



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACION

El presente Manual de Convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de nuestra comunidad educativa, con el propósito de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de cada uno de sus integrantes.

Este Manual de Convivencia es parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se transforma en un conjunto de orientaciones y normativas tendientes a crear un ambiente de respeto, orden y disciplina que haga posible el objetivo de formar personas capaces de actuar crítica y reflexivamente ante los desafíos que deparan los nuevos tiempos a las personas del siglo XXI en el marco de la sociedad del conocimiento. Por tanto, el manual de convivencia escolar es un valioso instrumento pedagógico de y para toda la comunidad educativa, pues permitirá el desarrollo y fortalecimiento de relaciones armónicas entre quienes comparten un espacio y objetivo comunes, contemplando, entre otros rasgos, la disciplina y la resolución de conflictos en forma pacífica.

Entre los lineamientos generales prioritarios de nuestra comunidad educativa se encuentran el desarrollo de una gestión formativo –pedagógica con miras a alcanzar una convivencia armónica entre todas personas que la integran y, así, optimizar el proceso enseñanza – aprendizaje, que conduzca al desarrollo de actitudes que tiendan a la formación de personas disciplinadas, capaces de valorar una forma de vida responsable y que logren gozar de la libertad como un valor adquirido que se ejerce progresivamente cuando el ser humano llega a desprenderse de sus propios egoísmos para dar paso al bien común.

Esta normativa lleva implícita una proposición a un determinado actuar, que sólo adquiere su verdadero sentido y dimensión si es considerada por todos los que intervienen en el proceso formativo. El Colegio Pukalän, en su proceso de enseñanza-aprendizaje va a desarrollar valores distinguiendo y privilegiando entre ellos: el respeto, la generosidad, la autenticidad, la lealtad, la solidaridad y la responsabilidad. Es por ello que la familia juega un papel fundamental, pues el y la estudiante, desde su infancia, observa en el hogar una serie de innumerables conductas que le permitirán una convivencia armónica y una adecuada comunicación, proporcionándole la seguridad suficiente para desenvolverse de forma correcta en el ámbito social, adquiriendo diversos valores y responsabilidades, que le permitirán ser un(a) ciudadano(a) responsable.

Lo anterior implica obligatoria adhesión de Padres y Apoderados a este Manual de Convivencia. **Además, requiere de una detenida y objetiva lectura con sus hijos e hijas**, poniendo énfasis en el éxito que se puede alcanzar en la vida a través del desarrollo de una personalidad equilibrada centrada en la disciplina y responsabilidad. El Colegio Pukalän **busca formar personas íntegras en todos los aspectos que su proyecto de vida permite (académico, laboral, trascendental y social)**, desarrollando la autonomía, es decir, la capacidad de ser **proactivo** en una sociedad eminentemente pluralista, donde los conflictos y las diferencias se superan a través del diálogo y el consenso.



La formación de nuestros/as estudiantes es quehacer **de toda la Comunidad Escolar** que está conformada por: padres y apoderados, profesores(as), estudiantes, directivos, asistentes de la educación y administrativos. Donde cada cual asume su rol a la luz de nuestros objetivos.

La Convivencia Escolar tal como lo plantea el MINEDUC es: ***“la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos sin excepción” (MINEDUC, 2002).***

La convivencia es en sí un aprendizaje y éste debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye estrategias para la resolución **eficaz** de conflictos, habilidades de comunicación, asertividad, empatía, disciplina, lealtad, honestidad y respeto.

Para el logro de nuestra misión como Colegio, el camino primordial a seguir es la priorización por un ambiente de convivencia sano y libre de prejuicios, que permitirá que **la construcción de aprendizaje** sea exitosa. Desde este punto de vista es necesario determinar normas de conducta y procedimientos que favorezca e incentive el desarrollo de las personas **de la comunidad escolar**, en todas sus dimensiones desde su propia individualidad, reconociendo los derechos y responsabilidades **en su conjunto**, estableciendo hábitos de comportamiento y propiciando el desarrollo de una convivencia armónica en el seno de nuestra comunidad escolar.

OBJETIVOS DEL COLEGIO:

- Crear las condiciones para una Gestión **en todos sus ámbitos** que propicie la convivencia **eficaz** entre las y los integrantes de la comunidad escolar a través del **desarrollo de políticas claras y conocidas de desarrollo social.**
- Desarrollar una práctica docente y Técnico – Pedagógica que tenga como propósito el logro de aprendizajes significativos y de excelencia en cada uno(a) de nuestros(as) estudiantes.
- Implementar estrategias que permitan salvaguardar la dignidad y derechos fundamentales de cada uno(a) de las y los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- Formar integralmente a cada uno(a) de nuestros(as) estudiantes mediante el desarrollo de cada una sus competencias y habilidades.
- Estimular el desarrollo de una comunidad escolar plural e inclusiva que permita la formación y crecimiento de ciudadanos(as) responsables y comprometidos (as) con sus procesos intelectuales y sociales.

**TITULO I: NORMAS GENERALES**

Art. 1°: El Colegio Pukalän – Algarrobo propicia en sus estudiantes una formación integral en todas las dimensiones del quehacer pedagógico. Por ello, deberán ser capaces de desempeñarse, exitosamente, en el mundo del saber, saber hacer y saber ser/estar en igualdad de condiciones en una sociedad en cambio.

Art. 2°: El Colegio Pukalän – Algarrobo desarrolla sus actividades de acuerdo a lo establecido en el Proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC) y cuyo horario de clases y recreos es el siguiente:

Hora	Motivo
08 : 30 a 10 : 00	1er bloque
10 : 00 a 10 : 15	Recreo
10 : 15 a 11 : 45	2° bloque
11 : 45 a 12 : 00	Recreo
12 : 00 a 13 : 30	3er bloque
12 : 45 a 13 : 30	Almuerzo PRE – BÁSICA
13 : 15 a 14 : 15	Almuerzo 1° y 2° básico
13 : 30 a 14 : 15	Almuerzo de 3° básico a 4° Medio
14 : 15 a 15 : 45	4° bloque
15 : 00 a 15 : 15	Recreo Pre - Kinder y Kinder
15 : 45 a 16 : 00	Recreo
16 : 00 a 16 : 30	5° bloque de Pre – Kinder a 4° Básico
16 : 30 a 16 : 45	5° bloque de 5° básico a 4° Medio

Art. 3°: De la puntualidad y asistencia a clases y/u otras actividades curriculares y extracurriculares, retiros antes de terminada la jornada escolar, accidentes escolares y casos especiales.

- a. Es responsabilidad de Padres, Madres y Apoderados(as) la puntualidad al comienzo de la jornada escolar y la asistencia a clases durante el periodo lectivo.
- b. Es responsabilidad, del (la) apoderado(a) justificar, **válidamente las inasistencias de cualquier tipo de su pupilo. Por validez de justificativo se entenderá la documentación específica (por ejemplo, certificado médico) que acredite la ausencia. Esto de acuerdo a lo estipulado por la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR¹**
- c. Es responsabilidad, del (la) apoderado(a) justificar, personalmente, atrasos al inicio de la jornada escolar en secretaria.

¹ En los casos especiales, cuando un alumno ingrese al establecimiento con posterioridad a la segunda hora de clases, sí se podrá registrar presente en el control de subvenciones, en la medida de que exista un documento que acredite la ausencia en las horas anteriores, por ejemplo: un certificado médico. EN

file:///C:/Users/PC05/Downloads/CircularN_1_SuperintendenciaEstablecimientosSubvencionadosVersion4.pdf



- d. Es obligatoriedad de apoderados justificar, **PERSONALMENTE** en secretaria, la(s) ausencia(s) a evaluaciones de sus pupilos(as) y adjuntar la documentación médica si la hubiere.
- e. Es responsabilidad del (la) apoderado(a) justificar por escrito en agenda institucional las inasistencias a clases de sus pupilos(as) el día que este(a) se reintegre a clases.
- f. La participación en actividades curriculares y extracurriculares es obligatoria para toda la comunidad escolar. Por ello, la inasistencia a éstas debe ser justificada siguiendo el mismo procedimiento que para las actividades lectivas.
- g. El (la) estudiante **no** podrá abandonar el establecimiento antes de terminar la jornada escolar sin el previo retiro por parte de su apoderado (a) **en forma personal**. Por tanto, no es válido el retiro de ningún estudiante bajo otras circunstancias. Sin embargo, el apoderado deberá tener la precaución de nombrar a un sustituto -al momento de la matrícula- para todo fin. **No se aceptará el retiro de ningún estudiante que no sea por parte del apoderado titular o suscito registrados como tales formalmente**. Si un(a) estudiante sufriere un accidente escolar será trasladado(a) al Centro Asistencial más cercano siguiendo el protocolo correspondiente para ello y de acuerdo a la normativa vigente. Este traslado se hará en compañía de un(a) asistente de la educación y se informará al (la) apoderado(a) inmediatamente vía telefónica.
- h. Otras afecciones no correspondientes a accidente escolar como: dolor de estómago, cabeza y otros deberán ser informados por parte del alumno(a) en secretaría del colegio quien se comunicará telefónicamente con el (la) apoderado(a) para imponerle de la situación. Por tanto, queda prohibido informar al (la) apoderado(a) por parte del (la) estudiante.

TITULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Art. 4°: DE LOS DERECHOS.

Las y los estudiantes del Colegio Pukalán – Algarrobo, tienen el **derecho irrenunciable a un trato digno y una educación de excelencia y calidad en un marco de equidad e igualdad** respetando su individualidad y de acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes para cada nivel.

Además, tienen derecho a:

- a. Conocer, íntegramente, este Manual de Convivencia Escolar al comienzo de cada año lectivo
- b. Recibir la agenda institucional al momento de la matrícula.
- c. Conocer su horario de clases.
- d. Conocer el nombre y cargo de cada una de las autoridades del colegio
- e. Conocer el nombre de cada uno(a) de los(as) profesores(as) del colegio.
- f. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar.
- g. No ser discriminado(a) por ningún integrante de la comunidad educativa
- h. Ser escuchados(as) en un contexto de reciprocidad y mutuo respeto.
- i. Utilizar el Seguro Escolar en caso de accidentes en el colegio o en el trayecto a este.
- j. Plantear consultas, dudas, reclamos, etc. en la instancia que corresponda **de acuerdo al protocolo establecido para ello**. Todo planteamiento debe hacerse por



escrito y contar con la identificación del (la) estudiante. No se aceptarán reclamos anónimos por ningún medio. El protocolo establecido para ello es el siguiente en orden progresivo:

- a) Profesor(a) Jefe o asignatura (según corresponda)
 - b) Unidad de Coordinación Académica y/u Inspector General (según corresponda)
 - c) Subdirección
 - d) Dirección
- k. Organizarse en un Centro de Estudiantes elegido democráticamente, de acuerdo a la normativa vigente para ello y en concordancia con el Reglamento interno para dicho efecto
 - l. Conocer el calendario de evaluaciones de cada una de las asignaturas al inicio de cada semestre, no obstante estos pueden estar sujetos a eventuales modificaciones.
 - m. Acceder al resultado de cada una de las evaluaciones rendidas en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de aplicación de la misma.
 - n. Conocer las calificaciones consignadas en cada subsector
 - o. Conocer, oportunamente, el contenido de las observaciones registradas por cada profesor(a) en la hoja de vida del libro de clases.
 - p. Utilizar todos los espacios educativos de acuerdo al protocolo de cada uno de ellos y en compañía de un(a) profesor(a).
 - q. Al reconocimiento por cualquier medio de su buena conducta, rendimiento escolar y apego a los valores inspiradores del colegio.
 - r. Consultar por sus dudas, inquietudes e interrogantes, que se desprendan del proceso enseñanza – aprendizaje de cada asignatura.

Art. 5° DE LOS DEBERES:

- a. El (la) estudiante del Colegio Pukalán – Algarrobo debe mostrar interés por ser protagonista en su propio proceso de aprendizaje y colaborar con su buen comportamiento en el proceso de sus compañeros(as) de clase.
- b. Acatar la normativa emanada del presente Manual de Convivencia Escolar y de cualquier miembro de la comunidad escolar. Abstenerse de participar en cualquier actividad que pudiere menoscabar el prestigio del colegio frente a la comunidad.
- c. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares en las que se comprometiére con la autorización de su apoderado(a)
- d. Cuidar la infraestructura, mobiliario y servicios higiénicos de acuerdo al bien común.
- e. Usar uniforme escolar institucional todos los días.
- f. Usar uniforme de Educación Física de acuerdo al horario de clases correspondiente al curso que pertenece
- g. Tratar respetuosamente a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar.
- h. Asistir a clases diariamente
- i. En caso de inasistencia, el (la) estudiante presentará justificativo escrito o documentación médica, según sea el caso, a la persona encargada de ello cuando ésta se lo solicite. El justificativo debe ser escrito y firmado por el (la) apoderado(a), **madre o padre** (esto no es necesario) del (la) estudiante.



- j. Cumplir el horario de clases establecido a cabalidad.
- k. Procurar un rendimiento académico acorde a las exigencias pedagógicas de cada uno de los subsectores que le son impartidos.
- l. Cumplir con el calendario de evaluaciones semestrales de cada subsector.
- m. Presentarse a clases con los materiales solicitados por cada profesor respecto de cada asignatura.
- n. Cuidar sus pertenencias
- o. Mantener sus materiales para el trabajo escolar (cuadernos, libros, lápices, etc.) en buenas condiciones.
- p. Participar en forma activa en clases para favorecer la construcción de aprendizajes significativos.
- q. Cooperar con el (la) profesor(a) en el orden y disciplina al interior de la sala de clases para facilitar el trabajo escolar propio y de sus compañeros(as) de clase.
- r. Mantener sus cuadernos y evaluaciones al corriente, a pesar de las ausencias justificadas a clases.
- s. Presentar, oportunamente, firmadas por el (la) apoderado(a) la documentación que se requiera de acuerdo a las solicitudes realizadas por el establecimiento y los(as) docentes de cada subsector.
- t. Representar al colegio en toda actividad que se le solicite tanto dentro como fuera de este.
- u. Ingresar puntual y ordenadamente (asumiendo los minutos otorgados para este proceso) a la sala de clases después de cada recreo
- v. Permanecer en el aula durante las horas de clases y en los cambios de hora. En el caso de cambiar de aula esperar el (la) profesor(a) para hacerlo
- w. Cada estudiante debe evitar juegos bruscos, riñas, agresiones, burlas, denostaciones y bromas que pongan en riesgo su seguridad y dignidad al igual que la de otros(as) estudiantes.

Art. 6°: DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

- a. Mantener un trato deferente y respetuoso con todo integrante de la comunidad educativa y con aquellas personas que visiten el colegio por cualquier motivo.
- b. **Cuidar léxico y vocabulario en el trato hacia los(as) integrantes de la comunidad escolar.**
- c. Observar modales de buena educación y cortesía hacia las personas, sean éstas miembros o no de la comunidad educativa Pukalán.
- d. Respetar las áreas de juegos y baños que se han asignado a cada uno de los ciclos de enseñanza.
- e. La interacción amorosa queda total y absolutamente prohibida dentro del colegio y fuera de él es responsabilidad de los padres, madres y apoderados(as) de los involucrados.



Art. 7°: DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE

- a. Los(as) estudiantes no deben ingerir alimentos (sólidos y/o líquidos) ni mascar chicle al interior del aula.
- b. El (la) estudiante no podrá utilizar en el aula ni en ningún otro espacio educativo: Juegos de video, teléfonos celulares, mp3, mp4, notebook u otros, salvo que la actividad pedagógica lo requiera. **Se podrán usar si y solo sí el profesor lo expresa como didáctica pedagógica con un fin de aprendizaje específico y plateado con antelación en la planificación docente**
- c. Los (as) estudiantes están obligados(as) a cuidar la infraestructura, dependencias y equipamiento del Colegio Pukalán. Cualquier deterioro debe ser restituido por el (la) responsable de ello y para estos efectos el (la) apoderado(a) deberá responder económicamente por el daño provocado **en un plazo de cinco días corridos de ocurrido el hecho, no obstante el apoderado podrá apelar el plazo a dirección dependiendo del valor del objeto y/o del daño causado**
- d. Contribuir al aseo y ornato del Colegio manteniendo la limpieza en las aulas, patios, baños, comedor y todo espacio educativo de nuestro colegio. **CADA ESTUDIANTE DEBERÁ AL FINAL DE LA JORNADA PROCURAR QUE SU PUESTO DE TRABAJO QUEDE LIMPIO Y ORDENADO**
- e. Cuidar los útiles escolares propios y los de sus compañeros, el mobiliario, implementos e instalaciones del Colegio.
- f. Todos(a) estudiante debe portar, **diariamente**, su agenda institucional, dado que es el primer nexo entre el Colegio y el hogar.

Art. 8°: OTRAS DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA INTERNA

- a. Está estrictamente prohibido fumar dentro del establecimiento o en **actividades educativas** fuera de él.
- b. No se debe llegar al establecimiento o actividades fuera de él en estado de intemperancia, y/o bajos los efectos de drogas o estupefacientes. Asimismo, ingresar, ingerir o comercializar drogas prohibidas y/o alcohol, siendo considerados como falta gravísima, la Dirección del establecimiento se reserva la acción de informar al Ministerio Público.
- c. Todo acto de amedrentamiento o vejatorio en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, es decir, amenazas verbales dentro y fuera del colegio, amenazas escritas recibidas por cualquier medio de comunicación (COMO POR EJEMPLO: correo electrónico, Facebook, Twitter, ask, etc.), insultos, denostaciones, golpes, empujones, atentados a la propiedad de la víctima, discriminación por condición socioeconómica, raza, etnia y tendencia sexual y capacidad intelectual y/o agresiones de cualquier índole incluyendo padres y apoderados, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica, será considerado falta gravísima.
- d. Todo hurto o robo comprobado a través de la recopilación de antecedentes y testimonios de testigos e involucrados, cualquiera sea el monto o la especie, y cualquiera el destino dado, se sancionará drásticamente como falta gravísima, la Dirección del establecimiento se reserva la acción de informar al Ministerio Público, según corresponda. Además, se considerará la reparación de la especie y la



indemnización cuando corresponda. Además, el colegio iniciará un proceso de acompañamiento desde Orientación.

- e. Los y las estudiantes del Colegio Pukalän – Algarrobo que muestren una conducta atentatoria a la imagen institucional, bebiendo en bares, espacios públicos en las horas de clases, ya sea con uniforme o sin uniforme, serán sancionados de acuerdo a la normativa que presente el Manual de Convivencia Escolar contempla para las faltas gravísimas.

Art. 9°: DE LA PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

- a. Las y los estudiantes deben usar el uniforme escolar institucional completo durante toda la jornada escolar.
- b. Las y los estudiantes deben usar el uniforme de Educación Física completo SOLO durante la clase antes individualizada, durante los Talleres JEC que lo requieran u otra actividad programada y avisada anteriormente.
- c. El colegio Pukalän – Algarrobo se reserva el derecho de verificar la vestimenta de las y los estudiantes para cautelar el uso obligatorio del uniforme escolar institucional y/o el uniforme de Educación Física.
- d. La presentación personal exigida por el Colegio Pukalän – Algarrobo a los estudiantes varones es la siguiente:
 - Pelo corto y sin cortes de fantasía
 - Sin aros, piercing, collares, pulseras u otros accesorios llamativos
 - Uniforme limpio, ordenado y del tallaje que corresponda a la complexión física de cada uno
 - Los pantalones deben ser rectos de color gris
 - Los calcetines deben ser grises o azul marino
 - Las uñas deben estar siempre cortas, limpias y sin esmalte de ningún tipo
 - La polera debe ser institucional con la insignia bordada y el color institucional.
 - La ropa de abrigo debe ser la institucional, es decir, chaleco o suéter, parca y/o chaqueta de polar con la insignia bordada y los colores institucionales. Los gorros, bufandas u otros deben ser acordes a los colores institucionales, es decir, rojo o gris
 - Zapatos negros de colegio lustrados. No zapatillas.
- e. La presentación personal exigida por el Colegio Pukalän – Algarrobo a las estudiantes damas es la siguiente:
 - Pelo ordenado y sin cortes de fantasía. La pertinencia del teñido en el pelo se decidirá a juicio crítico de las autoridades de colegio.
 - Sin aros, piercing, collares, pulseras u otros accesorios llamativos
 - Con maquillaje sobrio. La pertinencia del maquillaje se decidirá a juicio crítico de las autoridades de colegio
 - Uniforme limpio, ordenado y de la talla que corresponda a la complexión física de cada una
 - La falda debe ser la institucional y de un corto que no exceda los 10 cm sobre la rodilla
 - Las calcetas deben ser grises al igual que las pantys sean éstas de polar o no



- Las uñas deben estar siempre limpias y sin esmalte de ningún tipo.
 - La polera debe ser institucional con la insignia bordada y el color institucional.
 - La ropa de abrigo debe ser la institucional, es decir, chaleco o suéter, parca y/o chaqueta de polar con la insignia bordada y los colores institucionales. Los gorros, bufandas u otros deben ser acordes a los colores institucionales, es decir, rojo o gris
 - Zapatos negros de colegio lustrados. No zapatillas
- f. Las y los estudiantes de cuarto año medio tienen autorización, para utilizar un polerón que les identifique como curso terminal de enseñanza media de nuestro colegio. Este polerón reemplazará la prenda de abrigo del uniforme según corresponda. No obstante lo anterior, queda prohibido su uso para instancias formales
- g. La prenda antes señalada (polerón) queda prohibida para cualquier otro curso que no sea el antes individualizado (cuarto año medio)
- h. Las y los estudiantes de pre – kínder a sexto básico deben usar cotona color café los estudiantes varones y delantal cuadrillé azul las estudiantes damas y esta prenda será parte del uniforme institucional diario dentro del colegio y por ende obligatorio su uso.
- i. El uso del uniforme institucional de Educación Física es obligatorio para las y los estudiantes desde pre – kínder a cuarto año medio durante las clases de gimnasia, talleres JEC que lo requieran y en actividades deportivas extraprogramáticas o cuando alguna actividad curricular o extracurricular lo requiera (salidas pedagógicas, por ejemplo) y se entiende completo cuando consta de polera gris, pantalón recto gris con franjas rojas y chaqueta gris con franjas rojas y calcetines blancos. Además, de zapatillas blancas, grises o negras deportivas o en su defecto la combinación de estos colores.
- j. Las y los estudiantes deberán hacer uso de los camarines solo al inicio y finalización de las actividades físicas que requieran cambio de vestimenta y procedimiento de higiene personal, pues una vez finalizada la actividad física las y los estudiantes deben proceder a utilizar el uniforme institucional. Salvo que la actividad física sea realizada en el último módulo de la jornada escolar completa (JEC).
- k. Las y los estudiantes que deban representar al colegio en actos públicos dentro fuera del establecimiento deberán asumir las indicaciones de la persona a cargo del acto y de quienes le acompañen y siempre deberá usar el uniforme institucional completo y mostrar una conducta y disciplina intachables.
- l. El uniforme escolar institucional obligatorio del **Colegio Pukalän – Algarrobo** para los estudiantes varones de pre – kínder a cuarto año medio es el siguiente:
- Pantalón gris recto de tela sin bolsillo laterales en las piernas
 - Polera de piqué gris con cuello e insignia bordada
 - Polar con iniciales del Colegio (CPA) y con los colores institucionales
 - Sueter con insignia bordada y con los colores institucionales
 - Chaleco abotonado con insignia bordada y con los colores institucionales
 - Zapatos negros
 - Calcetines azul marino o grises
 - Cotona café (pre – kínder a sexto básico)



- Cotona blanca para actividades en las asignaturas de ciencias que lo requieran (enseñanza media).
- Los demás implementos de abrigo como: bufandas, gorros y guantes deben poseer los colores institucionales.

El uniforme escolar institucional obligatorio del **Colegio Pukalän – Algarrobo** para las estudiantes damas de pre – kínder a cuarto año medio es el siguiente:

- Falda escocesa con los colores institucionales
- Polera de piqué gris con cuello e insignia bordada
- Polar con iniciales del Colegio (CPA) y con los colores institucionales
- Sueter con insignia bordada y con los colores institucionales
- Chaleco abotonado con insignia bordada y con los colores institucionales
- Zapatos negros
- Calcetas y/o pantys de polar grises
- Delantal cuadrillé azul (pre – kínder a sexto básico)
- Delantal blanco para las actividades en las asignaturas de ciencias que lo requieran (enseñanza media).
- Los demás implementos de abrigo como: bufandas, gorros y guantes deben poseer los colores institucionales.

Art. 10°: RESPECTO A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS – PADRES ADOLESCENTES Y LAS - LOS ESTUDIANTES EN SITUACION EN RIESGO SOCIAL

- a. Las estudiantes embarazadas y/o que estén ejerciendo su derecho a la maternidad deben terminar la enseñanza media y para ello el colegio Pukalän – Algarrobo brindará todas las facilidades que contempla la normativa vigente emanada desde el MINEDUC para tales casos.
- b. Ninguna estudiante perderá su calidad de alumna regular del establecimiento por estar embarazada o ejerciendo su derecho a la maternidad.
- c. La Unidad de Coordinación Académica del Colegio Pukalän - Algarrobo establecerá un protocolo específico en cada situación para las estudiantes embarazadas o que estén ejerciendo su derecho a la maternidad de acuerdo a las necesidades y condiciones de salud de la estudiante y su hijo o hija. Por tanto, el procedimiento estándar será: a través de tutorías académicas acordadas con el (la) profesor(a) jefe, el (la) apoderado(a) y la misma estudiante para asegurar que las y los profesores(as) entreguen las guías académicas necesarias para promover y garantizar el aprendizaje de la estudiante, comprometer al (la) apoderado(a) y a la estudiante en este proceso de manera responsable.
- d. La asistencia a clases regulares estará mediada por indicaciones médicas acompañadas de la documentación necesaria para ello.
- e. En relación a los permisos para asistir a controles médicos deberán ser informados previamente y, posteriormente, documentados con los certificados respectivos. Los permisos para amamantar son parte de los requerimientos propios del derecho de la estudiante a la maternidad. Por tanto, son intrínsecos a él.
- f. Para efectos de la asistencia diaria la estudiante estará presente en cada una de las ausencias emanadas de los controles médicos propios o de su hijo o hija menor de un año y que hayan sido informadas previamente en secretaría.



- g. Para que todo lo anterior adquiriera la formalidad que esta situación amerita, se requiere que la estudiante y su apoderado(a) expongan el caso en Encargado de Convivencia escolar
- h. Esta situación será informada al equipo directivo y al cuerpo docente del colegio con el criterio y resguardo de información que el caso amerite.
- i. Las y los estudiantes que se encuentren en riesgo social acreditado a través de documentos oficiales serán socorridos en todos los ámbitos del quehacer pedagógico que esté al alcance de la institución y serán asistidos en sus necesidades económicas en cuanto a uniforme escolar institucional, útiles escolares y serán incluidos (as) en el programa JUNAEB en el caso que no lo estén.
- j. Las y los estudiantes en riesgo social acreditado serán puestos en un programa de apoyo técnico – pedagógico en el caso de presentar retraso en sus aprendizajes en comparación con el resto del grupo curso al cual pertenecen.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordados a su rol de padre.

Art. 11° DE LAS ASISTENCIAS

- a. La asistencia a clases regulares **es obligatoria y de responsabilidad de (la) apoderado(a) de cada estudiante.**
- b. La asistencia a actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el equipo directivo y/o docentes tiene la misma obligatoriedad que la asistencia a clases regulares.
- c. **Todas las inasistencias deberán ser justificadas por escrito en la agenda institucional y firmadas por el (la) apoderado(a) al momento de reintegrarse a las clases regulares.** En el caso de ausencia a evaluaciones será el (la) apoderado(a) quien deberá justificar por escrito en la agenda institucional o si prefiere, personalmente, dicha situación en secretaría y, en el caso de que lo hubiere, adjuntar documentación médica.
- d. Si la familia se ausenta de la ciudad en período escolar, y el o la estudiante quedare al cuidado de otra persona, **es obligación informar al colegio esta situación al (la) profesor(a) jefe en entrevista personal.** En el caso de que el o la estudiante se ausentare del colegio por viaje, es obligación del (la) apoderado(a) informar esta situación en la Unidad de Coordinación Académica para reprogramar las evaluaciones de (la) estudiante y será responsabilidad del (la) estudiante y su

- apoderado(a) informarse de las actividades realizadas y de poner al corriente los contenidos tratados en cada subsector de aprendizaje.
- e. Las ausencias de las y los estudiantes por motivos de salud deberán ser justificadas por el (la) apoderado(a) presentando la documentación médica respectiva en secretaría al momento de reincorporarse a sus quehaceres escolares. Ante esta situación la Unidad de Coordinación Académica informará al cuerpo docente del colegio y reprogramará las evaluaciones pendientes y será responsabilidad de(la) estudiante y su apoderado(a) poner al corriente los contenidos de cada uno de los subsectores de aprendizaje.
 - f. Las ausencias a evaluación calendarizadas deben ser justificadas por escrito en la agenda institucional por el (la) apoderado(a) titular y tendrá la obligación de rendir dicha evaluación al momento de reintegrarse a sus actividades académicas, si concurriera alguna situación especial justificada, el alumno(a) dispondrá de un plazo de no superior a 5 días hábiles. La prueba se rendida en el primer bloque horario,



siempre y cuando el o la estudiante no tenga otra evaluación calificada, en cuyo caso se rendirá –la prueba– en el siguiente bloque.

- g. La inasistencia a clases por un lapso de quince (15) días hábiles continuados o más **sin aviso** del (la) apoderado(a), significará que el (la) estudiante perderá su calidad de alumno(a) regular de nuestro colegio.
- h. Los permisos especiales para estudiantes que participen en diversas instituciones (culturales o deportivas) **deberán ser solicitados en forma personal por el(la) apoderado(a)** en subdirección o eventualmente dirección y presentar carta de la Institución solicitante donde se indique periodo de ausencia. En tal caso **es responsabilidad de (la) estudiante y su apoderado(a)** ponerse al corriente los contenidos tratados en cada uno de los subsectores de aprendizaje. La recalendarización de las evaluación será realizada por la Unidad de Coordinación Académica e informada por este mismo estamento al (la) apoderado(a) quien deberá retirar el nuevo calendario personalmente el día y hora que se le indique.

Art. 12°: DE LOS ATRASOS

- a. Es responsabilidad del (la) apoderado(a) la puntualidad de su pupilo(a) al comienzo de la jornada escolar
- b. Es responsabilidad del (la) estudiante la puntualidad al ingreso de cada clase durante la jornada escolar reconociendo los minutos dados por la institución para este procedimiento
- c. Todo atraso será registrado en el control de asistencia del libro de clase y consignado en el registro de atrasos del establecimiento.
- d. Si el (la) estudiante acumula **tres atrasos** mensuales al comienzo de la jornada escolar, el (la) apoderado(a) deberá justificar **personalmente** esta situación en **INSPECTORIA** y firmar un compromiso para evitar que esta situación se repita. Junto a ello, el o la estudiante deberá recuperar las horas de clases de estas inasistencias en el horario 14 :00 a 15 : 30 hrs. posterior al término de la jornada escolar del día viernes de cada semana. Si incurriera en los atrasos, no justificaran los mismos o no cumplieren los horarios de recuperación, el o la estudiante quedará con condicionalidad leve y la obligación de cumplir la recuperación indicada anteriormente. La reiteración de esta falta, (es decir acumular seis atrasos en total en el mismo mes) conllevará la condicionalidad grave con las consecuencias que de ello deriva. En el horario de recuperación no se podrán rendir pruebas atrasadas



Art. 13°: DE LAS PROHIBICIONES

- a. Queda prohibida la participación y la formación de grupos que promuevan la violencia.
- b. En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles y/u objetos; los gritos y/o cualquier actitud que impida el desarrollo de una clase ordenada y armoniosa.
- c. Se prohíbe a las y los estudiantes el porte de armas blancas, de fuego u otro objeto que ponga en peligro la seguridad de las y los integrantes de la comunidad escolar.
- d. Se prohíbe uso de balones en espacios comunes y solo podrán ser utilizados en la multicancha o espacios habilitados para ello en horario de recreo y durante de la clase de educación física.
- e. Queda prohibida la comunicación con terceros para cualquier efecto, por ejemplo, llamar al apoderado para ser retirado durante la jornada escolar. La trasgresión a esta disposición conllevara que el objeto sea retirado por el (la) profesor(a) y entregados a Subdirección hasta que sean recuperados **personalmente** por el (la) apoderado(a)previa firma en la hoja de vida del (la) estudiante.
- f. Las y los estudiantes del Colegio Pukalän – Algarrobo no podrán hacer uso de la red Internet del establecimiento para actividades que no sean académicas.
- g. No están permitidas las manifestaciones como pololeos y sus derivados en las y los estudiantes, ya sea hetero u homosexual, con todo, las y los estudiantes que sean sorprendidos(as) en conductas de orden sexual serán inmediatamente suspendidos(as) y sus apoderados(as) informados(as) sobre esta situación y los antecedentes puestos a disposición del equipo de orientación que comenzará un proceso acompañamiento tendiente a la atención pronta de esta situación en coordinación con el (la) apoderado(a) y las y los estudiantes involucrados.

Art.14 DEL CUIDADO DEL MATERIAL Y DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

- a. Es obligación de las y los estudiantes cuidar todos los útiles y materiales que el Colegio le entregue en préstamo.
- b. Las y los estudiantes deberán cuidar, permanentemente, el aseo y orden de todos los espacios del Colegio para hacer de éste un lugar agradable al que todos(as) tengan la oportunidad de considerar su segunda casa.
- c. Las y los estudiantes deberán cuidar, especialmente, baños, mobiliario y paredes.
- d. El o la estudiante que sea sorprendido(a) ocasionando deterioro en espacios comunes de nuestro Colegio será sancionado(a) y su apoderado(a) deberá cancelar los gastos que conlleve su reparación con un plazo de cinco días hábiles.
- e. Las y los estudiantes que recibieren en calidad de préstamo material pedagógico y/o libros deberán devolverlo en el plazo dado y en las mismas condiciones en las cuales fue recibido. En caso de pérdida y/o destrucción el material deberá ser devuelto nuevo y de acuerdo a las exigencias que el (la) encargado(a) del Centro de Recursos para el Aprendizaje estime convenientes.



Art. 15 DEL RECONOCIMIENTO O ESTIMULOS A LAS Y LOS ESTUDIANTES

- a. Las y los estudiantes serán reconocidos(as), pública y privadamente, de acuerdo a la manifestación de actitudes que propendan al mejoramiento de su entorno y refuercen los valores inspiradores de nuestra comunidad escolar.
- b. Las actitudes y conductas que serán reconocidas deberán ser consignadas en la hoja de vida del (la) estudiante e informadas al (la) apoderado(a) vía agenda institucional. Bajo el siguiente criterio: positivas, positivas de excelencia y positivas de excelencia con reconocimiento
- c. Las actitudes y conductas a reconocer serán las siguientes:
 - Honestidad
 - Honradez
 - Responsabilidad
 - Solidaridad
 - Respeto
 - Humildad
 - Esfuerzo
 - Constancia
 - Cuidado del medio ambiente
 - Participación desinteresada en actividades extraescolares de cualquier orden.
- d. La recurrencia de estas actitudes y conductas serán reconocidas públicamente frente a toda la comunidad escolar en actos cívicos donde participen todos los estamentos de nuestra comunidad educativa. Además, se les entregará un estímulo (diploma, medalla u obsequio) por parte de la dirección del colegio.
- e. Las y los estudiantes destacados(as) de acuerdo a su rendimiento escolar anual serán individualizados en el cuadro de honor y reconocidos en el acto académico de cierre del año lectivo.
- f. Los estudiantes que presenten excelencia en su comportamiento moral y valórico serán destacados en el cuadro de ESPIRITU PUKALAN. Los parámetros para reconocer a este grupo de alumnos se efectuará en base a una lista de cotejo acordada por todos los docentes, asistentes de la educación, administrativos y equipo de gestión del establecimiento educacional
- g. Las y los estudiantes destacados(as) a nivel deportivo serán reconocidos(as) públicamente ante la comunidad escolar y se consignará en su hoja de vida este logro.
- h. Las y los estudiantes que asistan a clases igual o sobre un 96% mensual serán reconocidos(as) con un estímulo por parte de la dirección del colegio. Además, se informará a su apoderado(a) por escrito vía agenda institucional y el (la) profesor(a) jefe consignará este logro en la hoja de vida del (la) estudiante.
- i. Las y los estudiantes destacados(as) por su desempeño y responsabilidad en los talleres JEC, actividades extraprogramáticas serán reconocidos(as) con un diploma de honor que les será entregado frente a la comunidad escolar y esto será registrado en la hoja de vida por parte del (la) profesor(a) encargado(a) del taller.
- j. Los(as) estudiantes que obtengan tres anotaciones positivas dentro de un mes serán reconocidos en un acto formal del colegio.



Art. 16 DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

- a. Las sanciones a las y los estudiantes están contenidas en este Manual de Convivencia Escolar. Sin embargo, la normativa vigente señala que durante la vigencia del año escolar lectivo, no se podrá expulsar o suspender a un(a) estudiante por situación socioeconómica o académica. Asimismo, establece que en caso de expulsión, el alumno tendrá derecho a pedir que la medida sea revisada. (www.Mineduc.cl).
- b. Toda constatación de una falta de acuerdo a este Manual de Convivencia Escolar, recibirá la sanción determinada para ella con el objetivo de llevar, al (la) estudiante a la reflexión y al cambio positivo en la conducta y a la modificación de su actitud. Por tanto, las sanciones deben ser consideradas, por padres, madres, apoderados(as), profesores (as) y todo integrante de la comunidad escolar como herramienta facilitadora del aprendizaje de competencias y habilidades sociales indispensables para estimular el buen comportamiento en el seno de la comunidad escolar y como apresto para su desempeño como ciudadano(a) responsable en una sociedad en constante cambio.
- c. Todo integrante de la comunidad escolar es responsable del buen comportamiento de las y los estudiantes y, simultáneamente, tiene la obligación de conocer los procedimientos protocolares en caso de observar comportamientos que transgredan las normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.
- d. La aplicación de sanciones y la implementación de los protocolos correspondientes son deber de Inspectoría y, por tanto, tiene la obligación de conocer las versiones de las personas involucradas y considerar el contexto y circunstancias en las cuales se cometieron las supuestas trasgresiones a lo establecido en este Manual de Convivencia Escolar.
- e. **Respetar el debido proceso:** Asegurar el derecho de todos los afectados a ser escuchados ante una presunta falta, para así considerar sus argumentos.
- f. **Presunción de inocencia:** Todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados en especial las y los estudiantes no son considerados CULPABLES sino que **RESPONSABLES**.
- a. **Derecho a Apelación:** A fin de recomponer la convivencia escolar, el (la) estudiante podrá apelar a la revisión de su caso y para ello el (la) estudiante sancionado(a) o en su defecto el (la) apoderado(a) deberá presentar una carta – apelación dirigida a una comisión creada para tal efecto y que estará integrada por: Directora, Subdirector, Jefe U.C.A., Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Profesor(a) Jefe. Para hacer efectivo este derecho tiene un periodo de tres días hábiles y la carta – apelación debe ser entregada personalmente por el (la) estudiante sancionado(a) o por el (la) apoderado(a) en secretaría en sobre sellado y a nombre de: Comisión de Apelación de Sanciones.
- b. **Carta de compromiso:** Cualquier miembro del Equipo de Gestión tiene la facultad de exigir que el (la) estudiante firme una carta de compromiso para asegurar las modificaciones a sus conductas y actitudes negativas. En dicho documento quedarán consignados claramente los motivos que la generan, los objetivos y compromisos a cumplir por el (la) estudiante y su apoderado(a), el rol del (la) apoderado(a), los



tiempos para el logro de los objetivos y los protocolos de acompañamiento desde las instancias que correspondan. Todo lo indicado será de acuerdo a lo estipulado en este Manual de Convivencia Escolar. La aceptación de esta medida será a través de la firma del documento por parte del (la) estudiante y su apoderado(a) y de la Directora como representante del Equipo de Gestión en entrevista formal y con presencia de otro miembro del Equipo de Gestión como Ministro de Fe.

La negativa del (la) apoderado(a) o del (la) estudiante a firmar el documento antes individualizado será consignada por quien cumpla como Ministro de Fe en un acta oficial. Ergo, esto no afectará la aplicación de esta medida ni la ejecución de los protocolos correspondientes. El no cumplimiento de lo estipulado en la carta – compromiso permitirá a la Dirección del Colegio Pukalän – Algarrobo, previa consulta al consejo de profesores, la condicionalidad de matrícula.

- c. **Condicionalidad:** El no cumplimiento de lo estipulado en la carta – compromiso, ya sea firmada o no por el (la) estudiante y/o su apoderado(a), facultará a la Dirección de nuestro colegio la aplicación de la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula para el semestre siguiente a cumplidos los plazos establecidos para la modificación efectiva de las actitudes y conductas reñidas con los valores inspiradores de nuestro proyecto educativo. Esta medida será revisada semestralmente y solo en dos oportunidades. La excepción de esta revisión será dada si la condicionalidad fuere aplicada en segundo semestre del año lectivo. La condicionalidad será informada al (la) apoderado(a) y estudiante por la Directora, quedando registro en la hoja de vida y en el libro de actas de Subdirección.
- d. El (la) apoderado(a) deberá firmar conjuntamente con su pupilo(a) y (dirección y/o equipo de gestión) este documento donde se explicitarán las razones de la condicionalidad de matrícula. En caso de negativa del (la) apoderado(a) y/o del (la) estudiante a firmar dicho documento, esta decisión será consignada en acta formal como un antecedente, sin afectar su aplicación.
- e. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** El colegio Pukalän – Algarrobo se reserva el derecho de cancelar la matrícula por un acto **MUY GRAVE** como: robar, hurtar, destruir materiales e implementación del colegio, tener conductas que atenten contra la moral, ética buenas costumbres y por el desinterés al cambio de la conducta que altera y vulnera la integridad física, psicológica y valórica de algún miembro de nuestra comunidad educativa. Este procedimiento tomará como evidencia todo proceso realizado para la constatación de los hechos descritos anteriormente. Por ende, se implementará un archivo que cuente con actas en relación a la toma de testimonios de involucrados y testigos, cartas de compromiso, registros de acompañamiento desde orientación y cualquier otro documento que emane de los protocolos descritos.
- f. **DERECHO DE APELACION:** Todo estudiante y/o apoderado(a) a que se le haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, tiene derecho a apelar en un plazo máximo de **tres días hábiles desde informada la medida por medio de una carta dirigida a la Dirección donde se justifique la apelación.** En un plazo de una semana la Dirección deberá citar al Consejo de profesores quienes reestudiarán el caso y tomarán una determinación que será comunicada por escrito al interesado y



será inapelable. El Consejo de profesores, si lo estima pertinente, podrá citar al apoderado para explicar, personalmente, las razones de su apelación.

- g. El Colegio Pukalán – Algarrobo se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, en aquellos casos que se estime procedente y en contra de quien corresponda de acuerdo a la responsabilidad que le quepa en acciones que causaren perjuicio o daño moral, psicológico y físico de quienes laboran en las dependencias del establecimiento.
- h. La aplicación de estas sanciones será realizada por un estamento responsable, ya sea dirección, Subdirección, unidad técnico pedagógica u orientación y será notificadas personalmente a los padres y apoderados, dejando constancia escrita y firmada en el expediente del alumno(a).
- i. **En el caso de faltas muy graves se establece un procedimiento de investigación que consiste en lo siguiente;**
 1. Debido Proceso, establece como criterio general, que el (la) estudiante imputado (a) por alguna falta grave, tendrá las **instancias que le permitan hacer sus descargos**, bajo el principio de la presunción de inocencia. Esta instancia ha de ser ante un estamento responsable que puede estar compuesto por, docentes designado por el consejo de profesores, Subdirección, jefatura técnica, orientación y dirección del colegio (dos personas a lo menos) y acompañado por su apoderado.
 2. Se entrevistará al (la) estudiante imputado(a) y a los testigos, para formarse una convicción de los hechos. Las preguntas y respuestas quedarán por escrito y firmadas por los participantes.
 3. Serán analizadas las pruebas y/o evidencias. Esto significa, que el número o cantidad de evidencias no es importante para la investigación, sino, la calidad y veracidad de cada una de ellas.
 4. Los hechos que relaten los testigos (estudiantes, docentes u otro(a) funcionario(a) del establecimiento) y que queden escritos en el libro, serán considerados como antecedentes válidos, siempre y cuando, estos sean una descripción de los hechos y no juicios de valor u opinión.
 5. La sanción sólo ha de hacerse efectiva, una vez agotados todos los medios e instancias disponibles hacia el alumno (a) imputado (a), establecidos por el Reglamento de Convivencia (principio de Legalidad).

El Ministerio de educación señala que la labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos. Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- Debe estar de acuerdo con la legalidad vigente.
- Estar expresamente señalada su causal y condiciones en el Reglamento Interno, el que debe haber sido conocido y aceptado por la familia al matricular a su hijo.
- Basarse en razones fundadas, procedimientos transparentes y criterios no discriminatorios.



- Haber sido informada con anticipación a la familia y al alumno, en un procedimiento que les permitiera hacer descargos y con una instancia de revisión real al interior de la comunidad escolar.

Art. 17: DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE ALUMNO REGULAR

1º Cuando el o la estudiante egrese de Enseñanza Media H-C.

2º Cuando al o la estudiante le sea cancelada su matrícula.

3º Cuando el o la estudiante sea condenado(a) por un delito según la normativa legal vigente.

Art. 18 DE LA DISCIPLINA Y REGISTRO CONDUCTUAL

Los seres humanos viven en sociedad y conforman comunidades, lo que implica un permanente contacto con otros. Para que la convivencia sea permanente, es necesario establecer ciertas normas o reglamentos que regulen el comportamiento de los miembros de la comunidad. Las normas existen para garantizar el ejercicio de los derechos.

Considerando que la actitud personal y la disposición anímica son fundamentales para desarrollar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, es necesario que el alumno/a manifieste una predisposición hacia el aprendizaje de modo que su conducta sea un elemento cooperador en este proceso.

El Colegio ha elaborado un sistema de registro conductual (anotaciones al libro de clases de 1º básico a IVº medio), mediante las cuales los profesores y encargados de Vida Escolar notifican por escrito al alumno y al Apoderado Académico de conductas que ameritan ser conocidas en el ámbito disciplinario y/o de responsabilidad.

En Pre- Escolar existe un registro anecdótico, en el que se anotan aquellas situaciones que así lo ameriten.

Las anotaciones consignan tres niveles de reconocimiento y cuatro niveles de faltas:

- Positivas.
- Positivas de excelencia.
- Positivas de reconocimiento
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Muy Graves
- Faltas de Extrema Gravedad

Falta: Corresponde a todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.



Anotaciones Positivas

Se consideran acciones POSITIVAS que merecen ser destacadas, las siguientes (la acumulación de 3 de estas anotaciones, dan lugar a un premio. También pueden descontar las anotaciones negativas leves en su acumulación mensual):

1. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
2. Se caracteriza por mantener permanentemente, sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
3. Manifiesta permanentemente una actitud de respeto y colaboración con su profesor, encargado de Vida Escolar, Directivos o cualquier otro miembro de la comunidad Escolar.
4. Evidencia en forma permanente en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso o colegio.
5. El alumno varón, teniendo en cuenta la condición de mujer de sus compañeras ha evidenciado respeto y caballerosidad para con ellas.
6. La alumna, en su relación cotidiana con sus compañeros varones ha manifestado una permanente actitud de delicadeza, femineidad y decoro.
7. La dedicación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable y/o mejora notablemente.
8. Ha tenido excelente participación en clases.
9. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
10. Excelente participación en actividades co-programáticas (eventos dentro del colegio).
11. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
12. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
13. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
14. Otras conductas que merezca ser destacadas como positivas por el Equipo Directivo.

Se consideran acciones POSITIVAS DE EXCELENCIA que merecen ser destacadas, las siguientes (conducen a premio por sí mismas):

1. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
2. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los alumnos nuevos de su curso u otros, colaborando activamente en su integración dentro y fuera del Colegio.
3. Genera proyectos pro-activos en beneficio de la comunidad escolar y/o el medio ambiente.
4. Demuestra un sostenido compromiso con su excelencia académica (ensayos PSU, promedios destacados, exámenes externos, actitud en clases, etc.).
5. Otras conductas que merezca ser destacadas como positivas por el Equipo Directivo.



Se consideran acciones POSITIVAS DE EXCELENCIA que merecen ser reconocidas, las siguientes (mención honrosa en asambleas y registro en hoja de vida del alumno/a):

1. Se destaca participando en actividades extra programáticas representando al Colegio.
2. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y enmendarlos al generar conductas o actividades pro activas como: apoyo a compañeros menores, mejoras de infraestructura, etc.
3. Participación permanente en actividades extra colegio de índole deportivo, social o cultural destacable.
4. Otras conductas que merezca ser destacadas por el Equipo Directivo.

Anotaciones negativas: Estas se han tipificado de acuerdo a tres categorías: **LEVES, GRAVES, MUY GRAVES.**



Son **FALTAS LEVES**; aquellas que representan omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes que pueden ser fácilmente enmendadas o reparadas.

FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	OBSERVACIONES
No cumplir con tareas, trabajos, cuadernos al día, libros de asignatura, Etc.	Amonestación verbal y registro de la conducta en hoja de vida del alumno	amonestación verbal y registro en la hoja de vida del alumno con comunicación al apoderado si así lo requiere	A la tercera falta de índole disciplinaria, se citará al apoderado a entrevista con profesor jefe. Carta de compromiso.
Incumplimiento de los plazos en la devolución de cualquier material didáctico.	Entrevista personal con la o el estudiante, con registro de esta entrevista en hoja de vida		Tres faltas leves constituyen una Grave
Interrumpir el normal funcionamiento de la clase con bromas hacia los demás.			
Pararse de su asiento sin autorización de su profesor (a), interrumpiendo la clase.			
Salir de la sala de clases durante el cambio de hora, sin autorización del (la) profesor(a)			
Presentación personal descuidada y/o uso de accesorios que no son permitidos (celular, mp3, etc.) de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar. .			
Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto.			
Ingerir alimento, líquido o mascar chicle durante el desarrollo de la clase.			
Presentarse sin la debida justificación después de una inasistencia.			
Hacer caso omiso de las instrucciones estipuladas en la normativa de seguridad.			
Quedarse fuera de clases sin autorización.			
No cumplir con uniforme en clases de Ed. Física			



Son **FALTAS GRAVES**, el reincidir en faltas leves y/o cometer actos que vulneren seriamente las obligaciones y deberes del alumno y alumna. Entre otras:

NO QUEDA CLARO EL PROCESO EN LO SIGUIENTES ASPECTOS:

1. LAS INSTANCIAS SON PROGRESIVAS? LLEVAN CONSIGO LAS SANCIONES, EN QUE MOMENTO SE AMONESTA RESPECTO DE ESTO
2. **Quando se pasa a la segunda o tercera instancia si la falta en si es grave, es decir hay que esperar que la cometa de nuevo o haga otra?**
3. **En cuanto a las sanciones, son una O la otra o una Y la otra de acuerdo al hecho?**

FALTAS GRAVE	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	OBSERVACIONES
Presentar un trato no deferente hacia sus compañeros (as) y profesores(as). (Gritos, lanzar objetos, ademanes groseros) vocabulario soez (uso de garabatos) y/o Agresivo	Citación de apoderado(a) a entrevista con el (la) profesor(a) del subsector donde haya ocurrido la falta grave	Reparar y /o cancelar los daños ocasionados, si es un bien material.	
Ofender con sobrenombres injuriosos o insultos, hacia sus compañeros y miembros de la comunidad escolar.	Consignación en hoja de vida del libro de clases la observación correspondiente	Suspensión del alumno por tres días ,	
Dibujar y escribir en paredes, pupitres, baños, etc.; deteriorando el mobiliario e implementos del edificio. Rayar deteriorar	CARTA DE COMPROMISO	Suspensión por tres días.	
Ser sorprendido copiando en una prueba.	Entrevista con apoderado(a) y estudiante dejando por escrito en el cuaderno de atención de cada curso la situación disciplinaria	Aviso de condicionalidad grave	
Mantener una relación de pololeo dentro del establecimiento. (besos y caricias)	Notificación personal al (la) apoderado(a) de la suspensión del (la) estudiante.		
Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad.	Compromiso por escrito de parte del (la) estudiante a no repetir la falta. Aviso de		
Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.			
Tener actitudes y/o actos reñidos con las normas de convivencia en actividades organizadas bajo la responsabilidad del establecimiento u otros eventos que el colegio participe.			



<p>Agresión verbal o psicológica, con la clara intención de denostar a la persona por medio de cualquier tipo de redes sociales o medios electrónicos (celulares, cámaras, grabaciones de audio etc.)</p>	<p>condicionalidad grave</p>		
<p>La reiteración de faltas Leves constituye una grave</p>			
<p>Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)</p>			
<p>Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno del Colegio y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales, y las propias del colegio , o de los actos académicos y extra curriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones.</p>			
<p>Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.</p>			
<p>Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.</p>			



Son consideradas **FALTAS MUY GRAVES**, aquellas que atentan contra la tranquilidad y vulneren a los demás integrantes de la comunidad educativa.

FALTAS MUY GRAVE	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	OBSERVACIONES
1. Salir de la sala de clases sin autorización del profesor (a), desobedeciendo al docente, presentando una actitud agresiva y grosera ante el profesor (a)	Consignación de los hechos en libro de actas de Subdirección. Se solicitará la presencia del apoderado en forma obligatoria e inmediata, (Amonestación escrita en el Libro de Clases,)	Suspensión de clases (5 días) Condicionalidad de matrícula con toma De conocimiento del apoderado.	En casos extremos se consulta al consejo general de profesores. Solamente situaciones de extrema gravedad las resolverá la Dirección habiendo conocido todos los antecedentes y habiendo escuchado al Consejo General de Profesores
2. Fumar y/o consumir todo tipo de bebidas alcohólicas dentro del Colegio, tanto en actividades curriculares como no curriculares.		Alumnos de cuartos medios la suspensión de la ceremonia de licenciatura, fiesta de gala	
3. Escaparse del colegio.	Se inicia proceso de investigación de parte de comisión especial para ello	Alumnos de tercero medio suspensión de gira de estudios.	
4. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar.		Petición de traslado Del establecimiento educacional.	
5. Agresión de tipo psicológica hacia algún miembro de la comunidad escolar (bulliyng).		Cancelación de matrícula.	
6. Participar en peleas o riñas dentro y fuera del establecimiento.			
7. Atentar contra la moral y las buenas costumbres: abuso deshonesto, exhibicionismo, conductas sexuales inapropiadas (tocar a compañeros o compañeras, violación)			
8. Atentar contra la infraestructura intra y extra muro.			
9. Falsificación y/o adulteración de documentos (notas, firmas, justificativos, certificados, otros).			



<p>10. Ingresar al establecimiento habiendo ingerido bebidas alcohólicas y drogas.</p> <p>11. Llevar consigo armas (bomba de humo u otra) u objetos contundentes y/o cortos punzantes dentro y fuera del establecimiento.</p> <p>12. Apropiación indebida y/o destrucción de la propiedad ajena.</p> <p>13. Destrucción del mobiliario o material didáctico del Colegio.</p> <p>14. Reiteración de Faltas graves. (tres faltas graves)</p> <p>15. El ingresar a los recintos del colegio, revistas, imágenes u otro material audiovisual de carácter inmoral.</p> <p>16. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.</p> <p>17. Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos de sustancias psicotrópicas.</p> <p>18. El adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.</p> <p>19. Ingresar y/o consumo de cigarrillos</p>			
--	--	--	--



<p>al interior del colegio o en su entorno</p> <p>20. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.</p> <p>21. La realización de actos o conductas sexualizadas explícitas como masturbación, exhibicionismo</p> <p>22. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.</p> <p>23. Grabar mediante teléfono celular u otro aparato o equipo audiovisual imágenes que violenten la privacidad de las personas (baños, partes del cuerpo, etc.) y que además puedan ser difundidas a través de la web.</p> <p>24. Agresión verbal o psicológica constatando abuso o denigración de la persona y su dignidad por medio de cualquier tipo de redes sociales o medios electrónicos (celulares, cámaras, grabaciones de audio etc.)</p>			
--	--	--	--



La aplicación de las medidas y procedimientos serán de acuerdo al nivel educativo y edad de los alumnos, no incurriendo en arbitrariedades al respecto.

- e. Todo acto que atente contra el normal funcionamiento de las actividades de la unidad educativa, en donde esté involucrado cualquier persona (alumno, profesor, auxiliar, apoderado, etc.), será investigado, analizado, orientado y finalmente sancionado según corresponda la gravedad de éste.

Art. 19: PROCEDIMIENTOS FRENTE A OCURRENCIAS DE DELITOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- a. De acuerdo a lo establecido en el código de procedimiento penal, sus modificaciones, y a la ley N° 20.084, que regula el sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, y a la ley 19.968, que establece las normas sobre procedimiento y sanciones en lo relativo a los actos de violencia intrafamiliar; como establecimiento se actuará de acuerdo a procedimientos establecidos en los siguientes puntos.
- b. Frente a cualquier delito ocurrido al interior del establecimiento deberá el director o quien subrogue efectuar la denuncia ante las autoridades competentes.
- c. Deberá actuarse siempre bajo los principios de la presunción de inocencia, del debido proceso y de la jerarquía de los bienes protegidos penalmente (vida e integridad de la persona en primer lugar y todo aquello material en segunda instancia).
- d. Si el alumno está individualizado: El director (a) debe ponerse en contacto con carabineros de Chile encargado del cuadrante luego, hará la denuncia y entregará la información a carabineros quien se comunicará con el ministerio público.

Art. 20° DE LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- a. Se entiende por conflicto o problemas de convivencia al interior del Colegio a todos aquellos roces o agresiones productos de la diferencia de personalidad o de los roces propios de la convivencia en el interior del establecimiento y provocadas por el desarrollo de las actividades propias de un establecimiento educacional en el que conviven personas con todo tipo de diferencias de caracteres, edad, sexo, credos, etc.
- b. La resolución de conflictos lo entenderemos como el conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis; evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.
- c. **LA MEDIACIÓN:** Consiste en un mecanismo formal en el cual un tercero neutral ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable.
- d. **EL ARBITRAJE:** Consiste en un mecanismo por el cual las partes depositan confianza en una tercera persona con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como juez y ambas partes se comprometen a aceptar la decisión.



1º El primer mediador en un conflicto es el profesor jefe, de asignatura o un docente, quienes pueden informalmente mediar en un conflicto leve.

2º Cuando el conflicto se convierte en una situación mayor, se procede en la mediación formal a cargo del

3º Cuando se acuerda mediar, se convoca a las partes y de preferencia al entorno de amigos o amigas de los involucrados. Generalmente de alguna u otra forma participan en las dificultades de las partes.

Art. 21º: DE LA METODOLOGÍA DE MEDIACIÓN

a. Poner fin a las hostilidades:

- La primera tarea de la mediación es poner fin a cualquier tipo de hostilidad entre los **involucrados**.
- Debe asegurarse a los **involucrados** estén preparados para enfrentar el proceso de mediación
- Los alumnos y alumnas si están muy enojados entre si se deberá esperar el tiempo necesario antes de iniciar el proceso

b. Proceso de Mediación:

- Se debe preparar un espacio adecuado, donde ninguno de los participantes quede fuera de un círculo. No se debe realizar sobre una mesa rectangular, solo circular.
- Todos los participantes deben estar sentados.
- Se presentan los mediadores y/o árbitros que a lo menos deben ser dos, el **encargado de convivencia escolar y otro decidido por el primero**.
- Se leerá a los asistentes lo referente a los mecanismos de resolución de conflicto, y posteriormente se les solicitará dar su mejor esfuerzo para llegar a un buen entendimiento.
- Posteriormente cada parte dará su versión de los hechos mientras la contraparte escucha y no podrá interrumpir. No se permite ningún tipo de insultos, y el tenor del dialogo será de carácter formal, es decir de señor y señorita.
- Todo lo que se trate tendrá un carácter confidencial.
- Se llevará un Libro Especial de Mediación, que existe en Subdirección donde se relatará el desarrollo del dialogo.
- Se identificará los puntos de acuerdo y desacuerdo dándose las recomendaciones basadas en el Manual de convivencia y del buen criterio de los mediadores.
- Una vez llegado a ciertos acuerdos entre las partes, se dejará constancia en el Libro Especial de Mediación, se registrará los puntos más relevantes y será firmada por las partes.
- Es importante que el acuerdo se respetará, sino se dejara constancia previamente de las sanciones por no cumplimiento.
- La mediación y/o la conciliación que se refiere estos mecanismos de resolución de conflicto, no excluye las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento de convivencia. Se entenderá como ente de mediación al departamento de orientación.



TITULO III: DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRA DE ESTUDIO

Art. 22°: En cada sector de aprendizaje y talleres de jornada escolar completa, se desarrollarán salidas de índole pedagógico, siendo el apoderado quien autorice por escrito la participación de su hijo (a).

Art. 23: El llamado “**Paseo de Curso**” no será patrocinado, ni autorizado por Dirección del colegio, en caso de realizarse, la responsabilidad será exclusivamente de los padres y apoderados, en tanto ningún profesor jefe está autorizado para coordinar, ni participar de ellos.

Art. 24°: En 3° Año de Enseñanza Media, se realizará la “**gira de estudio**” La solicitud para ello, deberá realizarse como plazo máximo al 30 de octubre de cada año, donde se dará a conocer el objetivo de la gira y el número días. La Dirección del establecimiento gestionará la autorización ante la Dirección Provincial.

TITULO IV: DE SALIDAS Y ASISTENCIALIDAD DE LOS ALUMNOS

Art. 25°: Los alumnos que salen del colegio en la hora de colación deberán tener la autorización firmada en Subdirección de parte de sus apoderados, en caso contrario no serán autorizados para salir.

Art. 26°: Los alumnos y alumnas que tengan atención médica o dental en horario de clases, deberán presentar la comunicación de su apoderado y junto con ello la notificación de su hora de atención.

Art. 27°: Los alumnos desde 3° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media, que presenten mayor vulnerabilidad recibirán almuerzo de JUNAEB.

Art. 28°: Los padres y apoderados serán los responsables de enviar la colación para sus hijos.

Art. 29°: Todo alumno tiene el derecho de utilizar las dependencias del casino en su hora de colación, haciendo uso de micro hondas habilitados para calentar sus colaciones.

Art.30°: Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener la comunicación efectiva con el servicio de furgones para que cumplan en la llegada de los alumnos a la hora estipulada de ingreso y no incurran en atrasos.



TITULO V: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

Art. 31°: El Colegio Pukalän - Algarrobo reconoce que su labor educativa se basa en **LA CO-EDUCACIÓN CON** Madres, Padres y/o Apoderados(as), lo cual permite un trabajo conjunto y coordinado, facilitando **la construcción de aprendizajes significativos**.

Art. 32°: La responsabilidad en la educación y formación de las y los estudiantes es tarea compartida. Por tanto, padres, madres y apoderados(as) deben cumplir con las normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar para el éxito **la construcción de aprendizajes significativos**

Art. 33°: Conocer íntegramente este Manual de Convivencia Escolar y difundir los valores inspiradores del proyecto educativo de nuestro Colegio entre sus pares.

Art. 34 DE LOS DERECHOS

- a. Tienen derecho a que sus hijas e hijos tengan **un trato digno en cuanto seres humanos** y reciban una educación de calidad y excelencia.
- b. Recibir un trato personal de respeto, justo y digno de parte de cada integrante de la Unidad Educativa.
- c. Conocer en forma oportuna cualquier situación que afecte a su hijo (a) ya sea pedagógica y/o conductual a través de la entrevista personal con quien corresponda.
- d. Recibir la notificación en forma personal y temporalmente acorde al hecho de cualquier sanción de aplicada a su hijo (a).
- e. Participar en el Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- f. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y recibir un extracto (**entero**) al momento de matricular a su hijo (a)
- g. Conocer el Reglamento de Evaluación, solicitando su cumplimiento si fuera el caso.
- h. Ser recibidos por cada profesor o profesora, **SI O SOLO SI en su hora de atención de apoderados** para conocer el rendimiento y/o conducta de su hijo (a)
- i. Conocer el horario de atención de apoderados que cada docente tiene asignado.
- j. Realizar la apelación correspondiente y por escrito ante una sanción aplicada a su hijo (a) por una falta de carácter muy grave.
- k. Realizar la apelación correspondiente ante Dirección, por medida de cancelación de matrícula de su hijo (a) en un plazo no mayor a tres días de notificada la medida.

Art. 45 DE LOS DEBERES

Ser agente activo en **la construcción de aprendizajes significativos** de su hijo o hija. Por tanto, debe reforzar en el seno del hogar los hábitos de estudio y las buenas prácticas sociales como: la cortesía en el trato hacia cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, el respeto hacia los adultos y sus pares y, especialmente, hacia sus profesores(as) y autoridades.

- a. Respetar a cada una de las personas que laboran en el establecimiento, a través de un trato cortés y deferente. Por ello, debe observar un trato cortés hacia todos los integrantes de la comunidad escolar. Por tanto, debe evitar todo tipo de expresiones que menoscaben la dignidad de las personas.
- b. Cuidar su vocabulario frente a sus hijos o hijas al momento de hacer referencia a cualquier integrante de la comunidad escolar.



- c. Mantener la compostura frente a situaciones que le provoquen molestar con cualquier integrante de la comunidad escolar, sean estos otros estudiantes, sus pares o personal docente y/o docente directivo.
- d. Respetar **IRRESTRICAMENTE** el conducto regular al plantear situaciones o inquietudes que tengan relación directa con **la construcción de aprendizajes significativos** de su hijo o hija. Por tanto, **cualquier situación que involucre a otros(as) estudiantes no será atendida**
- e. Asistir a cada una de las citaciones a entrevista informadas por escrito en agenda institucional o vía telefónica en día y hora solicitados.
- f. Asistir a cada una de las reuniones de apoderados informadas por escrito vía agenda institucional.
- g. Responder con celeridad en el caso de emergencia médica de su pupilo(a)
- h. Velar para que su hijo (a) cumpla con todas las exigencias contenidas en este Manual de Convivencia Escolar.
- i. Proveer todos los materiales solicitados en cada uno de los subsectores de aprendizaje en forma oportuna.
- j. Velar por el cuidado y mantenimiento de los textos y/o cualquier otro material que se le hace entrega a hijo o hija.
- k. Los padres deben dejar y retirar a sus hijos imperativamente **a la puerta** de entrada del colegio y en la hora que corresponde según horario.
- l. Es responsabilidad del padre o apoderado, la buena presentación personal de su pupilo, el uso del uniforme que lo identifica como alumno del Colegio Pukalán.
- m. El Padre o Apoderado debe asumir la responsabilidad de restaurar o pagar los perjuicios ocasionados por su pupilo, quebrar vidrios, ampollitas, tubos, lavamanos, duchas, tazas, romper puertas, mobiliario, etc.
- n. El apoderado asistirá a reuniones sin sus pupilos, ya que el colegio no cuenta con personal en ese horario, para cautelar la integridad y seguridad de nuestros alumnos y alumnas.
- o. Participar en actividades extraprogramáticas y de apoyo pedagógico organizadas por el Colegio Pukalán.
- p. Toda observación negativa o queja hacia el Colegio y/o Profesores, deberá hacerla llegar **POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**. De esta manera se buscará solución en conjunto a lo que se refiera dicha observación.
- q. Concurrir oportunamente y con la debida cortesía al colegio, cuando se requiera su presencia para informarle del progreso o dificultades detectadas en su pupilo(a) en un horario en que el profesor jefe haya estipulado.
- r. Cooperar con el colegio cuando requiera, apoyando y orientando a su niño(a) o su pupilo(a) en los aspectos educativos, formativos y en las tareas que se le asignen para realizarlas en su hogar.
- s. Dejar y retirar a su pupilo(a) en la puerta señalizada para tal efecto, respetando **OBLIGATORIAMENTE** los horarios **Y LOS ESPACIOS FÍSICOS** establecidos **EN EL COLEGIO**
- t. Comunicarse siempre en primera instancia con el profesor Jefe a fin de salvaguardar los conductos regulares, desde los cuales podrá derivar según corresponda.
- u. Informar según corresponda si el alumno o alumna presenta alguna enfermedad que necesite ser observada.



- v. Informar al Colegio cuando el alumno o alumna se ausente por enfermedad y reintegrarlo con un Certificado Médico en casos que lo requiera.
- w. Los apoderados no deben ingresar a las dependencias privadas del Colegio. Salvo hayan sido citados
- x. Solicitar entrevista con profesor jefe o de Asignatura, ya que no serán atendidos en horas que no correspondan a los horarios de atención establecidos por cada profesor(a) salvo casos muy justificados que así lo requieran.
- y. Cancelar oportunamente el arancel mensual de colegiatura.
- z. Matricular a sus hijos (as) en las fechas indicadas por la Dirección, de lo contrario perderá su vacante y el Colegio se reserva el derecho de asignar la vacante a un nuevo alumno /a
- aa. Justificar en secretaría en forma personal toda inasistencia a clases de su pupilo y además, por escrito en la agenda institucional
- bb. No interrumpir a los profesores en sus labores docentes y administrativas (en clases o cuando entregan alumnos) para solicitar información de sus hijos, para ello están programadas las horas de atención de apoderados.

Art. 46°: DE LAS FALTAS

- a. El no cumplimiento de los deberes en su calidad de apoderados, será tipificado como faltas: leves, graves y muy graves, ante lo cual se tomarán medidas.
 - No justificar oportunamente atrasos e inasistencias
 - No asistir a reuniones.
 - No firmar comunicados y circulares
 - No asistir a citación de jefatura o Subdirección.
- b. Al incurrir en faltas leves se llevará un registro por escrito de la situación y a la tercera falta el apoderado, será citado a Dirección del Colegio para dejar registro escrito de la notificación, **QUEDARÁ EXPRESA Y FIRMADA QUE LA REITERACIÓN DE ESTOS HECHOS REQUERIRÁ EL CAMBIO DE APODERADO DE MANERA INNEGABLE. LA NEGACIÓN DE ESTE HECHO HARA EFECTIVA LA CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE Y LA CANCELACIÓN DE MATRICULA PARA AÑO SIGUIENTE**

Serán faltas graves:

- **INGRESAR A ESPACIOS FÍSICOS DEL ESTABLECIMIENTO NO ESTABLECIDOS PARA ATENCIÓN DE APODERADOS EN CUALQUIER HORA**
- Ingresar a la sala de clases interrumpiendo la labor del profesor.
- Interferir en aspectos técnico – pedagógico.
- Ignorar o denostar a cualquier integrante de la comunidad escolar en presencia de otros apoderados
- **DIRIGIRSE ANTE CUALQUIER FUNCIONARIO DEL COLEGIO CON UN TONO DE VOZ INADECUADO PARA UNA CONVERSACIÓN FORMAL (GRITOS),**



- **DIRIGIRSE ANTE CUALQUIER FUNCIONARIO DEL COLEGIO DE MANERA INAPROPIADA Y DENIGRANTE, MONOSCABANDO SU INTEGRIDAD MORAL Y/O PERSONAL.**
 - **OMITIR LOS CONDUCTOS REGULARES EN CONJUNTO CON LOS HORARIOS FORMALES PARA ELLO. SE DESESTIMARÁ CUALQUIER CONVERSACIÓN O ACUERDO PACTADO SI SE RECONOCE ESTA OMISIÓN DE CONDUCTO**
- c. Al incurrir en faltas graves se llevará un registro por escrito de la situación. Se solicitará entrevista en Dirección del colegio, se dejará registro escrito de la notificación y de acuerdo a los resultados de la conversación se **SOLICITARÁ EL CAMBIO INMEDIATO Y NO NEGOCIABLE DEL** apoderado. **LA NEGACIÓN DE ESTE HECHO HARA EFECTIVA LA CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE Y LA CANCELACIÓN DE MATRICULA PARA AÑO SIGUIENTE**
- Agresión física y/o verbal hacia el personal docente y/o docente directivo
 - Agresión física y/o verbal hacia sus pares, estudiantes
 - Denigrar o difamar en contra del personal del establecimiento.
 - Instar a otros apoderados en contra de las autoridades docentes del colegio, docentes o cualquier otro integrante de la comunidad escolar
 - **GRABAR CON CUALQUIER MEDIO, O MOTIVAR ESTA CONDUCTA A LOS ESTUDIANTES.**
 - **INSTAR A LOS O LAS ESTUDIANTES A TOMAR MEDIDAS DE VENGANZA FRENTE A CUALQUIER COMPAÑERO O COMPAÑERA O HACIA ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**
 - **ACEPTAR, AVALAR, JUSTIFICAR E INSTAR LAS CONDUCTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS DE SU(S) PUPILO(S)**
 - **HACER COMENTARIOS DIFAMADORES DEL COLEGIO EN CUALQUIER INSTANCIA FUERA O DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**
- d. Al incurrir en faltas muy graves, se EXIGIRÁ cambio de apoderado. Se dejará constancia por escrito de la situación, sin perjuicio de otras acciones de tipo legal, se emitirá copia al Centro General de Padres y Consejo Escolar acerca de la medida o determinación tomada y Cancelación de matrícula, previo informe al Departamento Provincial de Educación.
- e. La falta reiterada de una o más de estos deberes será entendida como desinterés por el Proyecto Educación Institucional, común entre Familia y Colegio, facultando a la Dirección para poner término a la prestación del servicio educativo.

NOTA: Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelto por la Dirección y Consejo de Profesores del colegio.



TITULO VI: NORMAS DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA

Art. 47: El equipo directivo es la instancia donde se va analizando la gestión institucional del Colegio Pukalän, está compuesto por la Directora, quien la preside, Subdirector y Coordinador Académico. Se reunirá una vez por semana, siendo una instancia de coordinación y conducción de la gestión institucional.

Art. 48°: Los Consejos de Profesores son organismos técnicos de carácter consultivo **Y RESOLUTIVO SI EL CASO LO AMERITA**, en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes, estará integrado por profesionales docentes-directivos, técnicos-pedagógicos y docentes de la unidad educativa. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de este colegio.

Art. 49° El Consejo de Profesores, tendrá un carácter resolutivo en materias técnico – pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Art. 50° El Consejo de profesores funcionará de acuerdo a los siguientes criterios Generales:

- a. El Consejo sesionará una vez a la semana.
- b. Los Consejos estarán presididos por la Directora, Subdirector, Coordinador Académico del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.
- c. El Consejo tendrá un secretario(a) que llevará un Libro de Actas de Sesiones.
- d. La asistencia de los profesores al Consejo es obligatoria, dentro de su horario de actividades.
- e. Podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por la Dirección.
- f. Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señala el Manual de Convivencia del Colegio.
- g. Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación de la Dirección
- h. Los participantes del Consejo deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten, quedando consignados los temas solamente en acta, no siendo permitida la divulgación o copia de ellos.
- i. Se establecen en la Unidad Educativa Consejos de Profesores de tipo Técnicos y Administrativos.
- j. El horario de Consejo de Profesores en este establecimiento corresponderá a los días jueves de cada semana de 17:00 a 18:00 hrs. y se realizará en la sala de profesores del colegio en la dependencia destinada para ello.

Art. 51°: Los talleres de reflexión pedagógica (GPT), son una instancia de trabajo de los profesionales de la educación del Colegio Pukalän, participan todos los docentes, de acuerdo a la cantidad de horas requeridas para participar en la instancia de 2 horas semanales para educación Pre – escolar, Ed. básica y Ed. media. El funcionamiento será los días jueves de 17:00 a 19:00 Hrs (**VER LA POSIBILIDAD DE RECONSIDERAR OTRO HORARIO MÁS EFECTIVO... PROPONGO DE 14 : 30 A 18 HRS**).

Art.52°: El Consejo escolar tendrá un carácter de **PROPOSITOR**, consultivo y estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente del Centro de Padres



- Presidente del Centro de Alumnos
- Representante de los profesores
- Sostenedor o su representante
- Director quien lo preside
- **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**
- Sesionará mínimo cuatro veces en el año.

TITULO VII: CONSIDERACIONES FINALES GENERALES

Art. 53°: El Reglamento de Convivencia (RC) será socializado con todos los estamentos de la Comunidad Escolar: Apoderados, Subdirección, Docentes, Alumnos y personal paradocente en el mes de marzo de cada año.

Art. 54°: Si existiera algún aporte significativo al RC debiera ser incluido al año siguiente, puesto que no puede ser estático, sino siempre abierto a situaciones nuevas.

Art. 55°: Todas las sanciones del Reglamento tienen que ser aplicadas de acuerdo a la edad y al nivel de los alumnos /as, es decir, debe ser proporcional. Es necesario entonces que sea aplicado con tacto, tino y criterio.

Art. 56°: Las situaciones de conflicto grave o de faltas gravísimas deben ser abordadas en equipo (Subdirección, Profesor Jefe y Dirección.), y hacer parte al mismo alumno y apoderado para que entregue mayores elementos para la toma de una decisión justa. Estos dos últimos miembros participan a un nivel de entregar información y de ser escuchados, no en la resolución. En casos extremos se consulta al consejo general de profesores.

Art. 57°: Solamente situaciones de extrema gravedad resolverá la Dirección habiendo conocido todos los antecedentes y habiendo escuchado al Consejo General de Profesores.

Art. 58°: Ante toda falta el alumno tienen derecho a ser escuchado y a entregar su verdad, al igual que su apoderado, después de ésta acción se puede determinar una sanción.

Art. 59°: Cualquier situación de abuso sexual será denunciada a la autoridad competente.

Art. 60°: El Colegio Pukalán velará por la no discriminación en la educación en ningún ámbito: social, político, religioso, cultural, físico, etc.

TITULO VIII: DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD

Art. 61°: El Colegio velará por mantener una relación cordial y de servicio con las instituciones organizadas de la Comunidad y se mantendrá dispuesta a servir, para aquellas que en forma responsable lo soliciten.

Art. 62°: Facilitar principalmente la incorporación de la familia al proceso educativo de alumnos y alumnas, organizando talleres relacionados con Educación Sexual, Educación Ambiental, Prevención del Consumo de Drogas, Escuela para Padres y otros.



TÍTULO IX: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 63°: Exhibir en un lugar visible del establecimiento un listado de números telefónicos de emergencia (Hospital, Carabineros, Bomberos, etc.)

Art. 64°: Contar con un botiquín de primeros auxilios equipado con medicamentos y accesorios mínimos.

Art. 65°: Contar con extintores suficientes para el establecimiento (1 por pabellón y 1 para la cocina a lo menos).

Art. 66°: Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los niños y niñas por medio de una amplia campaña de prevención.

Art. 67°: Practicar a lo menos dos operaciones de seguridad contra sismo y/o incendio semestral.

Art. 68°: Establecer rutas de evacuación hacia la zona de seguridad, previamente señalizados en los lugares visibles del establecimiento.

Art. 69°: Mantener en perfecto estado de funcionamiento los servicios higiénicos, los cuales deberán ser desinfectados periódicamente.

Art. 70°: Mantener una dependencia con mobiliario adecuado para el descanso del personal (cuando no esta en funciones y/o para realizar actividades de colaboración).

Art. 71°: El lugar donde se manipula y almacena alimentos, debe reunir condiciones de higiene y seguridad.

Art. 72°: Las manipuladoras de alimentos deben cumplir con las exigencias o disposiciones del Ministerio de Salud.

Art. 73°: Mantener el edificio en condiciones de higiene y seguridad adecuado a la labor educacional.

Art. 74°: Informar y orientar a los padres y apoderado sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus hijos dentro del establecimiento educacional con el fin de prevenir accidentes escolares y no deteriorar.

Art. 75°: Distribuir el mobiliario escolar en forma adecuada, de manera que permita el libre desplazamiento de los niños y niñas y el expedito camino hacia las zonas de seguridad, como una medida de prevención en caso de emergencia.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN.

PROTOSCOLO PARA ACCIDENTES ESCOLARES (PRIMEROS AUXILIOS)

Responsable (s): Todo el Personal.

Las personas designadas para manejar este proceso deberán tener los conocimientos y certificados de Primeros Auxilios.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Ante cualquier tipo de accidente ocurrido dentro del Colegio ya sea dentro de una actividad específica y/o acciones recreativas – deportivas, deberá la persona que presencia el accidente informar de inmediato a cualquier profesor o personal del Colegio que se encuentre más cercano a la situación, informar a secretaría y/o inspección el accidente y tomar las primeras acciones mientras llegan los primeros auxilios.

En primer lugar se determinará la gravedad de la situación, se le darán paralelamente las primeras acciones, también se informará a los padres y el alumno y/o trabajador que serán trasladados por el Colegio al Centro Asistencial. Si la situación amerita llamar ambulancia, se pedirá este servicio. Si la persona (alumno y/o trabajador) es trasladado a un Centro Hospitalario será de responsabilidad del Centro Asistencial y/o familiar del afectado, por lo que el Colegio sólo asume el traslado del alumno al Centro Asistencial.

A la persona afectada no se le podrá dar ningún tipo de medicamento, sólo limpiar la herida e inmovilizar con los elementos respectivos si la situación lo amerita.

Como complemento de los primeros auxilios se entregan a continuación algunas acciones ante accidentes específicos.

Fractura:

¿Qué hacer en caso de fractura de extremidades?

Inmovilizar la parte afectada entablillándola.

Si hay herida, colocar gasa o pañuelo.

Transportar adecuadamente al afectado evitando movimientos bruscos.

¿Qué hacer en caso de fractura en la columna vertebral?

Mover cuidadosamente al paciente, mínimo entre 6 personas colocándolo en una camilla de superficie dura.

Precauciones

No hacer masajes.

No vendar o atar con fuerza.

No tratar de colocar el miembro en su posición normal.

No mover innecesariamente al paciente

Inmovilización

¿Qué hacer en estos casos?

Utilizar tablas, revistas, periódicos, palos o cartón.

Colocar gasa o pañuelo limpio entre la piel y la tablilla.

Inmovilizar la parte afectada, amarrando la tablilla por los extremos, sujetándola al miembro afectado.

Precaución

No intentar colocar el hueso en su lugar.

No amarrar con alambre, cordones, pitas, etc.

No apretar demasiado.

Insolación

Síntomas:

Congestión en la cara, dolor de cabeza.

Respiración rápida y pulso débil.

Fiebre tardía, sudoración, convulsiones y delirio.

¿Qué hacer en caso de insolación?

Colocar al paciente en lugar fresco con la cabeza en alto boca arriba.

Poner compresas húmedas y frías en la frente. Si hay fiebre, poner paños fríos en todo el cuerpo.

Si no hay quemaduras, hacer masajes en las piernas y brazos.

Darle de beber agua a temperatura ambiente, periódicamente mezclando en un litro, una cucharadita de sal.

Si el paciente no mejora, trasladarlo a un Centro Asistencial.

Precauciones:

No dar bebidas heladas.

No dar bebidas alcohólicas.

Quemaduras

Quemadura de Primer Grado.

Síntomas

Enrojecimiento de la piel.

¿Qué hacer en este caso?

Lavar con agua fría y jabón.

Colocar compresas de agua fría.

Quemadura de segundo grado

Síntomas:

Ampollas.

¿Qué hacer en este caso?

Lavar con agua fría y jabón sin reventar las ampollas.

Llevar al accidentado a un Centro Asistencial si la extensión de la zona quemada es mayor a la palma de la mano.

Quemadura de tercer grado

Síntomas

Destrucción de tejidos.

¿Qué hacer en este caso?

Lavar con agua fría hervida.

Cubrir con gasa.

Trasladar al afectado a un Centro Asistencial.

Precauciones

No arranque la ropa que está pegada a la piel.

No untar nada sobre la zona afectada (aceites, pomadas, etc.).

Intoxicación con alimentos dañados

Síntomas.

Dolor de estómago, náuseas, vómitos, mareos y diarreas.

Visión borrosa.

Convulsiones.

Erupción cutánea y fiebre.

¿Qué hacer en estos casos?

Provocar vómito dándole agua tibia con sal o introducir un dedo hasta el fondo de la garganta. Hacerlo vomitar hasta que sólo arroje agua.

Trasladarlo a un Centro Asistencial.

Procurar recoger la muestra del vómito.

Precauciones

Este tratamiento es válido para cualquier intoxicación a excepción de las producidas por petróleo y sus derivados; ácidos, cuyo síntoma principal es la quemadura alrededor de los labios y boca.

Accidentes graves

¿Qué hacer en estos casos?

Evite pánico alrededor del accidentado.

Despeje el área, quitando los objetos que entorpezcan.

Al corte de respiración, procure restablecerla.

Introduzca su dedo en la boca del afectado por si la lengua o algún objeto extraño la impidieran.

En caso de hemorragia, deténgala elevando el miembro afectado (brazos o piernas) o bien taponee rápidamente.

Si el accidentado se encuentra atrapado, libere su cabeza y tronco.

Para trasladarlo, inmovilice sujetando sus piernas, brazos y tronco con algo rígido, en lo posible algo que se componga de una sola pieza.

Precaución:

Conservar la serenidad.

No mover el tronco o el cuello de la víctima.

Pérdida del conocimiento.

Respiración Artificial

Aplicar cuando la persona presenta los siguientes síntomas:

Dificultad externa al respirar o ausencia de respiración.

Amoramiento de la piel.

Pérdida del conocimiento.

¿Qué hacer en ese caso?

Inclinar la cabeza del afectado hacia atrás, con la quijada hacia arriba.

Abrir la boca del paciente y limpiar secreciones de saliva, sangre, vómito y extraer cualquier objeto extraño, quitar dentadura postiza, si la tiene.

Tomar aire, oprimir la nariz del afectado, abrir la quijada con la otra mano.

Colocar los labios sobre la boca de la víctima e insuflar aire con suficiente presión.

Mirar si el pecho del afectado se mueve para constatar si el aire penetró.

Dar doce a quince respiraciones por minuto.

Repetir el proceso hasta que la persona sea trasladada a un Centro Asistencial.

Desmayos

¿Qué hacer en caso de Desmayo?

Acostar al paciente y aflojar sus vestiduras

Elevar piernas procurando que la cabeza esté más baja que el cuerpo.

Cubrirlo y darles buena ventilación

Precauciones:

Evitar congestión alrededor del afectado.

No dar bebidas ni aplicar alcohol en la cabeza.

Masaje Cardiaco

Sólo aplicar a personas que no presentan pulso.

Síntomas

Amoramiento de la piel.

Pérdida del conocimiento.

Antecede dolor fuerte al pecho, hombro y brazo.

¿Qué hacer en este caso?

Acostar al afectado en una superficie dura con la boca hacia arriba.

Situarse a un lado del paciente a la altura del pecho.

Colocar la palma de la mano derecha sobre la mano izquierda en la parte media del esternón del afectado, a la altura de las tetillas.

Con los brazos extendidos sin doblar el codo, presionar fuerte y luego disminuir la presión sin apartar la mano del pecho.

El masaje cardiaco se debe acompañar de respiración boca a boca, ya que el paciente presenta problemas respiratorios.

Dar diez masajes, en diez segundos continuar con dos respiración.

Infartos

Síntomas.

Dolor fuerte y repentino al pecho y brazo izquierdo.

Palidez, sudoración, mareo y pérdida progresiva del pulso.

¿Qué hacer en caso de infarto?

Afloje la ropa y traslade al afectado rápidamente a un Centro Asistencial.

En caso de disminución severa o ausencia de respiración, prosiga o restablezca dando respiración boca a boca.

En caso de vómito colocar la cabeza hacia atrás y de lado.

En caso de ausencia total del pulso, hacer masaje cardiaco.

Precauciones.

Conservar la serenidad.

Cubrir y dejar reposar al paciente.

No dar ningún tipo de bebida.

Heridas

¿Qué hacer en caso de heridas?

Lavar la herida con agua y jabón (del centro hacia afuera)

Cubrir y sostener con una gasa limpia o pañuelo.

Trasladar al paciente a un Centro Asistencial.

Precauciones.

No utilizar algodón para limpiar la herida.

No hurgar la herida.

No untar pomadas, polvos ni sustancias colorantes. En caso que la herida esté infectada con pus, hinchazón, enrojecimiento y calor, el lavado se hace de la parte externa de la herida hacia el interior evitando así su propagación.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL A MENORES Y VIOLENCIA ESCOLAR

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento
- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada dentro o fuera del establecimiento, en forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

Procedimiento ante Acoso Escolar entre estudiantes:

- Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad.
- Todo afectado por un hecho de violencia escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar con apoyo del psicólogo/a del establecimiento.
- Además, ocurrido el hecho de violencia escolar, se deberá citar de manera urgente al apoderado, tanto del eventual agresor como de la víctima.
- Una vez que el o los apoderado/s se encuentren en el establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y constancia y firma en el libro de clases.
- En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.
- Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en Manual de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director del establecimiento o quien lo subroge o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

Agresión de adulto a estudiante

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o psicólogo del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento.
- Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el Director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en Manual de Convivencia Escolar.
- En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de consuno a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de conductas abusivas.
- En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta. 3

Agresión que constituya delito

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, el Director o quien lo subroga o reemplaza deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan.

PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

Es fundamental seguir los pasos que se describen a continuación para abordar la situación con celeridad y discreción.

1. En caso de sospecha de abuso sexual de menores.

- Informe inmediatamente a la Psicóloga del establecimiento y/o encargado de Convivencia Escolar quien a continuación remitirá los hechos a la dirección del establecimiento.
- La información debe corroborarse, antes de dos horas. Debe quedar todo por escrito describiendo la situación en forma detallada.
- Para facilitar el desarrollo de la investigación si se trata de un trabajador del establecimiento, será apartado inmediatamente de sus funciones una vez que se le ha informado el hecho del que se presume responsable hasta su total aclaración manteniendo la reserva que la situación amerita. Esta política está basada en el principio prioritario de protección del/de la menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.
- En caso de comprobarse que la acusación es verosímil se procede a continuar con los pasos indicados en los números posteriores indicados a partir del título nº 2
- En caso de comprobarse que la acusación no es verosímil se procede a continuar con los pasos indicados en los números posteriores indicados a partir del título nº3

2. En caso de certeza de abuso sexual de menores

- Informe inmediatamente al Psicólogo del establecimiento y/o encargado de Convivencia Escolar quien a continuación remitirá los hechos a la dirección del establecimiento.
- La información debe corroborarse, antes de dos horas. Debe quedar todo por escrito describiendo la situación en forma detallada.
- Para facilitar el desarrollo de la investigación si se trata de un trabajador del establecimiento, será apartado inmediatamente de sus funciones una vez que se le

ha notificado el hecho del que se presume responsable hasta su total aclaración manteniendo la reserva que el caso amerita. Esta política está basada en el principio prioritario de protección del/de la menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.

- En caso de que el abusador/a sea un/a estudiante del establecimiento se debe separar al/a o posible victimario/a de la víctima.
- Si el abuso se ha producido en momentos que precedieron a la entrevista, se debe constatar, si es posible, las lesiones en el centro asistencial más cercano o derivarlo donde sus padres o apoderado determinen si se trata de un alumno/a.
- Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato al padre o la madre o el/la docente a cargo del /de la estudiante involucrado. Estas deberán ser personas que le brinden una total confianza, cerciorándose de que el/la estudiante sea acompañado/a por una figura protectora.
- En caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el/la estudiante. En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.
- Las autoridades del establecimiento, Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, deben contactarse con los apoderados correspondientes en el caso de ser alumnos del establecimiento, tanto abusador/a como víctima. Si han sido comprobados los hechos por el servicio asistencial correspondiente.
- La Dirección del Colegio debe denunciar la situación a las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o a los Tribunales de Garantía correspondientes.

3. Ante la situación en que la acusación de abuso sexual del/de la menor es falsa.

- Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el/la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.
- Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho. Muchos hombres y mujeres que ha acarreado mucho tiempo los efectos del abuso, se ven tratados con sospecha y escepticismo.
- No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

4. Tramitación Interna Una vez tomada la denuncia, una sola persona del colegio designada por Dirección, será quien deba procesarla de la siguiente manera

- Debe darla a conocer al afectado
- El afectado tiene el plazo de 24 horas para presentar sus descargos o argumentos.
- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, hayan o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quien decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechara por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.
- En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por el psicólogo del colegio o externo a él, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

5. Oficialización de la denuncia

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de este tipo de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho el Código procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere de consentimiento de nadie para hacerlo. Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades de colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados. Esta denuncia puede efectuarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina Del Ministerio público más cercana.

6. Manejo de la información

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio o por su Sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados por las autoridades competentes.