asegurar que el colegio mantenga un flujo de efectivo adecuado para sus operaciones diarias y futuras.
- Registro contable: Asegurar que todas las operaciones contables del colegio estén correctamente registradas en los libros contables y se ajusten a las normativas legales vigentes.
- Elaboración de estados financieros: Preparar informes financieros periódicos (balance general, estado de resultados, flujo de caja) para ser presentados a la dirección, sostenedor y otros actores relevantes.
- Conciliación bancaria: Realizar la conciliación de las cuentas bancarias del colegio, asegurando que los saldos reflejen correctamente las transacciones realizadas.
- Cumplimiento tributario: Asegurar que el colegio cumpla con las obligaciones fiscales, tales como el pago de impuestos (IVA, retenciones, etc.) y la presentación de declaraciones tributarias ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Asesoría en normativas fiscales: Brindar asesoramiento sobre los beneficios y obligaciones fiscales aplicables al colegio, considerando su carácter (si es particular subvencionado, particular pagado, etc.).
- Gestión de remuneraciones: Supervisar y asegurar el cumplimiento en el pago de sueldos, cotizaciones previsionales y otros beneficios laborales del personal del colegio.
- Auditorías internas: Implementar y realizar auditorías internas para verificar la correcta utilización de los recursos y detectar posibles irregularidades.
- Rendición de cuentas: Preparar informes financieros y rendiciones de cuentas periódicas para el sostenedor, la comunidad educativa y, si corresponde, organismos externos.
- Transparencia financiera: Asegurar que las decisiones financieras sean claras, documentadas y accesibles para las partes interesadas (directivos, sostenedor, comunidad escolar).
- Análisis y proyección financiera: Realizar proyecciones financieras a corto y largo plazo, basadas en las necesidades del colegio y las expectativas de ingresos.

- Evaluación de inversiones: Asesorar sobre posibles inversiones, mejoras en infraestructura o compra de recursos, evaluando la viabilidad económica y la disponibilidad de fondos.
- Control de costos: Identificar áreas de ahorro y optimización de recursos para maximizar el uso de los fondos disponibles.
- Consultoría financiera: Brindar soporte al equipo directivo en la toma de decisiones financieras estratégicas para el colegio.
- Propuestas de mejora: Sugerir cambios en la administración financiera del colegio, con el fin de mejorar su rendimiento y eficiencia económica.
- Gestión de créditos y financiamiento: Asesorar en la gestión de posibles financiamientos, préstamos o ayudas externas, evaluando su impacto económico.

ARTÍCULO 43: DE LOS/AS AUXILIARES DE SERVICIOS DE ASEO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Funcionario encargado del orden, limpieza e higiene del establecimiento.

Funciones Generales:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias y mobiliario del Establecimiento, específicamente en:
 - Salas de clase.
 - Oficinas.
 - Biblioteca, multitalleres y laboratorio.
 - Baños.
 - Bodegas.
 - Frontis del colegio.
 - Patios.
 - Enfermería
 - Pasillos.
 - Escalera.
- Encargarse de mantener los servicios higiénicos provistos de materiales o insumos de higiene, tales como papel higiénico, papel absorbente, jabón, etc.
- Encargarse de mantener las cocinas o dependencias designadas para almuerzos provistos de papel absorbente u otros implementos.
- Informar al encargado de mantención en caso de falta de insumos o materiales para el desempeño de sus labores.
- Informar al encargado de mantención en casos de ruptura o mal funcionamiento de



los servicios higiénicos.

- Mantener el orden del cuarto de limpieza.

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

TÍTULO I. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Atacama College cuenta con un Proceso de Admisión Escolar, el cual respeta los principios de: objetividad, dignidad, igualdad de oportunidades, no discriminación arbitraria, equidad y transparencia, además, del derecho preferente de los padres o apoderados de elegir libremente el establecimiento educacional para sus hijos. Todo este proceso está regido por las condiciones de los procesos de admisión detallados en el Artículo 13 y 14 de la Ley General de Educación, la cual se difunde directamente a los apoderados en las entrevistas personales y además esta se publica a través de la página web del Colegio.

ARTÍCULO 44: POSTULACIÓN Y ADMISIÓN:

El proceso de admisión Atacama College se realiza de la siguiente manera:

PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE ADMISIÓN:

Fecha de publicación: Las bases de admisión serán publicadas en el sitio web oficial de Atacama College y en formato impreso en el panel del colegio. (fecha de inicio del proceso de admisión), además se publicará la cantidad de vacantes por nivel.

Se priorizará a los hermanos de alumnos matriculados que presenten alguna discapacidad o NEE.

1. Criterios de admisión:

- a) Preferencia para hermanos de estudiantes actuales.
- b) Orden de llegada a las solicitudes de admisión, hasta llenar los cupos disponibles.
- c) Si la demanda de estudiantes supera la oferta de vacantes se priorizará orden de postulación, familiares de los estudiantes.

2. Documentación requerida para postular:

- a) Formulario de postulación completado.
- b) Copia de cédula de identidad o certificado de nacimiento.
- c) Informe de salud si aplica.
- d) Certificados de estudios
- e) Otros documentos que puedan ser solicitados dependiendo de la situación del estudiante.(por ejemplo adaptación curricular)

3. Recepción de postulaciones

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- a) Fecha inicio y término: las postulaciones se recibirán desde la fecha de inicio hasta la fecha de cierre de postulación.
- b) Modalidad de postulación: las postulaciones se recibirán a través del correo electrónico postulaciones@atacamacollege.cl o presencialmente en el colegio.

4. Proceso de evaluación:

Una vez recibidas las postulaciones, el comité de admisión revisará los documentos y, en caso de ser necesario, se podrá realizar una entrevista a la familia y al estudiante.

Se aplicará una prueba para verificar el nivel educativo. (los temarios de las pruebas están en la página web del colegio)

5. Selección y notificación

Los resultados de la selección serán publicados en la fecha fijada para la publicación de los resultados a través del sitio web del colegio y se enviará una notificación individual a las familias seleccionadas.

En caso de que el número de postulantes sea superior a las vacantes, se priorizará a los hermanos y familiares.

Proceso de Matrícula

1. Notificación de Aceptación

- Los padres o apoderados de los estudiantes seleccionados serán notificados por correo electrónico o por teléfono, con la confirmación de la aceptación del estudiante en el colegio.

2. Documentación Requerida para la Matrícula

- Formulario de matrícula completado y firmado por el apoderado.
- Copia de la cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante.
- Certificado de estudios o informe académico del último año cursado (para estudiantes de niveles superiores).
- Formulario de salud, según lo requerido.
- Documentación adicional que sea necesaria según el caso (ej. becas o apoyos especiales).

3. Formalización de la Matrícula

- Una vez entregada la documentación completa, los apoderados procederán a la firma del contrato educativo.
- **Aranceles y Condiciones de Pago:**
 - a. Los apoderados deberán firmar un acuerdo sobre el pago de matrícula y mensualidades.
 - b. **Plazos de pago:** Los pagos deberán realizarse según los plazos establecidos

por el colegio.
c. **Becas y Descuentos:** En caso de que el estudiante sea beneficiario de una beca o descuento, estos serán establecidos en el contrato educativo.

4. Confirmación de Matrícula

- Una vez completada la firma del contrato y el pago de la matrícula (si aplica), se enviará la confirmación final de matrícula por correo electrónico, junto con las indicaciones sobre la fecha de inicio de clases y los materiales necesarios.

III. Consideraciones Legales y de Inclusión

1. No Discriminación

- En todo momento, el proceso de admisión y matrícula se llevará a cabo con estricto respeto a los derechos del estudiante, sin discriminación por razones de raza, género, religión, orientación sexual, nivel socioeconómico o rendimiento académico previo.

2. Derecho a la Educación

- Atacama College garantiza el acceso a la educación para todos los estudiantes dentro de los cupos disponibles, cumpliendo con lo establecido en la **Ley General de Educación** (Artículos 13 y 14).

3. Cumplimiento con la Ley N° 21.544

- Este proceso de admisión y matrícula se ajusta a las disposiciones establecidas en el **Artículo 10 de la Ley N° 21.544**, que regula los procedimientos educativos, asegurando que se respeten los plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente.

ARTÍCULO 45: MATRÍCULA

En caso de no contar con cupos disponibles, las personas interesadas quedan en una lista de espera según orden de postulación. Los resultados de los estudiantes que quedaron aceptados en nuestro establecimiento educativo son publicados en el panel de ingreso en nuestro colegio, además a los estudiantes que no quedaron seleccionados se les entregará un informe con los resultados si es solicitado, firmado por el encargado del proceso de admisión.

En caso de pasar el proceso de admisión y ser aceptado, se informa a través de una carta de aceptación. A partir de ese momento, el apoderado debe acercarse a matricular, instancia donde se le entrega un pagaré y ficha de matrícula.

Una vez que el apoderado devuelve el pagaré completado y legalizado, el estudiante se encuentra oficialmente matriculado y puede comenzar a asistir a clases.

El establecimiento posee un espacio físico con el Registro de Matrícula, en donde se

encuentran sus respectivas fichas individualizadas con la información personal de cada estudiante, nombre de los padres, Rut, domicilio, teléfono, enfermedades, tratamientos (medicamentos) que utiliza, etc.

La Encargada de administrar este Registro de Matrícula es la secretaria administrativa srta Paula García.

Se incorporan en los registros certificado de nacimiento y fotocopia de CI de cada estudiante, los que se mantendrán en el fichero dividido por grupo curso, además de completar registro de matrícula, manteniendo actualizadas las listas de cada curso.

ARTÍCULO 46 : REGULACIÓN SOBRE PAGOS.

Las opciones de pago que posee el colegio son:

1. Pago al contado (vía cheque, transferencia, tarjeta de crédito).
2. Pagaré (debe ser entregado al colegio firmado ante notario).

Tanto en el contrato de prestación de servicios como en el pagaré, se encuentran estipulados los requisitos, deberes y sanciones en caso de no pago.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME

TÍTULO I: UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 47: DEL UNIFORME ESCOLAR:

El uso del uniforme escolar en Atacama College es de carácter **obligatorio (previo acuerdo con centro de padres, consejo de padres y consulta al centro de estudiantes)**. Brindando opciones para: Alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y Media, para clases normales y de Educación física.

UNIFORME	DAMAS	VARONES
ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> - Polera institucional cuello pique. - Polerón institucional. - Falda gris o pantalón negro (tela o jeans) - Medias grises - Zapatos negros de colegio o zapatillas 	<ul style="list-style-type: none"> - Polera institucional cuello pique - Polerón institucional - Pantalón negro opcional jeans o tela. - Zapatos negros de colegio o zapatillas.

EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Buzo o calzas negras deportivas - Polerón institucional - Zapatillas deportivas - Polera deportiva institucional (cuello redondo) - Polera de recambio institucional (pique) - Short o calzas negras deportivas (para la clase) 	<ul style="list-style-type: none"> - Buzo negro - Polerón institucional - Zapatillas deportivas - Polera deportiva institucional (cuello redondo) - Polera de recambio institucional (piqué) - Short negro deportivo (para la clase)
-------------------------	--	--

TÍTULO II: USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 48: USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

La utilización del uniforme escolar debe cumplir con lo estipulado en el presente reglamento, existiendo ciertas consideraciones, tales como:

- Habrá consideración con casos especiales en que los alumnos no puedan cumplir con el uso del uniforme siempre y cuando el apoderado se comunique con inspectoría informando la situación (robo, catástrofes naturales, daño, entre otros).
- Será opcional: El uso de zapatos de colegio o zapatillas de color negro. Para las damas, el uso de falda o pantalón negro, así como la elección de calzas o shorts para educación física.
- Se autoriza el uso de chaquetas, parkas o accesorios como gorros que no sean institucionales, cuando sea necesario, por ejemplo en invierno.
- Para las damas:
 - Se prohíbe el uso de petos, tops, o cualquier otra prenda superior distinta a la polera institucional.
 - En caso de usar falda, se recomienda un largo de 2 dedos (5 cm aprox) por sobre la rodilla y la utilización de calzas para uso debajo de éstas.
- Para Varones:
 - Se prohíbe el uso de pantalones más abajo de la cadera.

ARTÍCULO 49: PRESENTACIÓN PERSONAL

Para los estudiantes de Atacama College, es importante mantener una presentación personal que manifieste 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. Se espera que todos los estudiantes asistan al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme completo limpio y en buen estado.

Los estudiantes:

- Deben asistir a clases peinados, con el pelo limpio y con la cara despejada para no entorpecer el proceso de aprendizaje.
- Se sugiere usar el pelo tomado. Y en el caso de usar accesorios en el pelo, estos deben ser discretos y no llamativos.
- Para hacer deporte, los alumnos y alumnas deben tomarse el pelo.
- No deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cadena discreta).
- Se aceptan aros discretos no colgantes.
- En invierno se sugiere el uso de camisetetas, está permitido el uso de beatle debajo de la polera / blusa / camisa.
- Deben asistir a toda actividad escolar dentro o fuera del Colegio con uñas limpias.
- En caso de usar maquillaje, este debe ser sobrio o suave.
- Todo estudiante tiene prohibido mostrar la ropa interior.

Todo lo que no corresponda a lo descrito anteriormente, no será parte del uniforme del Colegio. Si los alumnos y alumnas no cumplen con una presentación personal acorde a lo descrito anteriormente, se hará la reflexión correspondiente, además de comunicarse con los padres. Cuando se autoriza el uso de ropa de calle (Jeans day, Semana del Colegio, salidas, etc.), la ropa debe ser adecuada para un contexto escolar y para la actividad correspondiente.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

TITULO I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES.

ARTÍCULO 50: PREVENCIÓN DE RIESGOS.

50.1 EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL LOS ESTUDIANTES DEBEN:

1. Sentarse de manera correcta. (Se refiere a no sentarse con los pies sobre la silla, Apoyar completamente los pies en el suelo. Las rodillas en el mismo nivel que las caderas La silla tiene que adaptarse a la espalda de forma que quede en posición natural.)

imagen de referencia



Educate for the Future with Tolerance and Respect

2. No balancearse en las sillas.
3. No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas con lesiones graves.
4. Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, sin usar ningún otro tipo de elemento cortante.
5. No lanzar objetos en la sala de clases.
6. No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: su mala manipulación puede causar graves lesiones.
7. No subirse a los bancos o sillas.
8. Correr en pasillos, escaleras y en zonas de alto tránsito puede provocar caídas, golpes, o colisiones con otros estudiantes, docentes o el mobiliario.

50.2 EN LOS PATIOS, PASILLOS Y OTROS LUGARES ABIERTOS

1. No lanzar objetos de un lugar a otro, que pongan en peligro la integridad de sus compañeros (as).
2. No salir corriendo de las salas de clases o de otros lugares cerrados.
3. Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizados.
4. En caso de realizar actividades deportivas en lugares autorizados, se recomienda el uso adecuado de los implementos, para evitar así situaciones que puedan terminar en un accidente o lesión de algún integrante de la comunidad educativa.
5. El desplazamiento por los pasillos y patios debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
6. Un especial cuidado debe tener cada uno de nuestros estudiantes, en el cumplimiento de las instrucciones entregadas por su Docente de Educación Física, para bajar al mínimo los riesgos de posibles lesiones o accidentes.

50.3 COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA / DESDE EL COLEGIO

50.3.1 PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN A PIE

1. Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto desde su casa al Colegio o regreso al hogar.
2. Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
3. Cruzar las calles con precaución, mirando a ambos lados antes de cruzar.

50.3.2 PARA ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR

1. Ser puntual en la espera del furgón escolar.
2. Esperar a que el vehículo o furgón se detenga completamente para subir o bajar.
3. No cruzar por delante o por detrás del vehículo o furgón, solo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
4. Tomar los pasamos de los vehículos (furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
5. En el caso de los furgones, evitar viajar cerca de las puertas, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
6. No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas de un vehículo en movimiento.
7. No distraer a los conductores de los vehículos.
8. No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
9. Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando posibles atropellos.
10. Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de colegio que ocupan el mismo medio de transporte.
11. Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

ARTÍCULO 51: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Todas las recomendaciones entregadas en los párrafos anteriores, son de casi exclusiva responsabilidad en su cumplimiento de los estudiantes del Colegio Atacama College, a excepción de algunas situaciones específicas, como son aquellas al preocuparse de que el estudiante, al salir de su casa para el colegio, lo haga con el tiempo suficiente, ante la eventualidad de llegar atrasado, realizando por tanto acciones inseguras, como serían las de correr en la calle, cruzar las esquinas sin observar el tránsito vehicular, etc. (responsabilidad de padres y apoderados).

La información que se entrega a continuación deberá ser conocida por todos los integrantes de la Comunidad.

51.1 CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

51.1.1 LEVES

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO

1. Si el hecho ocurriese en el patio, uno de los docentes a cargo dará aviso al Inspector General o al Funcionario correspondiente sobre el accidente. En caso de ocurrir en sala, el docente en aula podrá autorizar a algún alumno para que este avise al Inspector General o al funcionario correspondiente.
2. El o los estudiantes afectados serán llevados a enfermería por el Inspector General, o por el docente que se encuentre en el momento que haya ocurrido el incidente con el o los estudiantes involucrados (sea en sala o en recreo).
3. Inspector General o uno de los docentes autorizado por jefatura, revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos para el caso.
4. Se comunicará telefónicamente al apoderado, por secretaría, sobre lo sucedido.
5. Luego de su atención, el alumno podrá reingresar a clases de ser posible. Sin embargo, el apoderado puede asistir al establecimiento para ver a su pupilo, pudiendo tomar la decisión de retirarlo a su hogar.

51.1.2 MENOS GRAVES:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo que sean leves y que pueden ser atendidas con primeros auxilios.

PROCEDIMIENTO

1. Si el hecho ocurriese en el patio, uno de los docentes a cargo dará aviso inmediato al Inspector General o al funcionario a cargo sobre el accidente para prestar primeros auxilios correspondientes. En caso de ocurrir en sala, el docente en aula autorizará a algún alumno para que este avise al Inspector General o al funcionario correspondiente para revisar el grado y tipo de lesión del estudiante afectado. Esto siempre y cuando se requiera que el alumno se mantenga inmovilizado.
2. De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería).
3. El Inspector General o algún docente autorizado prestará primeros auxilios y revisará al estudiante.

4. Se comunicará telefónicamente al apoderado por secretaría sobre lo sucedido. De ser necesario se solicitará que vengan a buscar al estudiante para llevarlo al centro asistencial que ellos estimen conveniente.
5. Posteriormente se le entregará el formulario del seguro escolar otorgado por el MINEDUC.

51.1.3 GRAVES

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

PROCEDIMIENTO

1. Si el hecho ocurriese en el patio, uno de los docentes a cargo dará aviso inmediato al Inspector General o al funcionario correspondiente sobre el accidente para coordinar el traslado del estudiante a la enfermería. En caso de ocurrir en sala, el docente en aula autorizará a algún alumno para que este avise al Inspector General o al funcionario correspondiente para coordinar el traslado del estudiante a enfermería.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, se aplicarán los primeros auxilios sólo por Inspector General o docente a cargo, apoyados por docentes de apoyo.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia, por secretaria, docente o inspector general, para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres sobre accidente, por parte de secretaria. En caso de requerir del seguro escolar del MINEDUC, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular en compañía del Inspector General o cualquier miembro del cuerpo directivo siempre y cuando esto sea posible.
5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres o apoderados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular por los actores indicados anteriormente.

51.2 SEGURO ESCOLAR

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo estudiante accidentado en el colegio o durante el trayecto deberá ser trasladado, si la situación lo amerita a un centro de salud pública.

Se deja establecido que EL SEGURO ESCOLAR NO ES VÁLIDO EN SERVICIOS DE SALUD PRIVADA. El Decreto N° 313 mencionado, no especifica quién debe llevar al estudiante accidentado. En el caso de nuestro colegio se procederá de las maneras indicadas anteriormente. Así mismo, es importante señalar los siguientes puntos:

1. El Inspector General será el encargado de extender la correspondiente Declaración individual de Accidente Escolar (Report), con los datos del estudiante. Dicha Declaración, extendida en cuatro ejemplares, firmada y con timbre del Establecimiento será entregada al personal que acompañe al estudiante o a los padres o familiares del estudiante accidentado, para ser presentada en el Centro de Salud, volviendo a los archivos del colegio una copia de respaldo, dejando registro escrito de la gestión realizada, fecha, hora y responsable de dicha gestión.
2. En casos graves, es responsabilidad de Dirección y/o Inspectoría General designar al acompañante del estudiante accidentado al centro de salud (en caso de accidentes graves). Ya en el servicio de urgencia, y previa información entregada a los padres de las circunstancias en que se produjo el accidente, se hará traspaso de la Documentación de la Declaración de Accidente Escolar, tanto al Centro de Salud respectivo, como a los padres, por parte de personal designado.
3. Si el Apoderado desistiera o renunciará la atención en el Servicio Público, el colegio, en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en Servicios Privados.
4. Se establece que cualquier otra acción que determine el Servicio de Urgencia en que ha sido atendido el estudiante accidentado, incluyendo el traslado al Hospital Regional, el cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquier especie, exámenes, pasajes por movilización, etc., son de exclusiva responsabilidad del Seguro Escolar. Por lo cual se recomienda a los padres y apoderados de los estudiantes, guardar todos los comprobantes de gastos en que hayan incurrido, los que serán reembolsados también por el seguro escolar.

TÍTULO II: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ARTÍCULO 48: PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de los niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos sobre estos casos se encuentran en las normas

Educate for the Future with Tolerance and Respect

de acción frente a vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento. Junto con ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- **Capacitación regular a todos los funcionarios del Colegio:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interactúa con los alumnos.
- **Favorecer la educación en los alumnos:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos.
- **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los estudiantes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Política de prevención: El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. En este sentido, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Nuestro colegio posee un Plan anual, que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

- Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.
- Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humanos que están en el nuestro PEI

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño/niña/joven ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño y jóvenes, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas/niños/jóvenes, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña/niño/joven, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Pasos a seguir en el caso de Vulneración de Derechos

Con respecto a las orientaciones importantes, la persona que recibe el relato, cualquiera sea la complejidad de la develación, debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demostrar que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.

7. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.
8. Informar al estudiante que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 52: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS.

52.1 Reporte

Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro por medio del “Formato de Reporte”

52.2 Responsables

1. El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
2. El Encargado de Convivencia Escolar activa el protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes con el funcionario que reporta el hecho. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.
3. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes tomarán conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.
4. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación.
5. El Colegio Atacama College tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna y repetitiva sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
6. Investigación Interna debe iniciarse dentro de las 72 horas siguientes de la evaluación preliminar y concluir en un plazo no superior a 10 días hábiles.
7. Pronunciamiento y resolución, una vez finalizada la investigación, la dirección del establecimiento emitirá una resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.

8. Comunicación de resultados, la resolución será comunicada por escrito a las partes involucradas, dentro de los dos días hábiles posterior al pronunciamiento.
9. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves*, abuso sexual infantil* o violencia intrafamiliar reiterada. * Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

**No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento debido a que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.*

Medidas Formativas y Pedagógicas Aplicables a los Estudiantes Involucrados

Reflexión Guiada sobre la Conducta

- Desarrollo de diálogos reflexivos con el estudiante para que comprenda el impacto de sus acciones.
- Aplicación de cuestionarios o actividades de autoconocimiento para fomentar la empatía y la responsabilidad.
- Espacios de conversación con docentes o encargados de convivencia escolar.

Mediación Escolar

- Implementación de técnicas de resolución pacífica de conflictos con la guía de un mediador.
- Fomento del diálogo entre las partes afectadas para restablecer relaciones de manera respetuosa.
- Firma de acuerdos de buena convivencia con compromiso de ambas partes.

Trabajo Comunitario o Restaurativo

- Participación en actividades que favorezcan el respeto y la colaboración dentro del colegio.
- Desarrollo de acciones de reparación hacia la comunidad escolar o los afectados.
- Involucramiento en iniciativas como campañas de convivencia positiva.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Planes de Apoyo y Acompañamiento Individualizado

- Derivación a programas de apoyo psicológico o emocional si es necesario.
- Monitoreo del comportamiento a través de informes de seguimiento.
- *Tutorías con docentes o encargados de convivencia escolar.*

Involucramiento de la Familia

- Reuniones con padres y apoderados para establecer estrategias conjuntas.
- Firma de compromisos con la familia para reforzar conductas adecuadas en el hogar
- Orientación a los apoderados sobre cómo contribuir al desarrollo socioemocional del estudiante.

Estrategias de Enseñanza para el Desarrollo Socioemocional

- Talleres sobre habilidades socioemocionales, resolución de conflictos y educación en valores.
- Charlas sobre respeto, empatía y convivencia impartidas por especialistas.
- Uso de metodologías como el aprendizaje basado en proyectos (ABP) para fortalecer la cooperación y el trabajo en equipo

Proceso de Reconsideración de la Medida Disciplinaria

Es fundamental que el protocolo contemple un mecanismo que permita a los involucrados solicitar la revisión de las medidas disciplinarias impuestas, garantizando así el derecho a una defensa justa y a la rectificación de posibles errores. El proceso de reconsideración se desarrollará de la siguiente manera:

- **Solicitud de reconsideración:** El estudiante o su apoderado podrán presentar una solicitud formal de reconsideración por escrito, dirigida a la dirección del establecimiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida disciplinaria.
- **Recepción y admisibilidad:** La dirección evaluará la admisibilidad de la solicitud en un plazo de 2 días hábiles, verificando que cumpla con los requisitos formales y esté dentro del plazo establecido. Conformación de un comité de revisión: Si la solicitud es admitida, se conformará un comité integrado por miembros del equipo directivo, el encargado de convivencia escolar y, de ser necesario, un representante del consejo escolar. Este comité se constituirá en un plazo no mayor a 3 días hábiles desde la admisión de la solicitud.



Revisión del caso: El comité analizará los antecedentes, escuchará al estudiante y/o apoderado, y podrá recabar información adicional si lo estima pertinente. Este proceso no deberá exceder los 5 días hábiles.

Decisión del comité: Concluida la revisión, el comité emitirá una resolución fundada, pudiendo ratificar, modificar o revocar la medida disciplinaria inicial.

Notificación de la resolución: La decisión del comité será comunicada por escrito al estudiante y su apoderado dentro de los 2 días hábiles siguientes a la emisión de la resolución.

Carácter de la resolución: La resolución del comité de revisión será definitiva y deberá ser acatada por todas las partes involucradas.

TÍTULO III: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO HECHOS DE AGRESIÓN Y/O CONNOTACIÓN SEXUAL.

ARTÍCULO 53: PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN PARA HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

53.1 CONCEPTOS GENERALES

Es importante como comunidad manejar ciertos conceptos, los cuales están definidos de la siguiente manera

1. **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia él o la menor o adolescente o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
2. **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a la niña, niño o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como la exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, etc.
3. **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
4. **Estupro:** Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral,

Educate for the Future with Tolerance and Respect

educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

5. **Grooming:** Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niña o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
6. **Posibles víctimas de abuso sexual infantil:** Puede ser cualquier menor de edad, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil como por ejemplo la falta de educación sexual, la baja autoestima, la carencia afectiva, las dificultades en el desarrollo asertivo, la baja capacidad para tomar decisiones, la timidez o el retraimiento, entre otras.
7. **Perfil del abusador sexual:** Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, establecimiento, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el menor de edad nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la dominación para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

53.2 CONSIDERACIONES GENERALES

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el Colegio Atacama College actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que estudiante afectado, incluyendo para estos a funcionarios del colegio.

1. Se priorizará siempre el interés superior del menor, en base al principio de protección.
2. No se omitirá o minimizará algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
3. No se investigará ni se podrá diagnosticar estas situaciones de manera individual. Les corresponderá a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

4. No se abordará a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye a la investigación y la reparación del daño en el estudiante. Puede provocar que la familia cambie de domicilio o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo, produciendo una doble victimización y daño.
5. El abordaje al o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del estudiante sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del estudiante afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
6. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño, niña, o adolescente con un adulto, en el cual el menor o adolescente es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niñas, niño o jóvenes del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por Ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son menores de edad.

53.3 ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN

1. Realizar programa de sexualidad y afectividad dirigido a los estudiantes desde Primer Año Básico a Cuarto Año Medio.
2. Realizar una acuciosa selección de personal que trabaja en el colegio.
3. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
4. Supervisar frecuentemente los baños y espacios vulnerables.
5. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
6. Restringir el acceso al colegio a personas que no formen parte de la comunidad escolar.
7. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
8. Propiciar encuentros adecuados con estudiantes (ambientes y procedimientos) cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar idóneo y destinado oficialmente para ello.
9. Los estudiantes serán retirados del establecimiento sólo por su apoderado (tutor legal) o quien esté autorizado por el tutor legal, quienes deben estar debidamente registrados en la ficha de matrícula de cada estudiante.
10. Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

11. Realizar talleres periódicos para el personal docente y administrativo sobre derechos de los niños y niñas, identificación de situaciones de vulneración, y protocolos de acción.
12. Incluir formación en habilidades socioemocionales para todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Implementar programas educativos para los estudiantes sobre sus derechos, formas de protección y cómo denunciar situaciones de vulneración.
14. Realizar campañas de sensibilización dirigidas a padres y apoderados sobre la importancia del respeto y la protección de los derechos de los NNA.
15. Establecer y difundir canales de comunicación seguros y confidenciales para que los estudiantes puedan reportar cualquier situación de vulneración.
16. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración entre los estudiantes, profesores y personal administrativo.
17. Incluir actividades y dinámicas que promuevan la convivencia pacífica, la empatía y el apoyo mutuo.

53.4 SI UN ESTUDIANTE ENTREGA SEÑALES DE QUE DESEA COMUNICAR ALGO IMPORTANTE

1. Invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
2. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
3. Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
4. Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
5. No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.
6. No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
7. Registre en forma textual y detalladamente el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
8. Al tener conocimiento de una situación de abuso, informe inmediatamente al director, quien, junto con informar a integrantes de cuerpo directivo, deberá dar cuenta a la brevedad a PDI, Carabineros, Ministerio Público, Fiscalía u otra entidad idónea.
9. Se debe informar el caso al profesor jefe y docentes de asignaturas que se relacionan con los estudiantes involucrados, quienes deberán: monitorear acciones y estados anímicos del estudiante en el contexto escolar, contener emocionalmente y atender necesidades del estudiante ante dificultades que

pueda exhibir, y derivar, con apoyo de Inspector General, a personal que cumpla funciones orientadoras para que pueda apoyar a la tranquilidad y bienestar del estudiante.

10. Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante.
11. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, es importante comunicarse con el apoderado suplente o un familiar cercano del estudiante.

53.5 DÓNDE DENUNCIAR

Si se sospecha o tiene evidencias de que un menor de edad ha sido o está siendo abusado sexualmente, se debe concurrir o comunicarse con:

1. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
2. Policía de Investigaciones (PDI).
3. Tribunales de Familia.
4. Fiscalía.
5. Servicio Médico Legal.

Así mismo, si el maltrato, acoso, abuso sexual o estupro fue cometido al interior del establecimiento educacional, se debe comunicar o hacer la denuncia a la Superintendencia de Educación, esto independientemente de la denuncia realizada al organismo policial o judicial pertinente.

ARTÍCULO 54: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los miembros de un establecimiento educativo frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del estudiante o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él y su familia. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado del estudiante al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

54.1 CUANDO EL ESTUDIANTE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Si un funcionario del establecimiento o cualquier integrante de la comunidad educativa tiene antecedentes de un estudiante que posiblemente sea víctima de abuso sexual se debe informar al director o miembro del cuerpo directivo en forma inmediata, quien dará cuenta a la brevedad a PDI, Carabineros, Ministerio Público, Fiscalía u otra entidad idónea.
2. El establecimiento debe garantizar el apoyo, orientación y contención emocional por parte de la Orientadora para el estudiante que fue víctima de la agresión, posibilitando medidas de contención, protección y reparación del daño emocional.
3. Así mismo, el establecimiento debe garantizar una adecuación curricular en todas las asignaturas, para que el estudiante pueda conjugar su realidad personal y familiar con las progresiones académicas propias de su curso. Además, se adecuarán las fechas y procesos evaluativos al contexto propio del estudiante y sus necesidades.
4. El establecimiento debe, según información recabada en base de datos oficial, buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación emocional, el que se identifique como una figura significativa para él.
5. El establecimiento no debe abordar al posible agresor dado que puede obstruir la investigación y la reparación del daño en el estudiante afectado, pudiendo aumentar el riesgo personal y se produciendo una doble victimización y daño del menor.
6. El establecimiento informara a la superintendencia de educación, cuando el maltrato, acoso, abuso sexual o estupro haya sido en el establecimiento educativo.

54.2 CUANDO EL ABUSADOR ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, deberá informar inmediatamente al director del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
2. El director debe denunciar formalmente, la denuncia debe realizarse no más allá de 24 horas transcurrido el hecho a PDI, Carabineros, Ministerio Público, Fiscalía u otra entidad idónea.
3. El director deberá remitir la información al Representante Legal del establecimiento.
4. El director deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y asignarle labores que no tengan contacto directo con estudiantes.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto que no se clarifiquen los hechos.

54.3 CUANDO EL ABUSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los involucrados se encuentran en pleno desarrollo y crecimiento personal, emocional y fisiológico, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores de edad y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Por ende, el establecimiento debe tener precaución al catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria, teniendo en cuenta el tratamiento de este tipo de sucesos desde una perspectiva formativa, entregando orientaciones para canalizar de manera adecuada a la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes involucrados.

Ante estas situaciones es necesaria la intervención y orientación del Orientador(a), quien, desde una perspectiva formativa atenderá la situación. El establecimiento debe garantizar la intervención oportuna y especializada, por parte de la Orientadora, tanto para el estudiante agresor, como para el estudiante que fue víctima de la agresión, posibilitando medidas de contención, protección y reparación del daño emocional. Así mismo el cuerpo directivo, docente y administrativo debe apoyar a los estudiantes y sus familias, velando por su bienestar socioemocional en toda instancia escolar, permitiendo la continuidad de sus estudios, y evidentemente, resguardando la privacidad de los estudiantes y familias involucradas. Por lo tanto, es propicio el siguiente plan de trabajo:

1. Ante evidencias o información de posibles abusos sexuales entre estudiantes, se deberá informar al Inspector General quien informará inmediatamente al cuerpo directivo.
2. Diálogo personal formativo y de contención emocional, realizado por Orientadora, con estudiantes involucrados, dicha entrevista con los estudiantes se realizará por separado con cada uno de los involucrados. Se deja registro en hoja de vida de estudiante.
3. Conversación formal con apoderados de estudiantes, la entrevista se realizará , por separado tanto con la familia y los involucrados por parte de Orientadora, para orientar conductas, contención emocional, tratos y actitudes familiares.
4. Conversación familiar, integrando a estudiantes y apoderados, con el fin de analizar diferentes puntos de vista ante caso y orientar conductas, contención emocional, tratos y actitudes de participantes, cabe señalar que las conversaciones se realizaran por separado con cada familia.

5. Derivación de estudiantes y familia a organismos competentes o las que determine el tribunal de familia o entidades relacionadas.
6. Se realiza Consejo de Docentes, en donde se comparte información del caso, solicitando la privacidad de la identidad de los estudiantes involucrados, y las medidas adoptadas.

54.4 DISTINCIÓN POR EDADES

1. **Estudiante victimario menor de 14 años:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la ciudad o comuna (no debe superar las 24 hrs).
2. **Estudiante victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI o la entidad correspondiente. En base a recopilación de información, el director debe denunciar formalmente a PDI, Carabineros, Ministerio Público, Fiscalía u otra entidad idónea (en un plazo no mayor a 24 hrs).

54.5 PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE ESTUDIANTES A CENTRO ASISTENCIAL A CAUSA DE SEÑALES FÍSICAS O INDICACIONES DE ESTUDIANTES QUE PERMITEN SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

1. Si un funcionario del establecimiento o cualquier integrante de la comunidad educativa observa señales físicas o recibe información de estudiantes que manifiesta malestar físico que hace sospechar sobre un posible caso de abuso sexual, debe informar al director o miembro del cuerpo directivo en forma inmediata, quien dará cuenta a la brevedad a PDI, Carabineros, Ministerio Público, Fiscalía u otra entidad idónea.
2. El establecimiento debe garantizar el apoyo, orientación y contención emocional inmediata por parte de la Orientadora o Inspector General para el estudiante que fue víctima de la agresión, posibilitando medidas de contención y protección emocional.
3. El Inspector General, en conocimiento del caso, coordinará el traslado del estudiante a la enfermería con apoyo de docentes que puedan asistir.
4. De acuerdo al grado visible de daño o manifestación del dolor físico que manifiesta el estudiante, se tomarán las medidas pertinentes para realizar primeros auxilios. El Inspector General evaluará la gravedad de estado físico.

5. Se comunicará telefónicamente al apoderado por secretaría, sobre lo sucedido, manifestando lo visto por docentes o recibido por parte del estudiante e indicando las medidas a adoptar por el establecimiento.
6. Inspector General solicitará el traslado a centro asistencial, por parte de ambulancia, de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares, con el fin de que se constatan daños físicos en el estudiante. El Inspector General o un funcionario designado acompañará en todo momento al estudiante.

TÍTULO IV: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

ARTÍCULO 55: PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN PARA SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

55.1 ENFOQUE PADRES, APODERADOS Y ESTUDIANTES

¿Cómo podemos prevenir el consumo de drogas y alcohol en los estudiantes?

Prevenir el consumo de drogas y alcohol en estudiantes requiere un enfoque integral que involucre a la comunidad escolar, a los padres y a los propios estudiantes. Existen algunas estrategias que podrían ser útiles tales como:

1. **Educación y concientización:** Proporcionar información clara y objetiva sobre los riesgos y consecuencias del consumo de drogas y alcohol. Talleres, charlas, materiales educativos y programas escolares pueden ayudar a aumentar la conciencia sobre estos temas.
2. **Desarrollo de habilidades para la vida:** Enseñar habilidades de manejo del estrés, resolución de problemas y toma de decisiones puede fortalecer la capacidad de los estudiantes para resistir la presión de grupo y tomar decisiones saludables.
3. **Fomentar un entorno positivo:** Promover actividades extracurriculares positivas, deportes, arte, música u otras actividades que mantengan a los estudiantes comprometidos y ocupados en cosas productivas.
4. **Participación de los padres:** Involucrar a los padres en el proceso educativo y en la creación de un entorno en el hogar que desaliente el consumo de drogas y alcohol. Comunicación abierta y establecimiento de límites claros pueden ser clave.
5. **Políticas escolares claras:** Establecer reglas y consecuencias claras en la escuela con respecto al consumo de drogas y alcohol, y asegurar de que sean aplicadas de manera consistente.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

6. **Apoyo y recursos:** Ofrecer recursos para aquellos que necesiten ayuda, ya sea en forma de asesoramiento, grupos de apoyo o acceso a servicios de salud mental.
7. **Modelado de comportamiento:** Los profesores y el personal escolar pueden servir como modelos a seguir al mantener comportamientos saludables y mostrar actitudes positivas hacia la vida sin el uso de drogas o alcohol.
8. **Vigilancia y detección temprana:** Establecer programas de detección temprana para identificar a aquellos estudiantes que podrían estar experimentando problemas con el consumo de drogas o alcohol y brindarles el apoyo necesario.

Se debe recordar que la prevención es un esfuerzo continuo y colaborativo. Una combinación de estas estrategias puede ayudar a reducir el consumo de drogas y alcohol en estudiantes, pero es importante adaptarlas a las necesidades específicas de la comunidad escolar y estar dispuesto a ajustarlas según sea necesario.

55.2 Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estar atentos a los cambios de conductas de sus hijos/hijas.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



- Participando de la vida escolar.
- Reconocer sus logros y crecimiento personal fortaleciendo la autoestima y amor propio.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

ARTÍCULO 56: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

56.1 Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)

el colegio procederá a seguir con las siguientes medidas:

A) DETECCIÓN:

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

B) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:
 - La persona Encargada de Convivencia Escolar con apoyo del Inspector General inicia un proceso de indagación junto al Profesor jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
 - La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.
 - Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que

Educate for the Future with Tolerance and Respect

decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La persona Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega Al comité de ética. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- **De confirmarse el consumo**, se tipifica como **falta gravísima**, por lo tanto, la persona Encargada de Convivencia convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

2. Comité de Ética:

Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia de dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al **Equipo Resolutivo** (integrando Inspector General, Encargado de Convivencia y Dirección) las medidas pedagógicas y formativas. Está conformado por:

- A. Encargada de Convivencia Escolar
- B. Profesor (a) Religión
- C. Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados

3. Sanción:

- El Equipo Resolutivo tiene la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de ética.
- Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

4. Comunicación:

- El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta

derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

- Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

56.2 Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)

el colegio procederá a seguir con las siguientes medidas:

A) DETECCIÓN:

- Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:
 - Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
 - Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
 - Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la enfermera del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación.

- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicita la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

- El encargado de convivencia escolar inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.
- Para iniciar la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- El administrativo encargado elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Enseñanza básica o media, Encargada de Convivencia. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- En función de la información aportada, la Encargada de Convivencia Escolar convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

2. Comité de Ética:

Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia de dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al **Equipo Resolutivo**



(integrando Inspector General, Encargado de Convivencia y Dirección) las medidas pedagógicas y formativas. Está conformado por:

- A. Encargada de Convivencia Escolar
- B. Profesor (a) Religión
- C. Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados

3. Sanción:

- El Equipo Resolutivo tiene la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de ética.
- Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

4. Comunicación:

- El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al/los apoderado(s), y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.
- Se le sugerirá a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
- Así mismo, se informará a los profesores sobre dicha resolución.

56.3 Frente a TRÁFICO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)

El colegio procederá a seguir con las siguientes medidas:

A) DETECCIÓN:

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe Encargada de Convivencia.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico de drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
- Una vez en el Colegio, el director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- El director informará la situación al profesor jefe del estudiante.
- Se sugerirá a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

C) PROCEDIMIENTOS:

- En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- El estudiante no puede ser *registrado* por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el que llegue su apoderado o tutor.

D) DENUNCIA:

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia.
- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará medida de protección ante tribunales de familia.
- Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

56.4 Frente a SOSPECHA DE CONSUMO CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)

- a) Como colegio queremos promover la salud y vida sana de nuestros alumnos, motivo por el cual no está permitido traer cigarrillos al colegio.
- b) Los alumnos que tengan en su poder cigarrillos, deberán entregarlos al Profesor Jefe o Director de Ciclo respectivo, siendo comunicado el apoderado de esta situación.
- c) De reincidir el alumno(a) en esta conducta, el Profesor Jefe lo registrará en el Libro de Clases como anotación negativa comunicando al apoderado de esta situación.
- d) El Inspector general guardará los cigarrillos y citará al apoderado (a) personalmente para conversar dicha situación.
- e) Según la Ley de Tabaco N°20.105, se prohíbe fumar al interior de los establecimientos educacionales de pre-básica, básica y media. El alumno (a) que fume dentro del establecimiento, en actividades desarrolladas por el colegio o donde se participe institucionalmente, será suspendido al ser una conducta grave de falta de respeto a sí mismo y sus compañeros.
- f) Como colegio queremos promover que los estudiantes sean un ejemplo de vida sana para toda la comunidad escolar, motivo por el cual no está permitido que los estudiantes fumen con uniforme. En este caso, se le comunicará la situación al Profesor Jefe, quien dejará una anotación negativa en el Libro de Clases, la cual será informada a los apoderados.
- g) Con el fin de promover un mayor discernimiento en estos estudiantes, se les solicitará realizar un trabajo de investigación acerca de los efectos negativos del tabaco en la salud.
- h) Tomando en cuenta esta falta, se sumará a la historia de observaciones del alumno(a) y se asumirán las medidas que correspondan.
- i) Respecto a la distribución de tabaco: a. El colegio se ajusta a la Ley N°20.105, no permitiendo la distribución de cigarrillos. El alumno(a) que distribuya esta

sustancia, será suspendido al ser una conducta grave que transgrede a la Ley de Tabaco. El Profesor Jefe dejará una anotación negativa en el Libro de Clases, la cual será informada a los apoderados. Tomando en cuenta esta falta, se sumará a la historia de observaciones del estudiante y se asumirán las medidas que correspondan.

MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- La encargada de Convivencia Escolar será la responsable de aplicar las medidas formativas que permitan al estudiante reflexionar sobre lo dañino que es el cigarro.
- Se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones formativas a seguir.

ACCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES

- a) Apoyo individual:
- Un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura, sacerdote u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
 - El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin de comprometerse a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
 - El encargado de la Unidad Técnica Pedagógica tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, el encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
 - El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizan el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE ALCOHOL Y DROGA

Estrategias de Información

1. **Charlas y Talleres:** Organizar charlas y talleres con expertos en salud y prevención del consumo de sustancias. Estos eventos pueden abordar los riesgos asociados con el consumo de alcohol y drogas, así como promover estilos de vida saludables.
2. **Material Educativo:** Distribuir folletos, carteles y otros materiales educativos que informen sobre los efectos negativos del consumo de alcohol y drogas.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



3. **Plataformas Interactivas:** Utilizar plataformas interactivas y recursos digitales, como los ofrecidos por SENDA, para enseñar a los estudiantes sobre prevención y habilidades sociales.

Estrategias de Capacitación

1. **Capacitación para Docentes:** Capacitar a los docentes sobre cómo detectar signos tempranos de consumo de sustancias y cómo abordar estos temas con los estudiantes.
2. **Programas Continuos:** Implementar programas continuos de prevención, como el Continuo Preventivo de SENDA, que desarrollan competencias sociales y habilidades preventivas a lo largo del ciclo educativo.
3. **Involucramiento de Familias:** Involucrar a las familias a través de reuniones de curso y actividades que fortalezcan habilidades parentales y promuevan el respeto y el autocuidado.

Actividades Complementarias

1. **Deportes y Actividades Recreativas:** Promover el deporte y otras actividades recreativas que fomenten hábitos saludables y proporcionen alternativas positivas al consumo de sustancias.
2. **Grupos de Apoyo:** Crear grupos de apoyo para estudiantes que puedan estar enfrentando problemas relacionados con el consumo de sustancias, proporcionando un espacio seguro para compartir y recibir apoyo.

TÍTULO V: POLÍTICA DE PREVENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

ARTÍCULO 57: DISPOSICIONES GENERALES

El embarazo, la maternidad y/o paternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. Atacama College otorgará las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

El colegio resguardará en todo momento la continuidad de estudios, promoción y de bienestar personal de sus estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, estableciendo en estos casos, en conjunto con sus apoderados, las condiciones necesarias y un plan de acción que asegure la continuidad de sus estudios, su promoción y el resguardo de su salud y derechos.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Por tanto, el Colegio Atacama College deberá elaborar una adecuación curricular en todas las asignaturas, como facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para que estos estudiantes puedan conjugar su realidad personal y familiar con las progresiones curriculares propias de su curso.

Junto a lo anterior, se establecerá un apoyo de UTP, tanto para los estudiantes en particular como para sus compañeros de curso, con el fin de que en conjunto puedan entender la situación, los alcances en el plano de proyecciones de vida y familiar que conlleva e influye al grupo en general, y finalmente fortalecer la ayuda, comprensión, empatía y apoyo que todos deben demostrar ante este fenómeno escolar totalmente natural y legítimo.

ARTÍCULO 58: MEDIDAS PREVENTIVAS

Las medidas que adoptará nuestra institución para la prevención de un embarazo adolescente son las siguientes:

1. Se realizan trabajos guiados por el Docente jefe, en la asignatura de Orientación, para los cursos de Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio. Se utilizará material audiovisual y actividades definidas por cuerpo directivo y docentes jefes, las que tendrán por objetivo abordar información sobre prevención de embarazo adolescente.
2. Se dictarán, a fin de primer semestre de cada año, charlas sobre sexualidad, por parte de profesional idóneo, dirigidas a apoderados de toda la comunidad educativa del establecimiento donde se abordará el tema de “Enfermedades de transmisión sexual, embarazo adolescente y protección”.
3. Se realizarán encuestas a estudiantes para identificar sus conocimientos previos en torno a temáticas de cuidado sexual y prevención de embarazo adolescente, con el fin de orientar charlas para cada curso y que estas sean efectivas y acordes a su realidad.
4. En reuniones de apoderados mensuales, se informará, motivará y también sensibilizará a los apoderados sobre la comunicación con sus hijos para prevenir el riesgo de embarazo adolescente.

ARTÍCULO 59: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

El colegio resguardará en todo momento la continuidad de estudios de las estudiantes embarazadas, cuidando además de su salud y bienestar personal dentro del establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, motivo de cambio de establecimiento, cancelación de matrícula, suspensión de clases u otra medida similar. Así mismo, se tendrá especial consideración con el estudiante que será madre o es padre.

En conjunto con sus apoderados, se configurarán planes de adecuación curricular en todas las asignaturas de los estudiantes, para que puedan conjugar su realidad personal y familiar con las progresiones académicas propias de su curso. Así mismo, se adecuarán las fechas y procesos evaluativos al contexto propio de los estudiantes y a sus necesidades.

El cuerpo directivo, docente jefe y docentes de cada asignatura darán apoyo a los estudiantes y a su familia, velando por su adaptación escolar en todo ámbito, permitiendo la continuidad de sus estudios y la promoción escolar.

La comunidad escolar deberá promover y resguardar un clima de acogida y de respeto para los estudiantes y sus familias.

ARTÍCULO 60: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

En el caso particular de las estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para resguardar la salud y el término sano del embarazo.

En el caso de los estudiantes, se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, porcentaje de asistencia mínimo u otro, para apoyarlo en el acompañamiento de la madre y su hijo.

Las facilidades o adecuaciones académicas que el colegio brinde a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se determinarán según cada caso por cuerpo directivo y UTP, en acuerdo con ellos y sus apoderados.

TÍTULO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 61: REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende como cualquier actividad planificada para realizar fuera de la escuela

61.1 Protocolo de actuación para la salida de los estudiantes fuera del establecimiento.

Este protocolo tiene como finalidad regular las salidas pedagógicas realizadas por el establecimiento, garantizando la seguridad, el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, en conformidad con las normativas vigentes.

- PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA
 - a) Definición de la actividad: La salida debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje establecidos en el plan curricular.
 - b) Debe considerar actividades formativas, culturales, deportivas o recreativas en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- c) Autorización: Solicitud interna: El docente responsable deberá presentar una solicitud al Equipo Directivo con al menos 15 días hábiles de anticipación, indicando:
- ✓ Objetivo pedagógico.
 - ✓ Lugar, fecha y duración de la actividad.
 - ✓ Transporte y alimentación.
 - ✓ Lista de participantes.
 - ✓ Evaluación de riesgos.
- Autorización de apoderados: Los apoderados deberán firmar una autorización escrita, dejando constancia de su conformidad con la participación del estudiante. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad.
 - Evaluación de riesgos: Identificar posibles riesgos asociados a la actividad.
 - Diseñar medidas preventivas y de respuesta ante emergencias, incluyendo:
 - ✓ Plan de evacuación.
 - ✓ Contacto con centros asistenciales cercanos.
 - ✓ Contratación de servicios: Asegurar que los servicios contratados (transporte, alimentación, guías, entre otros) cuenten con permisos legales y cumplan con las normativas correspondientes. Solicitar certificados de seguros vigentes.
 - **DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA:**
 - ✓ Responsabilidades del equipo acompañante: Docente responsable. Garantizar que las actividades se desarrollen según el objetivo pedagógico establecido.
 - ✓ Supervisar el comportamiento de los estudiantes.
 - ✓ Acompañantes: Un número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que debe ser siempre suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos. Asegurar la seguridad y el bienestar de los estudiantes asignados. Actuar como enlace entre los estudiantes y el docente responsable. (1 adulto por cada 6 estudiantes)
 - ✓ Recomendaciones generales: Realizar un recuento de los estudiantes al inicio, durante y al finalizar cada actividad.
 - ✓ Designar puntos de encuentro y horarios claros.
 - ✓ Todos los estudiantes usaran tarjetas de identificación. La que contendrá nombre del estudiante, número de teléfono del docente a cargo, nombre del establecimiento, teléfono del establecimiento, y dirección.

- ✓ Los docentes y apoderados que acompañen a esta actividad deben usar credenciales con nombre y nombre del establecimiento.
 - ✓ Entregar hoja de ruta al sostenedor y dirección del colegio.
 - ✓ Llevar un botiquín de primeros auxilios y contacto de emergencias del establecimiento.
 - ✓ Comunicación con el establecimiento y apoderados.
 - ✓ Informar inmediatamente cualquier eventualidad al establecimiento.
 - ✓ Mantener un canal de comunicación disponible con los apoderados durante la salida.
- **PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA**
 - Accidente o enfermedad: Prestar primeros auxilios básicos si es necesario.
 - Contactar al centro asistencial más cercano y al apoderado del estudiante.
 - Pérdida de un estudiante: Activar el protocolo de búsqueda con el equipo acompañante. Notificar al establecimiento y a las autoridades locales.
 - Condiciones climáticas adversas: Suspender actividades al aire libre y trasladar al grupo a un lugar seguro.
 - Evacuación: Seguir el plan de evacuación diseñado durante la planificación.
 - **FINALIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA**
 - ✓ Retorno: Asegurar que todos los estudiantes sean entregados a sus apoderados o regresen al establecimiento según lo planificado.
 - ✓ Informe final: El docente responsable elaborará un informe de evaluación de la actividad, identificando logros pedagógicos, dificultades y recomendaciones para futuras salidas.
 - ✓ Reunión de retroalimentación: Convocar a una reunión con el equipo docente para analizar los resultados de la actividad.

Todos los estudiantes que salen del colegio, están protegidos por la ley de Accidentes Escolares.



CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 62: ALCANCE

Todo miembro de la comunidad educativa de Atacama College debe respetar y cumplir el presente RI, denunciando cualquier desvío que detecte al cumplimiento de este RI y tener compromiso por actualizar y/o proponer mejoras que detecte día a día en el colegio.

ARTÍCULO 63: SISTEMA DE CÁMARAS

El colegio cuenta con sistema de circuito cerrado de cámaras en patios y pasillos en todo el establecimiento, y en las salas de clases del establecimiento, cuyo objetivo es procurar la seguridad de los menores, padres y funcionarios y a la vez ser medio de prueba para verificar las conductas de la comunidad educativa, dentro y fuera de las aulas. El colegio almacenará las grabaciones por un período de **4 días, posterior a ello serán eliminadas**, y no aceptará reclamos posteriores a hechos ocurridos anteriormente. Si por problemas técnicos las cámaras no funcionan en ciertos periodos, es responsabilidad del colegio repararlas, sin embargo, no constituye falta o motivo de denuncia que las grabaciones no estén disponibles cuando los apoderados soliciten sus grabaciones por hechos que atañen a sus hijos(as).

ARTÍCULO 64: DEL REGISTRO DE ANOTACIONES POR CONDUCTA

Cabe mencionar que toda conducta que esté fuera o transgreda el RI, deberá registrarse en el libro de clases por los profesores respectivos, además, el Inspector debe dejar levantamiento en hoja de evento y en los medios digitales respectivos del colegio.

Hoja de Evento

Contenido

- **Fecha y hora del evento:** Para tener un registro temporal preciso de cuándo ocurrió el incidente.
- **Lugar del evento:** Ubicación dentro del colegio donde tuvo lugar el incidente.
- **Descripción del evento:** Detalle exhaustivo de lo ocurrido, incluyendo quiénes estuvieron involucrados y las circunstancias del evento.
- **Personas involucradas:** Lista de estudiantes, profesores, y cualquier otro personal que haya estado presente o involucrado en el evento.
- **Medidas tomadas:** Acciones inmediatas que se llevaron a cabo para abordar el incidente, incluyendo cualquier intervención por parte del personal del colegio.
- **Testigos:** Nombres y declaraciones de las personas que presenciaron el evento.
- **Seguimiento:** Plan de acción para dar seguimiento al incidente, incluyendo cualquier medida de apoyo o corrección que se implementará.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



- **Responsable del registro:** Nombre y firma del inspector o del personal encargado de documentar el incidente.

Propósito

La hoja de evento sirve para:

- **Documentar:** Tener un registro detallado y oficial de los incidentes que ocurren en el colegio.
- **Evaluar:** Ayudar a la administración a evaluar la gravedad de las situaciones y a tomar decisiones informadas.
- **Prevenir:** Identificar patrones o recurrencias de incidentes que puedan ser prevenidos en el futuro.
- **Intervenir:** Facilitar la implementación de intervenciones adecuadas y medidas de apoyo para los estudiantes involucrados.

TÍTULO II: FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Una de las formas para lograr la eficacia del presente reglamento interno y de una buena convivencia escolar, es implementar la tipificación de las faltas al reglamento interno. Estas se realizan según el comportamiento que tengan los integrantes de la comunidad educativa, las cuales se clasifican genéricamente como leves, graves y gravísimas.

ARTÍCULO 65: FALTAS LEVES

Actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 66: ACCIONES U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS LEVES

Con ello, existen faltas al reglamento que cumplen con las características mencionadas en el apartado precedente, dentro de las que se destacan:

- Molestar a sus compañeros provocando indisciplina grupal.
- No acatar la entrada a la sala de clases en el horario que corresponde.
- No mostrar comunicaciones o no informar las evaluaciones al apoderado.
- Incurrir en tres atrasos sin justificación al inicio de la jornada escolar o entre clases.
- No tener las tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases o actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
- Interrumpir la clase presencial, ya sea conversando con su compañero de asiento así como parándose en clases sin permiso.
- Desobedecer las instrucciones dadas por profesor.
- Salir de clases sin autorización.
- No trabajar en clases.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Llegar atrasado después de recreos y cambios de hora (se exceptúan los y las estudiantes con pase especial).
- Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel, etc.
- Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene contenidas en este reglamento, sin la debida justificación.
- Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar.
- Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Colegio.
- Comer en clases.
- No cumplimiento con la fecha de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier asignatura.
- No tener los útiles esenciales de trabajo diario, solicitados para los distintos sectores.
- No guardar debida compostura durante actos cívicos y/o ceremonias.
- Expresarse con groserías.

ARTÍCULO 67: FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de sí mismo, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

ARTÍCULO 68: ACCIONES U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES

Todas aquellas faltas al reglamento que cumplen con las características mencionadas, dentro de las que se destacan son:

- Reincidencias en faltas leves, en más de cinco (5) ocasiones, eso demuestra que no existe ánimo evidente de modificar positivamente la conducta.
- Interrumpir al profesor en clases sin motivos justificados u otras situaciones equivalentes de perturbación de la tranquilidad de la clase (gritos, conducta tumultuosa u ofensiva, amenazas, desafíos o provocaciones, pataletas, etc.)
- Esconder intencionalmente pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdidas.
- **Emplear lenguaje grosero, provocativo y/o indecoroso** en el trato con los compañeros(as) y con el resto de la comunidad.
- Fumar dentro del colegio o fuera de éste portando el uniforme oficial o buzo del colegio. Incluye cigarrillos y vaporizadores.
- Falsificar firma del apoderado.
- Tener más de 10 atrasos.

- **Daños voluntarios hechos a las instalaciones, materiales y/o infraestructura del colegio, o de bienes de terceros.**
- Faltas de respeto, trato despectivo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar cortaplumas u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física de las personas.
- Estudiante que se niega y/o tiene actitud desafiante ante la aplicación de medidas formativas, de reparación o de apoyo psicosocial ante una falta cometida, no presentándose ante el educador que lo requiera.
- Actos de Hostigamiento Escolar, acoso, matonaje o Bullying, ello incluye Cyber Bullying.
- Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer y condición socioeconómica entre otros, además utilizar símbolos, expresiones o gestos ofensivos hacia otros miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 69: FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica afectando severamente a otros miembros de la comunidad educativa y/o a sí mismo, agresiones y conductas tipificadas como delito.

ARTÍCULO 70: ACCIONES U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS

Todas aquellas faltas al reglamento que cumplen con las características mencionadas, dentro de las que se destacan, son:

- Efectuar robo, daño o perjuicio contra el patrimonio bienes, recursos tecnológicos e implementación en general, debiendo el apoderado restituir con el pago al establecimiento los daños o perjuicios ocasionados en forma oportuna.
- Efectuar robo o daño o perjuicio a la propiedad ajena dentro del establecimiento, debiendo restituir el apoderado con el pago en forma oportuna a quien corresponda, los daños o perjuicios ocasionados.
- Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- Realizar o promover cualquier tipo de acciones que impidan el normal funcionamiento de las actividades académicas establecidas en el calendario escolar anual del Ministerio de Educación y ratificadas y/o programadas por el establecimiento.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico,

ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o defectos físicos, entre otros.

- Manifestar conductas de violencia sexual o transgresión de los límites corporales hacia y desde cualquier integrante de la comunidad educativa al interior del establecimiento, locomoción escolar o en una actividad organizada por el colegio fuera de éste.
- Realizar acciones de violencia física intencionadas hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Portar armas de cualquier especie, tanto fuera como dentro del establecimiento.
- Agredir verbalmente o físicamente a un funcionario de la Comunidad Educativa.
- Provocar daño emocional y/o moral a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, por cualquier medio que denigre o menoscabe su dignidad a través de: panfletos, fotografías, redes sociales, internet, publicaciones, caricaturas, imágenes de cualquier tipo, etc.
- Ser sorprendido portando, distribuyendo, intercambiando, mirando o copiando material pornográfico.
- Abandonar sin autorización el establecimiento o fugarse de clases.
- Consumir, portar y/o vender alcohol, drogas, estupefacientes, medicamentos no autorizados e inhalantes en cualquiera de sus formas, tanto en la escuela como en su entorno y/o encontrarse bajo la influencia de algunos de los estupefacientes nombrados.
- Portar objetos capaces de producir daño físico o material, así como también cualquier tipo de bombas y realizar actos de sabotaje en general.
- Actuar con falta de honradez en el desarrollo y/o presentación de cualquier instrumento de evaluación; suplantar a un integrante de la comunidad durante una evaluación, o permitir ser suplantado con el objetivo de conseguir fines deshonestos o beneficio personal.
- Traspasar información a través de cualquier medio a un compañero antes, durante y después la realización de evaluaciones y realizar plagio de documentos.
- Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneran su intimidad o dignidad personal o familiar.
- Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien material para su confección.
- Falsificación de la firma del apoderado y/o del profesor.
- Deteriorar, destruir, alterar o sustraer libros de clases de uso docente.

ARTÍCULO 71: OTRAS FALTAS

Las faltas al Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar, que no se encuentren en los Artículos que dan cuenta de las faltas leves, graves y gravísimas, se notificarán de acuerdo con las características generales que indican la conceptualización de las

faltas. Si por alguna razón, ocurriese una falta al **Manual y Reglamento de Convivencia Escolar** que no estuviese contemplada, se aplicarán los siguientes criterios de tipificación en función de la gravedad de la consecuencia de la falta en la comunidad educativa:

1. Si no revistió peligro, ni daño a la integridad, se considerará como **falta leve**.
2. Si revistió peligro y la acción atentó contra la integridad de algún miembro de la comunidad, aun cuando este daño a la integridad no haya sido concretado, la falta se considerará **como grave**.
3. Si no solo revistió peligro, sino que además hubo presencia de daños o lesiones constatables en algún de los miembros de la comunidad educativa, la acción atentatoria contra la integridad provocó un daño a la salud física, emocional y/o psicológica de uno o más miembros de la comunidad, y/o si la acción fue de alta connotación en la comunidad, la falta se considerará **como gravísima**. Esta tipificación estará a cargo del Consejo Escolar.
4. Si los criterios descritos en el Artículo precedente no logran determinar la gradualidad de la falta, se citará a un consejo de profesores de nivel, para establecer definiciones acerca de la conducta que provocó la convocatoria, quienes podrán elevar las sugerencias a Dirección, quien resolverá la gradualidad de la falta e indicará al Encargado de Convivencia Escolar socializar en la Comunidad la nueva tipificación de la falta que se ingresará de manera regular en el proceso de actualización anual del Manual y Reglamento de Convivencia Escolar.

TÍTULO III: MEDIDAS SANCIONATORIAS

El propósito de la aplicación de sanciones es que estas revistan un carácter formativo que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, El presente Reglamento Interno garantiza, entre otros principios, el justo y debido proceso pudiendo orientarse hacia el servicio comunitario y/o el servicio pedagógico.

ARTÍCULO 72: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS SANCIONATORIAS QUE SE APLICAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Para este artículo se establecen los siguientes tipos de medidas:

- Medidas Disciplinarias.
- Medidas Disciplinarias Extremas.
- Medidas Formativas.
- Medidas Pedagógicas.
- Medidas Reparatorias.
- Medidas de Apoyo Psicosocial.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

ARTÍCULO 73: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Estas medidas corresponden a aquellas que regulan el comportamiento de los estudiantes y son proporcionales a la falta. Estas pueden ir desde una amonestación verbal hasta la cancelación de matrícula y expulsión del estudiante. Serán medidas disciplinarias las siguientes:

- Observación en el libro.
- Suspensión
- Condicionalidad de Matrícula.
- Cancelación de Matrícula. (Medidas disciplinarias extremas)

No renovación o cancelación de matrícula para el año siguiente y la medida de Expulsión inmediata de un estudiante, serán aplicadas bajo la condición de haber sido encontrado responsable de cometer una **falta gravísima tipificada en el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar y/o bajo sugerencia del Consejo de Profesores**, o si la acción u omisión afecta gravemente la convivencia escolar.

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

ARTÍCULO 74: MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS

MEDIDA CAUTELAR (Ley 21.128): Es un procedimiento excepcional facultativo del Director, que busca resguardar al estudiante y la comunidad ante situaciones de daño hacia algún miembro de la comunidad educativa, mientras dure un proceso investigativo o en momentos de crisis: Como medida precautoria, en situaciones de riesgo del estudiante y/o de su entorno, por desregulación emocional con impulsividad, ideación suicida grave o intento y conductas de agresión hacia sí mismo y sus pares o funcionarios. En estos casos el Director puede solicitar al apoderado que retire al estudiante durante la jornada, y que el reintegro del estudiante sea con informe de especialista externo que considere el reintegro sin riesgos para el estudiante o entorno.

1. En caso de faltas graves o gravísimas 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, cometidas por alumno, funcionario o apoderado, el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a los estudiantes y dichos miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en dichas faltas gravísimas que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
2. En los procedimientos 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.
3. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido anteriormente se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
4. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
5. 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 no renovación de la matrícula.
6. Se deberá informar al apoderado de la medida de suspensión del estudiante en entrevista el mismo día de la falta, si no es posible, se informará por teléfono.
7. El estudiante suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión asignada.
8. Las evaluaciones quedan pendientes, hasta que el estudiante se reintegre a clases y acuerde con cada profesor la rendición de las evaluaciones adeudadas.

ARTÍCULO 75: MEDIDAS FORMATIVAS

Es una medida complementaria a las medidas disciplinarias y se aplican en el contexto de la aparición de faltas catalogadas como leves, graves y gravísimas. Esta medida puede ser aplicada solamente por Inspectoría General; el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe pueden sugerirla, pero en última instancia la aplica solamente Inspectoría General.

La medida Formativa consiste en:

Educate for the Future with Tolerance and Respect

75.1. Apoyo Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal. Por ejemplo: El estudiante deberá apoyar en las actividades de biblioteca tales como: ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente (máximo 3 días / tardes). La encargada de biblioteca dejará un registro, el estudiante podrá ser designado “semanero” de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El Profesor Jefe supervisará el cumplimiento de la medida.

75.2. Reflexión Formativa: Según la falta se le asigna al estudiante la investigación de un tema para generar reflexión de sus acciones y poder compartirla en una presentación con el coordinador de convivencia escolar, profesor jefe, comité de convivencia escolar. En este tipo de medida se requiere el apoyo de la familia para lograr generar una reflexión más profunda y significativa para el crecimiento del estudiante.

ARTÍCULO 76: MEDIDAS PEDAGÓGICA

Consiste en garantizar que los y las estudiantes no pierdan su proceso pedagógico, por lo que es conjunta a la medida disciplinaria y se aplican en el contexto de la aparición a las faltas catalogadas como graves y **gravísimas**. En las medidas pedagógicas UTP coordinará con los docentes de asignatura las evaluaciones que deban presentar para que permitan el ingreso del estudiante en el horario de la evaluación. Mientras que informará a los docentes la situación del estudiante para que mantengan al día las actividades y notificaciones de trabajo a través de la plataforma de classroom permitiendo el acceso del estudiante a los contenidos de las clases y al material trabajado en estas.

ARTÍCULO 77: MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias suponen el reconocimiento por parte de quién cometió una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión. Las prácticas reparatorias incluidas en este Reglamento Interno permiten:

- ✓ Enriquecer la formación de los estudiantes.
- ✓ Desarrollar la empatía. Reparar el vínculo.
- ✓ Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- ✓ Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- ✓ Restituir la confianza en la comunidad.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



Entre otras, se consideran medidas reparatorias:

- a. Disculpas personales
- b. Disculpas públicas
- c. Trabajo de reflexión valórica
- d. Talleres con estudiantes: Son espacios realizados en forma grupal, donde se busca entregar herramientas a los estudiantes, con el fin de enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar.
- e. Medidas formativas como servicio pedagógico y servicio comunitario.
- f. La restitución de un objeto dañado y/o perdido.

ARTÍCULO 78: MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Son aquellas que tienen por objeto apoyar a los estudiantes en el desarrollo de aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras.

Entre otras, se consideran medidas psicosociales:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
4. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo Directivo, donde en forma grupal se traten temas que busquen trabajar con los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido

Educate for the Future with Tolerance and Respect



talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

5. Derivación profesional externo en caso que lo requiera.
6. Derivación a institución externa en caso de que se requiera.
7. Cambio de curso: En caso de que se considere necesario para el clima y buen funcionamiento del establecimiento, se podrá cambiar de curso a un estudiante, respetando el nivel al que pertenece.

Las medidas formativas, reparatorias y psicosociales podrán ser aplicadas en el caso de faltas leves, menos graves, graves y gravísimas y en conjunto o por separado con las medidas disciplinarias. Son aquellas medidas que se aplican a conductas que afectan negativamente y/o vulneran

TÍTULO IV: DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

ARTÍCULO 79: CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Es importante mencionar que se han de aplicar procedimientos claros y justos en todo momento: conocer la versión de todos los involucrados y respetar el debido proceso, es decir, que sean escuchados, considerados, que se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación, además de considerar factores agravantes o atenuantes. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme al **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO ATACAMA COLLEGE**.

Lo que dependerá de la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

La toma en cuenta de estos antecedentes en ningún caso hace ignorar o justificar la falta y, por ende, eximir de sanciones al estudiante, sino más bien permite resignificar la falta de acuerdo con las circunstancias, permitiendo ponerla en contexto.

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- A. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- i. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - ii. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - v. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- D. La conducta anterior, es decir si la falta se ha repetido antes y que tan reiterativa fue.
- E. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- F. La discapacidad o indefensión del afectado.
- G. La motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Distinguir cuando una falta cometida es en defensa propia a cuando es un ataque o consecuencia de una provocación.
- H. La existencia de problemas emocionales y/o psicológicos previos y las medidas tomadas para enmendar dichos problemas, vale decir, los cumplimientos de seguimientos, la presencia de derivación del estudiante, la responsabilidad del apoderado en subsanar el problema y la existencia de informes vigentes en los expedientes del estudiante.

ARTÍCULO 80: ATENUANTES

Las atenuantes son circunstancias que se considerarán al momento de seleccionar medidas sancionatorias a aplicar, las cuales pueden reducir o aminorar la responsabilidad del infractor a raíz de factores internos o externos.

Serán atenuantes al momento de seleccionar las medidas a aplicar:

- Presencia de intachable conducta anterior.
- Alguna condición diagnosticada por profesionales pertinentes, de conocimiento general, y que provoque la incurrancia en algún tipo de falta.
- Incurrancia en la falta a modo de defensa.

Ante atenuantes expresadas anteriormente, la **medida reparatoria** puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría General.

ARTÍCULO 81: AGRAVANTES

Las agravantes son las condiciones que concurren en la comisión de una falta, que aumentan la responsabilidad del involucrado ante el hecho y, por lo tanto, condiciona la selección de la medida sancionatoria a aplicar. Serán agravantes al momento de seleccionar las medidas a aplicar:

- Comportamiento repetitivo.
- No mostrar actitud de arrepentimiento.



- Mostrar conciencia de que el acto cometido atenta contra la buena convivencia escolar y/o integridad física o mental de algún miembro de la comunidad.

TÍTULO V: APLICABILIDAD DE MEDIDAS SEGÚN TIPIFICACIÓN DE FALTAS

MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA FALTAS LEVES

ARTÍCULO 82: MEDIDAS FORMATIVAS

Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir en función del respeto al bien común.

ARTÍCULO 83: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, Inspectoría, profesores jefes o de asignatura según evaluación de los antecedentes podrá adoptar las sanciones de las faltas leves en forma conjunta (sanción compuesta) o separada con alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación Verbal.
2. Reconversión Formativa que es un diálogo más enérgico, indicando al estudiante la inconveniencia de su conducta, esta sanción la realizan el Profesor de asignatura, El Profesor (a) jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o el Directivo.
3. Registro de Anotación Negativa.
4. Conversación del profesor(a) jefe con el estudiante, dejando registro en el expediente del estudiante por la atención.
5. Citación al apoderado, El objetivo de la reunión será poner en conocimiento las observaciones, gravedad y establecer compromiso del estudiante en relación con el cambio de comportamiento, lo cual deberá consignarse en el libro u hoja de registro o vida del estudiante.

MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 84: MEDIDAS FORMATIVAS

Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social frente a la comunidad y a sí mismo. Una falta grave es una conducta o

Educate for the Future with Tolerance and Respect

comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturba el normal desarrollo de las actividades y afecta gravemente las normas disciplinarias y de convivencia escolar, de carácter general y particular de la Institución Educativa.

Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del tutor legal (padre, madre o adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la sanción estipulada.

ARTÍCULO 85: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Para el Procedimiento y sanción a falta grave, el estudiante podrá exponer los motivos que lo llevaron a actuar de manera inadecuada en un clima de diálogo sereno con el Profesor, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, esta acción es facultativa del estudiante. Las sanciones para las faltas graves son por graduación ordenadas de menor a mayor, la cual será proporcional a la edad de desarrollo del estudiante (a) y al grado que ésta amerita. La Dirección, consejo escolar, Encargado de Convivencia Escolar, UTP y/o Inspectoría General según evaluación de los antecedentes podrán adoptar en forma conjunta (sanción compuesta) o separada alguna de las siguientes sanciones.

1. Carta de amonestación
2. Derivación a Orientación para iniciar seguimiento con especialista si así lo amerita.
3. Citación al apoderado del estudiante que incurrió en la falta.
4. Elaboración de un compromiso de mejora conductual, firmado por el estudiante y su apoderado, el que será evaluado con regularidad.
5. Suspensión del Estudiante de 1 a 5 días, prorrogables hasta por cinco días más (hábiles) en casos en que la convivencia escolar se vea comprometida por el actuar del infractor. ([Superintendencia actualiza instructivo sobre Reglamento Interno en materia de convivencia escolar – Superintendencia de Educación](#))
6. Condicionalidad de matrícula.

MEDIDAS SANCIONATORIAS FALTAS GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 86: MEDIDAS FORMATIVAS

Desde el punto de vista formativo, una falta gravísima, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad, por eso, se estipula la condicionalidad como sanción y la limitación o restricción de su plena participación en aquella. Son aquellas que permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos mismos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas que

se aplican en el Colegio son, entre otras; servicio pedagógico, servicios en beneficio a la comunidad, trabajo académico y reflexión personal. Éstas serán definidas y supervisadas por el equipo directivo del Colegio.

- a) Servicio Pedagógica: contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario de recreo del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la preparación de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- b) Servicios en beneficio de la comunidad: Medida que implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad y que podría estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo del estudiante que, asesorado por un docente. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, arreglar dependencias del establecimiento, o servicios en la comunidad que rodea al Colegio. También pueden consistir en ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, entre otros.
- c) Trabajo académico y reflexión personal Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el estudiante dentro o fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo, ya que se entregan los materiales necesarios para que el estudiante realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo él mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases, termine actividades no completadas o ejercite habilidades necesarias para su formación académica. También pueden consistir en desarrollar ensayos o presentaciones a integrantes de la comunidad educativa, con el fin de tomar conciencia de los efectos causados por su conducta. Estas actividades serán supervisadas por el equipo directivo y/o Subdirección de Estudiantes del Colegio.
- d) d) Recomendación Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período indicado. Se realiza en una entrevista formal entre el estudiante y el profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el Profesor debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante, además quedará consignado en el Libro de Clases. El profesor debe informar por escrito al apoderado la existencia de este acuerdo entre el estudiante y el Colegio. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante.
- e) Segunda Recomendación

Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período indicado. Se realiza una entrevista formal entre el estudiante, el apoderado y profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el docente debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante, además quedará consignado en el Libro de Clases.

ARTÍCULO 87: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Respecto a las sanciones por faltas gravísimas, el colegio podrá adoptar en forma conjunta (sanción compuesta) o separada, alguna de las siguientes sanciones:

1. Suspensión externa inmediata de clases por cinco días, prorrogables hasta por cinco días más (hábiles) en casos en que la convivencia escolar se vea comprometida por el actuar del infractor.
2. Reducción de Jornada escolar.
3. Condicionalidad de matrícula.
4. Asistencia sólo a rendir evaluaciones.
5. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
6. Expulsión Inmediata del Establecimiento.

El no acatar, o el incumplimiento de una medida Relacional, Formativa o Pedagógica, faculta al colegio ATACAMA COLLEGE a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.

Suspensión: ante una falta gravísima, la dirección aplicará la medida de suspensión, considerando un período de 3 a 5 días, siendo prorrogables por el mismo período, quedando registro de esta situación en la hoja de observaciones del estudiante. Para aplicar esta sanción, la dirección citará al apoderado para informar de la suspensión, momento en el cual, se le presentará el plan de acompañamiento formativo del estudiante, por parte del equipo de formación y convivencia, el que se hará efectivo al retorno de la suspensión. La suspensión es una medida disciplinaria que busca que el estudiante reflexione sobre su conducta y las consecuencias de la misma. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Aplicación de **condicionalidad:** medida disciplinaria que se aplica ante la reiteración de una falta gravísima, la cual es aplicada por la Dirección del colegio al evidenciar que no es observable un cambio de conducta por parte del estudiante. Esta medida será revisada al finalizar cada semestre en el Consejo Disciplinario y podrá ser levantada si la evaluación es positiva. Si al finalizar el año

escolar el estudiante no mejora en su conducta, el consejo podrá determinar la continuación de la condicionalidad para el año siguiente, siendo nuevamente revisada al finalizar el siguiente semestre académico. El estudiante al cual se le aplique la sanción de condicionalidad deberá participar obligatoriamente del plan de acompañamiento formativo, psicosocial y pedagógico según corresponda, diseñado por la dirección de formación y convivencia. **No renovación de la matrícula al año lectivo siguiente:** situación extraordinaria que será resuelta por el director del establecimiento, previa realización de consejo Disciplinario. Para estos efectos, se notificará a los apoderados de la realización de dicho Consejo, cuya resolución le será notificada dentro de los 5 días hábiles siguientes, existiendo un plazo de apelación de 3 días hábiles desde la fecha de notificación. La dirección de deberá presentar los antecedentes al Consejo de profesores. **Expulsión:** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento. En casos de situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar o atente directamente a la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa se procederá a la expulsión del estudiante, según establece la normativa legal vigente. Para esto se detallan las faltas a continuación:

- Cometer hurto o robo con daños a los bienes o las personas en el colegio o los miembros de la comunidad escolar.
- Golpear o agredir físicamente a un funcionario del colegio (profesor, administrativo, auxiliares o directivos.) dentro o fuera del establecimiento.
- Falsificar o adulterar documentos oficiales del o para el colegio. (libro de clases, certificados médicos, etc.)
- Introducirse a las dependencias del establecimiento valiéndose de llaves no autorizadas. Portar o traficar alcohol o drogas.
- Portar armas de fuego o corto punzantes en el colegio y/o actividades auspiciadas por este.
- Cometer violación o intento de violación comprobado.
- Hackear páginas del colegio.
- Toma del establecimiento y/o impedir el normal funcionamiento de este. Participar en actos vandálicos dentro o en las inmediaciones del colegio y atentar contra la paz y el orden establecido.
- Provocar un incendio en el establecimiento

ARTÍCULO 88: DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.

Para el caso de una falta leve el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 1 día hábil.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 2 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 2 días hábiles. El apoderado frente a una medida de no renovación de matrícula o expulsión podrá iniciar un proceso de apelación, ante la Dirección del Colegio presentando una carta formal, dentro de los 5 primeros días hábiles de presentados los antecedentes explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno. El Director del Colegio, luego de realizar Consejo disciplinario docente, resolverá esta apelación y lo hará en el plazo de 5 días hábiles. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

ARTÍCULO 89: DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS, FALTA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO

89.1 RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

- Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa
- Entregar la información pertinente y real acerca de su pupilo. (solicitud de eximición o evaluación diferenciada al 30 de abril)

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Acceder a las instancias que el colegio le solicite para ir en ayuda de su pupilo(a)
- Utilizar los canales institucionales que tiene el colegio para resolver los conflictos que pudiera presentarse.

89.2 FALTA

- Tener conductas irresponsables que dañen la honra de la persona, miembros de la comunidad educativa y/o establecimiento. (rumores falsos, involucrar en sus acciones a terceros, uso inadecuado de redes sociales, etc.).
- Insultar en forma verbal, por escrito o a través de redes sociales de Internet a algún miembro de la comunidad educativa.
- Entregar documentación adulterada o falsa para justificar acciones de su pupilo(a).
- Negarse a la necesidad de buscar ayuda externa para su pupilo(a).
- Agredir verbal o físicamente, con amenazas, golpes u otros a cualquier miembro de la comunidad.

89.3 PROCEDIMIENTO

Cuando un padre (madre) y/o apoderado(a) incurra en alguna de estas faltas se aplicarán sanciones que determinará el Director, tales como:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Condicionalidad en su condición de apoderado.
- Pérdida de condición de apoderado. Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Denuncia a la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 90: MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLE A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO.

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del Establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente. Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriera un funcionario del colegio, se aplicará protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Las medidas aplicables serán acorde a la gravedad de la falta:

- Amonestación Verbal Privada

- Amonestación Escrita
- Mediación y conciliación entre las partes si aplica
- Suspensión cautelar de su cargo mientras dure la investigación
- Cambio de función temporal
- Denuncia cuando constituye un delito
- Destitución

ARTÍCULO 91: SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, Director, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal. Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los Art. 173° y 174° del Código Procesal Penal. 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. La denuncia se hará por escrito, y en esta consta 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 el funcionario encargado de denunciar también podrá realizar mediante correo electrónico ingresando a la página web www.fiscaliadechile.cl, descargado formulario, completando con los antecedentes requeridos, y enviar al correo: denunciafla@minpublico.cl. Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.



TÍTULO VI: DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS.

ARTÍCULO 92: DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA ALUMNOS

El Colegio, como una manera de incentivar a todos los estudiantes, a creer en sí mismos y a desarrollar al máximo sus potencialidades, destaca aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse cada día. Se registrará en la hoja de vida del estudiante conductas destacadas en el quehacer diario durante el año escolar quedando como evidencia y reconocimiento de su acogida a los valores institucionales inmersos en él.

Criterios de premios en nuestro establecimiento educacional son:

- 1. Premio anual Mejor Compañero:** Es una distinción que se otorga al estudiante elegido por sus propios pares como mejor compañero por su calidad humana.
- 2. Premio anual Excelencia Académica:** Se confiere al estudiante que ha obtenido el mejor rendimiento en su curso/nivel referido a calificaciones.
- 3. Premio anual al estudiante con mejor asistencia:** Se otorga al o los estudiantes de cada nivel que, al cierre del año escolar, obtienen el 100% de asistencia a clases.
- 4. Premio al valor de cada mes:** Cada día los estudiantes están expuestos a la violencia, deshonestidad, y otros problemas sociales, con este incentivo el colegio Atacama College afianza los valores en los estudiantes para su desarrollo personal. Eligiendo mensualmente a los estudiantes que representen el valor trabajado durante el mes.
- 5. Premio Semestral al estudiante con mejor promedio de inglés:** Se otorga al estudiante más destacado en la asignatura de inglés.
- 6. Premio Semestral al estudiante con mejor promedio general:** Se otorga al alumno o alumna más destacado en el promedio final del semestre por curso.
- 7. Distinción Phoenix Spirit:** Reconocimiento semestral entregado al estudiante destacado de cada curso que represente, simbolice o personifique de manera integral y en su conjunto, los valores institucionales, demostrando esfuerzo y perseverancia en su desempeño académico, además de participación y compromiso con las actividades del colegio.
- 8. Cuadro de Honor:** Actualizado de manera mensual y en el que se incluirán:
 - Estudiantes con mejor asistencia y puntualidad.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

- Estudiantes con la mejor conducta (no tener anotaciones negativas y/o más anotaciones positivas).

Criterios de estímulos en nuestro establecimiento educacional son:

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas en los estudiantes, el comportamiento destacado de ellas se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno para seguir. Los reconocimientos que recibirán los/las estudiantes por sus conductas destacadas son:

- A. Anotación positiva en el Libro de Clases. Los alumnos que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueren destacadas por el Consejo recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada semestre.
- B. El Profesor Jefe o profesora jefa tendrá una carta tipo, con la que hará las distinciones a los/as estudiantes de su curso que lo ameriten. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el Informe de Personalidad. · Al término del año escolar, los/las estudiantes de mejor rendimiento y aquéllos/as que se destaquen por sus condiciones personales de cada curso recibirán un diploma de reconocimiento por parte de la directora.

ARTÍCULO 93: DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA FUNCIONARIOS

El establecimiento, desde su área directiva, académica y disciplinar, brindará estímulos a sus funcionarios para que tengan una conducta apegada a los valores, principios y sellos institucionales enmarcados en el PEI. Ya que se considera a los funcionarios del establecimiento (docentes o no docentes) como un ejemplo para los estudiantes, y por ende un pilar fundamental en la formación de futuras generaciones.

- Reconocimiento por “**COMPROMISO INSTITUCIONAL**”: Otorgado mensualmente por elección de Dirección según cumplimiento de funciones
- Reconocimiento por “**MOTIVACIÓN Y CREATIVIDAD**”: Otorgado mensualmente por elección de Dirección según cumplimiento de funciones.
- Premio al Valor del mes: Reconocimiento mensual a los funcionarios que encarnan y representan el valor institucional del mes en curso. Elección realizada de forma anónima por los demás funcionarios.
- **DISTINCIÓN PHOENIX SPIRIT**: Distinción de carácter semestral entregada por Dirección a aquellos funcionarios y docentes (1 de cada 1) que personalicen y encarnen de manera íntegra el espíritu del establecimiento.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 94: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia es la interrelación que mantienen directivos, docentes, administrativos, asistentes de la educación, apoderados/as y estudiantes. “La convivencia se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo”, para lo cual cada establecimiento educativo debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento.

Como colegio estamos comprometidos con la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, niña o adolescente y la legalidad vigente. En este sentido, promovemos la diversidad, la equidad y valores, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada estudiante, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural en la que está inserto. De acuerdo a Ley de Educación se entiende por buena convivencia escolar 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.

ARTÍCULO 95: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Según la Ley 21544, los proyectos educativos de los establecimientos particulares pagados deberán contemplar programas de inclusión escolar que incorporen los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza, adecuaciones curriculares, entre otros, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes o transitorios.

El colegio respetando las normativas legales vigentes, incluye en este reglamento y en sus principios básicos, la NO DISCRMINACIÓN ARBITRARIA.

De igual modo en el caso de estudiantes con diagnóstico confirmado de TEA nuestro colegio promueve la integración y actúa como facilitador para que los estudiantes puedan desenvolverse y tener oportunidades de adquirir aprendizajes, integrarse a actividades extracurriculares ajustándose a las necesidades requeridas en cada caso particular, además de promover instancias de participación dentro la comunidad realizando un seguimiento de avance en conjunto a sus familias y docentes (Ley TEA N°21.545).



ARTÍCULO 96: SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

Definición: a discriminación arbitraria se refiere a cualquier forma de trato diferenciado y perjudicial hacia una persona o grupo de personas basado en características tales como raza, etnia, nacionalidad, género, orientación sexual, religión, discapacidad, apariencia física, entre otras, sin una justificación razonable o legítima. Esta discriminación vulnera los principios de igualdad, respeto y dignidad, y puede manifestarse de diversas maneras, incluyendo comentarios despectivos, exclusión social, acoso, y trato desigual en oportunidades y derechos.

La discriminación arbitraria es aquella que trasgrede lo escrito en el presente reglamento y que a la vez no está contemplada en este reglamento dicha discriminación. Es por ello por lo que cuando se presenten este tipo de situación con cualquier miembro de la comunidad educativa, es el sostenedor en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar quienes definan y dictaminen si hay o no discriminación arbitraria. La cual debe ser corregida e informada a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 97: INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD.

El colegio cuenta con un convenio con la unidad de salud y traslado 911, la cual apoya atendiendo a todos los escolares, funcionarios o apoderados, que eventualmente sufran accidentes o enfermedades dentro del establecimiento.

97.1 PROPÓSITOS DE CONVIVENCIA COMO FINES EDUCATIVOS

1. Promover el bienestar integral de los estudiantes mediante la creación de ambientes favorables, protegidos y ricos en términos de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
2. Promover en los estudiantes la identificación y valorización progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas para favorecer una imagen positiva de sí misma y el desarrollo de su identidad y autonomía como también la consideración y respeto por la singularidad de los demás.
3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para los estudiantes que favorezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa, logrando así un mejor avance en los ámbitos de la formación personal y social, la comunicación y la relación con el medio natural y cultural.
4. Generar experiencias de aprendizaje para la formación de valores tales como **RESPECTO, HONESTIDAD, PERSEVERANCIA, GENEROSIDAD Y**

Educate for the Future with Tolerance and Respect

SOLIDARIDAD, TOLERANCIA, AMISTAD Y COMPAÑERISMO, HUMILDAD, RESPONSABILIDAD, GRATITUD Y EMPATÍA.

5. Promover la participación de los apoderados (as), miembros del establecimiento educacional, motivados por su pleno sentido de pertenencia a él y a los valores que representa, esforzándose por identificarse para afianzar el aprendizaje significativo de los estudiantes.
6. Fomentar espacios donde la comunidad educativa pueda participar y vivenciar los valores institucionales generando el sentido de pertenencia de la institución de la que forman parte.

ARTÍCULO 98: OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, promover y desarrollar los principios y elementos que contribuyen a una sana convivencia escolar, enfatizando una formación valórica que favorezca la prevención de toda clase de violencia, abuso, agresión o discriminación arbitraria, basándose en el respeto a la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido este proyecto educativo.

Además, establece protocolos de actuación para las diversas circunstancias que, pudiendo ser evidenciadas en contexto escolar, deben abordarse conforme a lo establecido en las normativas vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración a los derechos de los(as) estudiantes, así como del resto de la comunidad educativa.

98.1 En el ámbito específico de la convivencia escolar:

Se tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes del establecimiento educacional Atacama College los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Se deben establecer protocolos para los casos de maltrato de los estudiantes, los que deberían estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Así también, impulsar acciones de prevención tales como charlas y talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros.

TITULO I. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Las definiciones aquí señaladas son de vital importancia, ya que nos permiten unificar criterios frente a situaciones del ámbito escolar:

- a) **Convivencia Escolar:** La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar –en diversos grados- a todas las comunidades educativas. Igualmente, relevante es explicitarlas en el Reglamento de Convivencia, porque solo así se asegura contar con protocolos de actuación en cada caso, evitando la improvisación y la aplicación de medidas arbitrarias. Por eso, es importante tener presente las siguientes distinciones:
- b) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizado o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- c) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente Incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- d) **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;
 - El daño al otro como una consecuencia.

Violencia Escolar: Se entiende por violencia escolar todas aquellas acciones que de manera intencionada, aprendida o imitada provocan un daño a los miembros de la comunidad educativa o la infraestructura, y que se produce dentro del establecimiento.

- e) **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más

compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

TITULO II. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 99: ROL DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Comité de Buena Convivencia es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión de la convivencia escolar, u otros. El Comité de Buena Convivencia Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. El principal objetivo del Comité de Buena Convivencia es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15). Dicho estamento será de carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor quiera decidir darle carácter de resolutivo.

ARTÍCULO 100: COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Este queda conformado según lo estipulado en el Decreto N° 24 del 2005 que reglamenta los consejos escolares detallada a continuación:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- b) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional.
- c) Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- e) El presidente del Centro de Estudiantes.

A petición de cualquier miembro del Comité, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros.

ARTÍCULO 101: FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

En cuanto al funcionamiento, El Comité de Buena Convivencia deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, en la cual se debe definir:

Educate for the Future with Tolerance and Respect



- a) Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo (al menos 4 en el año);
- b) Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, si tendrá un carácter resolutorio en las materias definidas por el sostenedor. Si el sostenedor decide revocar el carácter resolutorio en un año en curso, la medida entrará en vigencia a partir del año siguiente.

La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Comité, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Comité, el director deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Comité de Buena Convivencia, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución.
- c) Integrantes del Comité de Buena Convivencia .
- d) Funciones informativas, consultivas y propositivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

El comité, deberá dictar un reglamento interno que resuelve aspectos de funcionamiento, tales como:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Comité durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).
- Forma de citación por parte del director o directora a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Comité o por iniciativa propia.
- Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Comité.
- Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias, así como el quórum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales;
- Designación de una persona como Secretaria/o del Comité y sus funciones;
- Quórum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Educate for the Future with Tolerance and Respect



Asimismo, según el artículo 6° de la Ley 20.845 de Inclusión, en las sesiones del Comité de Buena Convivencia el director o directora deberá realizar:

- I. Un reporte acerca de la marcha general del establecimiento.
- II. La planificación de las sesiones del año, con temas determinados para cada una.
- III. Referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Comité, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

El comité de convivencia tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

1. Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia a los estudiantes;
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa Atacama College acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia;
5. Determinar con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los integrantes del Comité de Convivencias autoridades del establecimiento educacional, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Este será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le

Educate for the Future with Tolerance and Respect

hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros estamentos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

TITULO III. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 102: ROL ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización.
- Promover el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad educativa **Atacama College**.
- Integrar y comunicar oportunamente al consejo escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución.
- Elaborar un plan de Gestión, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

- Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión aprobado por el Consejo Escolar.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de convivencia.
- Promover la creación y funcionalidad de un comité de convivencia en el colegio.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del colegio.
- Coordinar y liderar un trabajo colaborativo en el Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia e investigar los casos correspondientes e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 103: ROL, COMPOSICIÓN, DEBERES Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

103.1 Rol del Equipo de Convivencia Escolar

Este equipo está encargado de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar aprobados por el comité de Buena Convivencia. Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir. De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento. El equipo de convivencia utiliza prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. También moviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos.

103.2 Composición del Equipo de Convivencia Escolar

El equipo está conformado por:

- a) Encargado de convivencia escolar
- b) Director
- c) Inspector general

- d) Otros actores de la comunidad educativa designadas por dirección como Profesor Asesor de Centro de Estudiantes, Profesor Asesor de Centro de Padres y Apoderados, Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica: en especial para colaborar a los docentes en acciones referidas al aprendizaje de la convivencia y su presencia en los OA y OAT.

100.3 Deberes del Equipo de Convivencia Escolar

Entre los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia

103.4 Funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar

.En cuanto al funcionamiento, el equipo se reunirá una vez al mes para abordar temas como:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar Talleres formativos para la comunidad.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas. Algunas sugerencias administrativas:
- Elaborar acta con los principales temas y acuerdos tomados en la reunión de equipo.
- Calendarizar y planificar sus reuniones de manera trimestral o semestral.
- Llevar registro de las acciones propias del cargo y tomar acta en reuniones con otros actores de la comunidad.



- Contar con un mapeo de las redes comunales y regionales, y un archivo con la normativa necesaria para el funcionamiento del equipo (Políticas de Convivencia escolar Mineduc).

TITULO IV. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 104: PLAN ANUAL DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todas y todos los actores de la comunidad educativa y las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia, deben estar enfocadas en mejorar dichos modos de convivir, a través de los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar:

1. Una convivencia basada en un trato respetuoso.
2. Una convivencia con relaciones inclusivas.
3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y colaborativa.
4. Una convivencia con énfasis en la resolución dialogada y pacífica de conflictos.

La convivencia es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de una institución educativa, es decir en el establecimiento ATACAMA COLLEGE.

Este plan de gestión de Convivencia escolar (PGCE), establece las acciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior del establecimiento.

Aquí se definen las actividades para realizar durante el año siendo estas atingentes a las necesidades de nuestro colegio respecto a convivencia; considerando a la misma como un aprendizaje transversal de los estudiantes, y un factor esencial para lograr aprendizajes de calidad. De igual manera se atenderán las necesidades individuales y grupales que pudiesen ser consecuencias del escenario actual. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enfoca principalmente en mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar, poniendo especial énfasis en el autocuidado de la salud mental, fomentando la capacidad de respetar al otro con sus diferencias; abordando medidas tanto de promoción y prevención respecto a posibles situaciones de violencia escolar, como también estrategias de intervención, ya sea mediante actividades pertinentes para casos particulares, o procedimientos que se contemplan el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Las acciones del presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar se llevará a cabo por el equipo de convivencia escolar considerando lo señalado a continuación:

- Diagnóstico: Actividades dirigidas a la detección de necesidades a trabajar por curso, considerando la participación de estudiantes, docentes, padres y apoderados (información recopilada en las reuniones de apoderados, consejos de curso y consejos de profesores).

MATRIZ PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Objetivos generales del PGCE:

Fomentar y favorecer entre los miembros de la comunidad escolar, una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la no violencia, a través de la aplicación de estrategias y acciones de carácter formativo y preventivo que permitan desarrollar un ambiente y clima escolar propicio para los aprendizajes y para la formación personal de los estudiantes.

Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
						Inicio	Término	
Promover un ambiente de buen trato, respeto, tolerancia, inclusivo y de no violencia y entre todos los miembros de la comunidad educativa.	1°básico a 4°medio.	Talleres y charlas para estudiantes sobre la buena convivencia.	Convivencia Escolar y Equipo multidisciplinario	Tecnológicos Material de oficina Humano.	Listado de participantes. Encuesta de satisfacción. Cronograma	marzo	diciembre	anual
Promover un ambiente de buen trato, respeto, tolerancia, inclusivo y de no violencia y entre todos los miembros de la comunidad educativa.	1°básico a 4°medio.	Afiches informativos sobre la buena convivencia	Convivencia Escolar y Equipo multidisciplinario	Tecnológicos Material de oficina Humano.	Matriz de afiche	marzo	diciembre	anual
Promover un ambiente de buen trato, respeto, tolerancia,	1°básico a 4°medio.	Entrega de trípticos en reuniones de apoderados.	Profesor jefe	Tecnológicos Material de oficina Humano.	Lista de participantes Acta de reuniones	marzo	diciembre	anual

Educate for the Future with Tolerance and Respect

<i>inclusivo y de no violencia y entre todos los miembros de la comunidad educativa.</i>					<i>Tabla de reuniones de apoderados</i>			
<i>Promover un ambiente de buen trato, respeto, tolerancia, inclusivo y de no violencia y entre todos los miembros de la comunidad educativa.</i>	<i>1°básico a 4°medio.</i>	<i>Focus group "Resolución pacífica de conflictos"</i>	<i>Convivencia Escolar.</i>	<i>Tecnológico s Material de oficina Humano.</i>	<i>Listado de participantes Encuesta de satisfacción cronograma</i>	<i>marzo</i>	<i>diciembre</i>	<i>anual</i>
<i>Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos</i>	<i>1°básico a 4°medio.</i>	<i>Talleres focalizados para estudiantes con conductas disruptivas</i>	<i>Equipo multidisciplinario</i>	<i>Tecnológico s Material de oficina Humano.</i>	<i>Registro de asistencia Encuesta de satisfacción Cronograma Planificación de actividades</i>	<i>marzo</i>	<i>diciembre</i>	<i>Anual</i>
<i>Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos</i>	<i>1°básico a 4°medio.</i>	<i>Talleres focalizados con apoderados de estudiantes con conductas disruptivas</i>	<i>Equipo multidisciplinario</i>	<i>Tecnológico s Material de oficina Humano.</i>	<i>Registro de asistencia Encuesta de satisfacción Cronograma Planificación de actividades</i>	<i>marzo</i>	<i>diciembre</i>	<i>Anual</i>
<i>identificar, reconocer y establecer los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa, según lo establecido en el RIE.</i>	<i>Comunidad educativa</i>	<i>Talleres de reflexión, sobre los roles de los miembros de la comunidad</i>	<i>Equipo de gestión</i>	<i>Tecnología humano</i>	<i>Registro de asistencia Encuesta de satisfacción</i>	<i>agosto</i>	<i>diciembre</i>	<i>Semestral</i>
<i>identificar, reconocer y establecer los deberes y derechos de los miembros de la</i>	<i>Comunidad educativa</i>	<i>Trípticos para apoderados</i>	<i>Equipo multidisciplinario</i>	<i>Tecnología humanos</i>	<i>Registro de asistencia Encuesta de satisfacción</i>	<i>agosto</i>	<i>diciembre</i>	<i>Semestral</i>

comunidad educativa, según lo establecido en el RIE.								
Generar espacios de reflexión, sano compartir y autocuidado para vivenciar los valores fortaleciendo la convivencia escolar	1°básico a 4°medio	Actividades recreativas	Equipo de gestión, convivencia escolar, docentes.	Humanos Material de oficina Materiales según actividad a desarrollar (juegos, desarrollo artístico, etc)	Planificación de actividades cronograma	marzo	diciembre	Anual
Desarrollar talleres que permitan a los estudiantes identificar situaciones de vulneración de derechos	1°básico a 4°medio	Talleres, charlas preventivas para estudiantes para temáticas atingentes	Equipo multidisciplinario	Humano tecnológico	Registro de asistencia Planificación de la actividad Encuesta de satisfacción	marzo	diciembre	anual
Formar responsablemente a los alumnos en torno a los valores Institucionales, promoviendo la Convivencia positiva y fortalecimiento de habilidades Socioemocionales.	1°básico a 4°medio	realizar junto a la profesora de religión una revisión de los valores institucionales y escoger los más relevantes para cada curso. diseñar actividades concretas que trabajen los valores atingentes a la realidad de cada curso, en la asignatura de religión confección de murales con los estudiantes, referido a los valores institucionales.	encargada de convivencia escolar Profesor jefe.	Humano tecnológico	Registro de asistencia Planificación de la actividad Encuesta de satisfacción	marzo	diciembre	anual

PRIORIZACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES Seleccionar las actividades más relevantes y atingentes que den respuestas a las problemáticas detectadas con la

Educate for the Future with Tolerance and Respect

información recopilada en las reuniones de apoderados, consejos de curso y consejos de profesores.

- Difusión: Socialización del plan de gestión y protocolos de Convivencia escolar.
- Prevención: Realización de actividades destinadas a prevenir la violencia en el ámbito escolar, y promover el buen trato.
- Intervención: Actividades dirigidas a abordar situaciones de conflicto, o necesidades puntuales detectadas en tanto a nivel individual como grupal.
- Evaluación: Evaluación del plan de gestión a través de autoevaluaciones, evaluación a beneficiarios y retroalimentación.

TITULO V. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La gestión colaborativa de conflictos (GCC) son un conjunto de estrategias o métodos para abordar los conflictos con el apoyo de un tercero. La Gestión Colaborativa de Conflictos permite que las personas participen de forma activa en la búsqueda de soluciones conjuntas y tengan el control del proceso a diferencia de abordajes punitivos de resolución de conflictos (sanciones).

- Resolver colaborativamente los conflictos significa poder integrar dos preocupaciones básicas: la preocupación por uno mismo y la preocupación por los demás.
- Las estrategias de GCC que se utilizarán dentro del colegio ante situaciones conflictivas son la mediación, la conciliación y el arbitraje. Siendo un tercero un/mediador/a, un/a conciliador/a o un/a árbitro. La diferencia esencial es el poder que tiene el tercero para proponer soluciones al conflicto planteado.
- Todas estas estrategias se pueden emplear en la comunidad educativa dependiendo de la disposición de las partes.
- La conciliación y el arbitraje son útiles cuando el conflicto escala y se debe contener rápidamente. Entonces el tercero propone acuerdos(conciliador/a) o derechamente, tras escuchar a las partes determina la solución más apropiada (árbitro).

En este caso puede ser el docente que se encuentre más cercano al conflicto

- La mediación en las comunidades educativas ofrece ventajas frente a otras estrategias, para abordar los conflictos relacionales en tanto el proceso reclama que los/as

participantes se responsabilicen de la gestión del conflicto, tomando decisiones, compromisos individuales y conjuntos.

En este caso podría ser el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General quien cumpla la función de mediador.

- Es posible utilizar las diferentes estrategias de GCC de forma individual o combinarlas, por ejemplo, para contener una pelea violenta entre estudiantes se utiliza un arbitraje y posteriormente, cuando el conflicto se enfría, y si el conflicto persiste, se puede planificar una mediación.

Una vez que ambas partes hayan accedido a tener una mediación, el mediador debe promover la confianza y el entendimiento mutuo estipulando al inicio el objeto de la instancia, respecto de las partes y los turnos que tendrá cada uno para poder expresar sus ideas, sentimientos o malestar contribuyendo a transformar las relaciones entre las personas y facilitando la co-construcción de acuerdos. Es importante considerar que toda mediación debe ser presentada a las partes involucradas como una opción de abordar el conflicto y lograr una conciliación que no afecte la convivencia de los involucrados en su convivencia diaria (es voluntaria).

TITULO VIII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

La gestión de un proceso educativo de calidad, requiere del compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa. Para que esto sea posible nuestro establecimiento educacional cuenta con las siguientes instancias formales de participación:

ARTÍCULO 105: COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Comité de Buena Convivencia es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión de la convivencia escolar, u otros.

ARTÍCULO 106: CONSEJO DE PROFESORES

En el establecimiento educacional habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes, instancias de carácter consultivo o resolutorio (si el sostenedor así lo determina) que reúne a todo el personal docente, técnico-pedagógico y de dirección de un establecimiento educacional. Está liderado por la Jefa de UTP o la Dirección. Su función es analizar el trabajo técnico-pedagógico del colegio y proponer directrices para mejorar el proceso educativo. Se realiza de manera semanal.

ARTÍCULO 107: REUNIONES TÉCNICAS DE COORDINACIÓN DE NIVEL O DEPARTAMENTO.

La reunión técnica de departamento es una sesión que se produce en situaciones específicas determinadas por la Jefa de UTP, que permite que profesionales de áreas específicas y con objetivos comunes intercambien información y lleguen a compromisos colectivos para conseguir las metas fijadas. Estas reuniones podrán realizarse con los coordinadores o entre departamentos según la necesidad.

COORDINADOR DE ENSEÑANZA MEDIA

COORDINADOR DE ENSEÑANZA BÁSICA

DEPARTAMENTOS:

- Depto. de Inglés.
- Depto. de Matemáticas.
- Depto. de Lenguaje y Comunicación.
- Depto. de Historia
- Depto. de Ciencias Naturales.
- Depto. de Educación Física y Salud.
- Depto. de Artes y Tecnología

ARTÍCULO 108: CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

El Centro de Padres y Apoderados es un organismo electo democráticamente que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de nuestro establecimiento, apoyando en el desarrollo de actividades que permiten a la comunidad educativa en general desarrollar vínculos de conexión entre diferentes estamentos, con el fin de fortalecer los principios y valores que el establecimiento declara como su carta de navegación en la formación integral de todo estudiante.

De conformidad con los requerimientos de la comunidad escolar del Colegio Atacama College y lo dictado por el Decreto N° 565/1990, el Centro de Padres y Apoderados orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente a las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

FUNCIONES

Educate for the Future with Tolerance and Respect

1. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos que establece el colegio, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de apoderado.
2. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en todos los estudiantes.
3. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer la formación integral del estudiante.
4. Mantener comunicación formal y permanente con el cuerpo directivo y cuerpo docente del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento, así como plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y apoderados relativas al proceso educativo y vida escolar.

ARTÍCULO 109: CENTRO DE ESTUDIANTES

De conformidad con los requerimientos de nuestra comunidad escolar, el Decreto No 524, modificado el 15 de febrero del 2006, y la necesidad del alumnado de estar representado por un organismo estudiantil, se establece a través del presente Reglamento, la creación del Centro de Estudiantes (CEE). El Centro de Estudiantes es una organización estudiantil que tiene como finalidad agrupar a los estudiantes con el objeto de realizar y coordinar actividades que contribuyan a lograr la integración de los estudiantes, canalizando sus inquietudes y fomentando su participación en actividades, propias del establecimiento estudiantil y de la comunidad educativa.

FUNCIONES

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el estudiantado 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, siempre basada en el respeto a la diversidad, empatía, tolerancia e inclusión.
3. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, el cuerpo directivo, cuerpo docente, integrantes de la comunidad educativa u organismos que corresponda.

Educate for the Future with Tolerance and Respect

Forman parte de los Centros de Estudiantes, la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso, los Consejos de curso y la Junta electoral. Los Centros de Estudiantes pueden constituir otros organismos y comisiones que estimen convenientes para el mejor cumplimiento de sus funciones. Sugerimos que cada uno de estos organismos, se registren en el Reglamento interno del Centro de Estudiantes.

La directiva, está conformada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario Ejecutivo, Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. Será elegida anualmente en votación de todos los estudiantes, de forma personal, secreta e informada. Puede realizarse dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días del inicio de este, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 110: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

Es misión del comité de seguridad escolar coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Su composición es la misma que el Comité de Buena Convivencia.

CAPITULO X. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I APROBACIÓN

ARTÍCULO 111: DE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La aprobación del presente reglamento interno, será responsabilidad del director quien debe asesorarse por los Sostenedores, el Comité de Buena Convivencia, el Equipo de Convivencia Escolar, u otros estamentos que estime pertinentes. En caso de considerarlo, el director podrá llamar a votación, para lo cual deberá citar a una reunión extraordinaria a quienes estime conveniente. En ésta votación, el quórum de aprobación será de el 50+1, teniendo todos los citados la oportunidad de exponer sus argumentos y de que su voto valga lo mismo que el resto (1 persona-1 voto). Luego de una resolución,

Educate for the Future with Tolerance and Respect



se debe especificar en la portada del reglamento “Aprobado por: Directora “ “ el día ___/___/___,”

En la primera página deberá incluirse el registro de consulta o votación de los representantes del Comité de Buena Convivencia, indicando para sus respectivos participantes: nombre, estamento al que representa o cargo, firma, etc.

“consultado con.... sometido a votación por...”

Todo el proceso de aprobación del reglamento interno, quedará registrado en acta.

El reglamento entrará en vigencia una vez aprobado, firmado y publicado, o en casos especiales, desde la fecha en que el Comité de Buena Convivencia lo estipule. Se harán envíos de oficios a cada estamento indicando la modificación, fecha de entrada en vigencia u otra información importante. Así como la respectiva notificación ante la Superintendencia de Educación.

TÍTULO II ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

La actualización o modificación del Reglamento Interno se podrá hacer en las siguientes instancias:

ARTÍCULO 112: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO POR REVISIÓN ANUAL

Revisión anual obligatoria entre el periodo comprendido entre el fin del año escolar, y el inicio del siguiente. Las normas de este Reglamento Interno se revisarán una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento. Esta revisión será llevada a cabo por el equipo de Convivencia escolar u otros designados por dirección o los sostenedores.

ARTÍCULO 113: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO POR CIRCUNSTANCIAS LEGALES O CONTEXTUALES

Actualización necesaria llevada a cabo a causa de cambios en la legislación vigente, políticas del establecimiento o eventualidades. En este caso, se procede según lo mandado por los sostenedores o director en consideración de preceptos legales o contextuales. Esta revisión será llevada a cabo por el equipo de Convivencia escolar u otros designados por dirección o los sostenedores

ARTÍCULO 114: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO POR SOLICITUD INDIVIDUAL O ESTAMENTAL

Actualización necesaria a causa de situaciones ocurridas en la comunidad educativa y para las cuales el reglamento interno en su totalidad o en artículos específicos, quede obsoleto, contraproducente, ambiguo o no cumpla con la finalidad de protección a los principios, valores, deberes o derechos de la comunidad educativa. En este caso, se procede por solicitud del Comité de Buena Convivencia, Equipo de Convivencia Escolar, Comité de Seguridad, o cualquier estamento o miembro de la comunidad educativa. El marco de acción para estos casos es:

- a) El individuo o estamento, que deseara presentar una solicitud de modificación al reglamento, debe hacerlo por escrito al director del establecimiento indicando:
 - Nombre de quien solicita y si pertenece a algún estamento.
 - Fecha de entrega de la solicitud.
 - Capítulo, título, artículo, frase, palabra que solicita ser modificada.
 - Evidencia de que alguna situación respaldada por el reglamento en su carácter mandatorio, prohibitivo o permisivo, atenta contra los derechos y deberes de los miembros de la comunidad o la Buena convivencia escolar,
 - Fundamentación de que el cambio o modificación del reglamento será en pos de mejorar la Convivencia Escolar, el correcto funcionamiento del establecimiento, proceso de enseñanza aprendizaje, o lo que el solicitante estime.
- b) Una vez recibida la solicitud, el director deberá informar al sostenedor, Comité de Buena Convivencia o Equipo de Convivencia Escolar, quienes en común acuerdo determinarán si se admite o no la solicitud de modificación.
- c) Si no se admite, se deberá informar al solicitante indicando las razones del porqué.
- d) Si se admite, el Equipo de Convivencia Escolar comenzará a trabajar en la modificación de éste. Posteriormente se entrega para su evaluación y aprobación según lo estipulado anteriormente.

Las modificaciones al reglamento entrarán en vigencia una vez aprobado, firmado y publicado, o en casos especiales, desde la fecha en que el Comité de Buena Convivencia lo estipule. Se harán envíos de oficios a cada estamento indicando la modificación, fecha de entrada en vigencia u otra información importante. Así como la respectiva notificación ante la Superintendencia de Educación.

TÍTULO III DIFUSIÓN

ARTÍCULO 115: DE LOS MÉTODOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Los métodos de difusión definidos por el establecimiento cumplen con la función de socializar nuestro reglamento con todos los integrantes de la comunidad educativa.



- El Reglamento Interno será difundido a la comunidad educativa a través de la página web del colegio.
- Ésto se informa al momento de matricular, instancia en que los apoderados firman un documento, confirmando que se les informó sobre dónde pueden acceder al reglamento.
- Se mantendrá un ejemplar disponible para consultas en un lugar visible del establecimiento, que será en oficinas de Inspectoría General y Convivencia Escolar.
- Se enviarán oficios informando a los distintos estamentos cuando el reglamento haya sufrido modificaciones, dejándose constancia de ello.
- Se realizarán procesos de inducción al inicio del año escolar tanto para Funcionarios (nuevos o antiguos) en consejos de profesores, Madres, Padres y Apoderados en reuniones de apoderados, y Estudiantes.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Equipo Directivo del colegio y el Comité de Buena Convivencia, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

Educate for the Future with Tolerance and Respect