



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Colegio Libertador Simón Bolívar

La Serena, 2020

---

## INDICE

INDICE.....	2
I. Antecedentes .....	3
II. Marcos de valores sobre convivencia.....	5
1. Sentidos y definiciones institucionales.....	5
2. Conductas que constituyen maltrato escolar .....	7
3. Definición de convivencia escolar.....	8
4. Discriminación/ Inclusión escolar.....	9
5. Abuso sexual infantil u otros.....	9
6. Tráfico de sustancias ilícitas.....	10
7. Porte ilegal de armas o semejantes .....	10
III. Deberes y Derechos de la comunidad escolar.....	11
Derechos y Deberes del estudiante .....	11
Derechos y Deberes de Padres y Apoderados .....	13
Derechos y Deberes de los Docentes.....	15
Derechos y Deberes de los profesores Jefes.....	16
Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación.....	17
Derechos y Deberes del Encargado de convivencia .....	18
Derechos y Deberes de Equipo Directivo.....	19
Derechos y Deberes del Sostenedor .....	20
IV. Regulaciones y Acuerdos para la convivencia .....	21
1 Normas de Interacción .....	21
2 Normas de Funcionamiento .....	23
V. Medidas Reparatorias .....	25
1. Clasificación de las Faltas .....	25
2. Sanciones.....	28
3. Canales de comunicación .....	32
4. Procedimientos .....	34
VI. Protocolos de Actuación .....	36
1.-Protocolo de actuación en caso de violencia o agresión.....	36
2.-Protocolo de actuación en caso de abuso sexual .....	39
3.-Protocolo de actuación en situaciones de estudiantes Embarazadas y/o padres adolescentes.....	39
4.- Protocolo de actuación frente a dificultades emocionales conductas autodestructivas y de riesgo.....	41
5.- Protocolo de procedimientos frente a estudiantes con Diagnóstico de trastorno psiquiátricos o psicopatológicos diagnosticados.....	43
6.- Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.....	44
7.- Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración De derechos de niños, niñas adolescentes .....	45
8.- Protocolo de salidas pedagógicas con estudiantes.....	47
9.- Protocolo de salidas pedagógicas cercanas.....	48
10.- Protocolo frente a accidentes escolares y atención de primeros auxilios.....	49
VII. Evaluación diferenciada para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.....	51
VIII. Reglamento interno de asignación de Becas .....	53
IX. Consejo Escolar.....	60
X. Centro General de Apoderados.....	64
XI. Centro de Estudiantes .....	65

## **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

### **1.- Objetivos del Reglamento de convivencia escolar:**

1.1 Promueve, desarrolla y estimula en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación integral que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2 Procura garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos y corregir comportamientos inadecuados que se presenten, entregando modelos, definiendo y aplicando normas y elaborando estrategias que permitan la superación de las anomalías.

1.3 Desarrolla en la Comunidad Educativa del colegio Libertador Simón Bolívar una relación de sana convivencia que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento para convertirse en ciudadanos (as) respetuosos (as).

1.4 Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones de reparación para los afectados, sin perjuicio de impulsar las acciones de prevención pertinentes.

1.5 Impulsa acciones de prevención considerando el proyecto educativo institucional.

### **2.-Historia del establecimiento educacional.**

Desde su creación, El Colegio Libertador Simón Bolívar se ha basado en tres ejes fundamentales, establecidos por Gabriel Castillo Insulza. El primero de estos pilares es la búsqueda del sentido positivo de la vida. El segundo es la generación y mantención de un ambiente de convivencia, entendiendo la convivencia como una relación confiada entre persona y persona. Y el tercer punto es el compromiso con el aprendizaje de todos los estudiantes. Esto implica una inclusión en acción. Si nos comprometemos con todos los estudiantes, no estamos discriminando sino que estamos en una línea inclusiva.

Estos tres lineamientos se mantienen a lo largo del tiempo, como una identidad propia del Colegio Libertador Simón Bolívar.

### **3.-Contexto**

El Colegio Libertador Simón Bolívar pretende generar un ambiente en el que se respetan los deberes y derechos que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Considerando incluir a todos los miembros de la comunidad, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todas y todos los niños. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar. (Ley 20.845 Ley de inclusión)

El Colegio Libertador Simón Bolívar está distribuido en dos locales, el Local Central ubicado en Huanhuallí # 447 que imparte de 5to año Básico a 4to Enseñanza Media dirigido por el Director Sr. Juan Carlos Trigo y el local anexo 1ero a 4to Básico, ubicado en Teodosio Cuadros 854 a cargo de la Directora Sra. Camila Brown Gómez. Ambos locales tienen autonomía y podrán decidir a partir de la reglamentación existente dentro del marco legal que rige a los

establecimientos educacionales, incluyendo el PEI, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.

#### **4.- Base Jurídica**

El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar se ha realizado de acuerdo a lo expuesto en el documento “Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado de la Superintendencia de Educación escolar, dispuesto por Ministerio de Educación, y tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009
- Ley 20536 del 17/09/2011 que modifica la Ley General de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del niño.
- Reglamento de Convivencia Escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar (2011)
- Ley 20.845 de Inclusión (2015)
- Ley N° 20.000 o Ley de Drogas
- Ley N° 17.798 porte ilegal de armas.
- Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.
- Ley 20.370 general de Educación de 2009 de protección a la embarazada y madre adolescente
- Ley 20.660
- Ley N° 21.128

Además, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad y contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**5.- La difusión del Manual de Convivencia** del Colegio Libertador Simón Bolívar de La Serena, considera diversas vías de comunicación y acciones que contribuyan, al conocimiento del mismo, en todos los actores de la comunidad educativa. Entre otros se consideran, ejemplares impresos, publicación en Agenda Escolar, publicación online, y/o en formato digital, análisis en Asambleas Generales y reuniones de Subcentros, en reuniones de los distintos estamentos del Establecimiento, como Consejo Escolar, o Directivas de Estudiantes, con el fin además de su correcta aplicación, y sugerencias de modificación o mejoras de acuerdo a los plazos y fechas de su revisión.

## **II.-MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA**

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, acciones de carácter reflexivo y reparatorias que promuevan estrategias de comunicación como la Mediación, conciliación y/o arbitrajes que fomente la sana convivencia en la comunidad escolar.

### **1.-Sentidos y definiciones institucionales**

#### **1.1 Sana Convivencia:**

Es un ambiente de relación en el que se respetan los deberes y derechos que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

#### **1.2 Comunidad Educativa:**

La componen todos los integrantes de la Institución: estudiantes, padres, madres, apoderados, Centro General de Padres, Sub- Centros, profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Consejo de profesoras, Consejo Escolar, Directivos y Sostenedora Educativa.

#### **1.3 Reglamento de Convivencia:**

Es el conjunto de actuaciones y/o acciones que busca promover y desarrollar principios y elementos para construir una sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

#### **1.4 Agresividad:**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

#### **1.5 Conflicto:**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

#### **1.6 Violencia:**

Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.”

#### **1.7 Bullying:**

Es una manifestación de violencia en la que un(a) estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta en forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros (as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal, físico y social que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

### **1.8 Ciberbullying:**

Es la intimidación psicológica u hostigamiento, molestar, agredir, amenazar o humillar a un compañero u otro par utilizando medios informáticos se puede dar en forma frecuente pero no sostenida en el tiempo.

### **1.9 Grooming:**

Contacto de un adulto con un menor a través de internet para que este último realice acciones de índole sexual. Abuso sexual virtual que ocurre cuando un adulto se crea un perfil falso y se pone una edad menor a la real, se caracteriza principalmente por el engaño y la seducción que se da en un contexto donde el menor no sabe con quién está hablando.

### **1.10 Inclusión Educativa:**

Acción que implica acoger la diversidad sin exclusión ni discriminación alguna ya sea por características físicas, mentales, sociales, contextos culturales, religioso, entre otros. La inclusión educativa tiene como fin lograr el bienestar individual y social de todos los estudiantes que participan dentro del sistema educativo formal.

### **1.11 Acoso Escolar:**

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

### **1.12 Maltrato escolar violencia y/o agresión:**

El Colegio Libertador Simón Bolívar entiende por maltrato escolar a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

### **1.13 Género:**

Según la Organización Mundial de la Salud, se refiere a “los roles socialmente construidos, comportamientos, actividades y atributos que una sociedad considera como apropiados para hombres y mujeres”

### **1.14 Identidad de género:**

Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

### **1.15 Expresión de género:**

Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

### **1.16 Trans:**

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo al nacer.

**1.17 LGBTI:**

Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

**1.18 Heterosexual:**

Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

**1.19 Homosexual:**

Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

**1.20 Lesbiana:**

Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres

**1.21 Gay:**

Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

**1.22 Bisexual:**

Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

**1.23 Intersex:**

Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

**2.- Conductas que constituyen maltrato escolar.****2.1 Agresión Física:**

Toda acción de carácter directo como peleas, golpes, empujones o palizas, o indirectas como hurtos, robos, destrozos de pertenencias y provocaciones.

**2.2 Agresión verbal:**

Acciones de tipo directa como, uso indebido del tono de voz, insultos a la víctima y/o a su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas como hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras. En la actualidad se utiliza el teléfono móvil y redes sociales como vía de este tipo de maltrato. Intimidación, chantaje y amenazas para provocar miedo o para obtener objetos o dineros, obligar a realizar cosas que no quiere o amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica.

**2.3 Agresión racial:**

Dirigido a colectivos de emigrantes o minorías étnicas.

**2.4 Acoso Sexual:**

Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

## **2.5 Agresión por razones de género:**

Son provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres. Esta manifestación de violencia promueve el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios, descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas y/o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

### **También se considera:**

- Agredir verbal o psicológicamente con insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente y/o psicológicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, consideraciones de “juegos” sin el consentimiento del afectado, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, Facebook, Twitter, Instangram*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y Cyberbullying.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Se considerará una amenaza a la convivencia escolar portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

## **3.-Definición de Convivencia escolar**

Se entiende por buena convivencia escolar la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley N°20.536)

#### **4.- Discriminación / Inclusión Escolar**

De acuerdo con la ley de Inclusión (Ley 20.845), se debe considerar eliminar todas las formas

de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes dentro del sistema educativo.

Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre Otros (Ley 20.370)

Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.

#### **5.- Abuso sexual infantil u otros:**

Definiciones básicas del abuso sexual (extracto guía educativa prevención del abuso sexual del Ministerio de Justicia).

**5.1 Abuso sexual infantil:** Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o, de diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por ley porque viola los derechos fundamentales del ser humano.

##### **Tipos de abuso sexual:**

**5.1.1 Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual sin ser una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña y generalmente consisten en tocaciones, del/la agresor/a hacia el niño o niña o de estos al agresor o agresora inducidas por el mismo.

**5.1.2 Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños y niñas a hechos de connotación sexual: exhibiciones, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía entre otros.

**5.1.3 Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano, o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**5.1.4 Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano, o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado o bien si la engaña abusando de la inexperiencia, ignorancia sexual de la víctima o cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

## **6.- Tráfico de sustancias ilícitas:**

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

6.1 La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N° 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico.

6.2 Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

## **7.- Porte ilegal de armas o semejante:**

El Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN) controla las armas, explosivos, fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros elementos similares, sin perjuicio de las funciones que tiene el Ministerio del Interior y Seguridad Pública en la mantención del orden público, la seguridad pública, el procesamiento y tratamiento de datos, la coordinación y fomento de medidas de prevención, y el control de la violencia relacionada con el uso de armas.

### **III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

#### **Artículo 1° Derechos de los estudiantes**

- 1.- Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- 2.- A conocer el Reglamento Interno del Colegio.
- 3.- A conocer los Planes y Programas de Estudio aprobados por el Ministerio de Educación para el nivel que cursa.
- 4.- A recibir la enseñanza acorde a los planes antes referidos, por parte de personal calificado que el Colegio contrate.
- 5.- A participar en todas las actividades académicas curriculares, propias de su grado y de las demás extra programáticas que el Colegio promueva y ejecute, salvo impedimentos específicos o prescripción médica, debida y oportunamente informada y registrada en el Colegio.
- 6.- A ser derivado a Servicios de Salud, en caso de accidente escolar, para lo cual el Colegio realizará la derivación con los formularios correspondientes.
- 7.- A recibir Orientación Educacional y Vocacional; de modo que cada estudiante pueda potenciar los elementos básicos del “ser” estudiante y, además, pueda elaborar un proyecto de Vida definido por sus intereses y habilidades.
- 8.-Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- 9.- Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
- 10.- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares. Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
- 11.- Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- 12.-Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
- 13.- Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
- 14.- Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada mes.
- 15.- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.
- 16.- Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada asignatura.
- 17.- Derecho a eximirse de la asignatura de religión, es decir, a no participar de dichas clases con autorización de sus padres y/o apoderados.
- 18.- Derecho de las y los estudiantes con enfermedades o patologías importantes que impidan o dificultan la continuidad de estudios.
- 19.- A tener libertad de opinión y expresión, tomando en cuenta el respeto de los derechos y de la reputación de los demás.
- 20.- A prepararse para el ejercicio libre y responsable de los deberes y derechos de los ciudadanos recibiendo una formación ética.

## **Artículo 2° Deberes de los estudiantes**

- 1.- Respetar los derechos fundamentales de todas las personas, asegurando su desarrollo físico, mental, espiritual, y social en condiciones de libertad y de dignidad.
- 2.- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- 3.- Asistir puntualmente a clases.
- 4.- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- 6.- Respetar la calendarización de las actividades pedagógicas.
- 7.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad
- 8.- Debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo dado por el/la Profesor/a. El educando deberá preocuparse de mantener sus propios útiles en forma adecuada.
- 9.- Abstenerse de participar en actos de violencia, dentro y fuera del Establecimiento. Esto incluye amenazar, agredir física y/o verbalmente a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- 10.- Responsabilizarse por mantener el aseo y orden de todo el recinto escolar. Como también de cuidar el estado del mobiliario, del sistema eléctrico, vidrios, puertas, camarines, baños y todos los elementos que componen el hábitat escolar.
- 11.- Usar el uniforme escolar establecido por el Colegio, cuidando una buena presentación personal (aseo corporal, vestuario limpio y en buenas condiciones), manteniendo el diseño original de éste.
- 12.- Abstenerse de tomar especies pertenecientes al Colegio, de sus compañeros o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar sin la debida autorización.
- 13.- Evitar practicar juegos que pongan en peligro su integridad física y las de quienes lo rodean.
- 14.- Emplear en todo momento un lenguaje adecuado con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 15.- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- 16.- El vestuario y la presentación personal adecuada a los requerimientos. **No se permitirá alterar el diseño de éste.** Ni usar polerones como prendas de abrigo que no correspondan al uniforme, aunque éstos sean azul marino.
- 17.- El estudiante deberá devolver en el plazo determinado, cualquier material solicitado en secretaría o biblioteca. La destrucción o deterioro del material, implicará que el estudiante cometió una falta, la cual será asumida según protocolo interno.
- 18.- Cuidar los bienes de uso común o propio.

### **Artículo 3° Derechos de los Padres y/o Apoderados**

- 1.- Derecho a ser informado sobre el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y Reglamentos Internos.
- 2.- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo/a.
- 3.- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.-Derecho a organizarse con otros apoderadas/os, tanto en el Centro General de Padres y sub-centros de Apoderados, con el fin de apoyar diversas actividades del establecimiento.
- 5.-Derecho a opinar respetuosamente y participar, tanto en las reuniones de curso como en las reuniones del Centro General de Padres.
- 6.-Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo/a. A través de los informes entregados en Reuniones de Apoderados y citación o entrevista con el/la Profesor/a Jefe o de Asignatura.
- 7.- Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por los docentes directivos del establecimiento, siguiendo el protocolo establecido para ello.
- 8.- Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
- 9.- Derecho a conocer los méritos y razones por las cuales se premia y/o sanciona a su pupilo/a.
- 10.- Derecho a interceder por vía escrita ante el/la director/a, quien consultará al consejo de profesores sobre la cancelación de matrícula de su pupilo/a, haciendo uso de su derecho de apelación luego de ser informado oportunamente.

### **Artículo 4° Deberes de los Padres y/o Apoderados**

- 1.- **Ser los primeros responsables en la formación de hábitos y valores de sus hijos(as), hábitos que la escuela reforzará.**
- 2.- Apoyar siempre el trabajo de los docentes para el logro de los objetivos propuestos en el PEI.
- 3.- Conocer, acatar y respetar las normas del Manual de Convivencia Escolar en todo momento.
- 4.- Velar para que los(as) hijos(as) logren aprendizajes de calidad evitando alterar el inicio y desarrollo del horario de clases. Ser puntuales en la hora de llegada y retiro del/la estudiante de acuerdo al horario de clases de cada curso.
- 5.- De Primero a Cuarto básico el apoderado debe retirar al estudiante en la puerta interior del colegio, respetando el horario de salida. En caso de que no pueda asistir, debe llamar al colegio o enviar un correo ([info.anexo@clsb.cl](mailto:info.anexo@clsb.cl)) informando el nombre y rut de la persona que lo retirará.
- 6.- Acompañar el proceso educativo de su pupilo/a.
- 7.- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- 8.- Acudir al colegio en el horario y el día en que sea requerido por el profesor jefe, de asignatura y/o Equipo Directivo.
- 9.- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen cualquier docente o directivo.
- 10.- Justificar personalmente, por escrito en la agenda las inasistencias y los atrasos de sus hijos(as).
- 11.- Es deber del apoderado contar con un apoderado suplente.
- 12.- Evitar que su pupilo/a traiga objetos de valor y sumas importantes de dinero, el colegio no se hace responsable de su eventual pérdida.

- 13.- Cautelar que el/la estudiante no traiga al colegio objetos peligrosos para la integridad física o salud de las personas, tales como: armas, elementos corto punzantes, o tóxicos.
- 14.- El apoderado/a no podrá retirar a su pupilo en horario de pruebas y/o trabajos evaluados.
- 15.- Mantener actualizados, tanto sus números telefónicos como el correo electrónico que maneja para ser utilizados en caso de emergencia y urgencia.
- 16.- Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en otros y/o los bienes o la infraestructura del establecimiento, incluyendo pérdida de balones.
- 17.- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad.
- 18.- Enviar al o la estudiante con el uniforme limpio, y en buenas condiciones, según horario de clases, justificando vía agenda cualquier cambio.
- 19.- Resguardar la presentación personal adecuada según indica el Manual de Convivencia.
- 20.- Enviar alimentos saludables, tanto de colación como de almuerzo, evitando consumir alimentos altos en azúcares, grasas saturadas y sodio.
- 21.- No fumar en los alrededores del establecimiento. **Según ley 20.660.**
- 22.- Estimular en su pupilo el respeto hacia el CLSB y sus integrantes, absteniéndose de emitir juicios negativos que puedan desautorizar las acciones formativas propias de éste.
- 23.- Verificar que su pupilo cumpla con los compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudios sistemáticos y de responsabilidad.
- 24.- Retirar personalmente o por apoderado suplente, en Inspectoría a su pupilo/a cuando por razones muy justificadas deba ausentarse.
- 25.- Prever y supervisar el uso de la indumentaria adecuada para las condiciones climáticas, sin que estas transgredan normas de presentación personal tales como: color o diseño.
- 26.- Cumplir con las disposiciones descritas en el Contrato de Prestación de Servicio.

El Colegio Libertador Simón Bolívar se reserva el derecho de poner término al Contrato de Prestación de Servicio, por incumplimiento de acuerdo establecido con el apoderado. Dicha medida podrá ser aplicada al término del año lectivo en curso.

### **Artículo 5° Derechos de los Docentes**

- 1.- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- 2.- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- 3.- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.- Derecho a recibir un trato justo, en caso de reclamos y denuncias por parte de padres y/o apoderados.
- 5.-Derecho a participar en la toma de decisiones del establecimiento, cuando la consulta lo amerite.
- 6.-Derecho a capacitarse y reflexionar periódicamente sobre su ejercicio profesional.
- 7.-Derecho a participar de organizaciones internas y/o externas con otros profesores y profesoras.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, todos los deberes estipulados en el todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

### **Artículo 6° Deberes de los Docentes**

- 1.- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- 2.- Conocer y comprender las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- 3.-Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- 4.- Cumplir con el horario de ingreso y salida según su contrato.
- 5.-Desarrollar metodologías y dinámicas de clases atractivas para las y los estudiantes.
- 6.- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico (inclusión)
- 7.- Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 6.- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- 9.- Citar a los/as apoderados/as para informar y tomar acuerdos sobre necesidades del /la estudiante.
- 10.-Recibir y atender personalmente a los/las apoderados/as que lo soliciten, en su horario de atención agendado con anticipación, según el protocolo.
- 11.- Evaluar, según reglamento de Evaluación y Promoción del C.L.S.B, diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, según nivel educativo.
- 12.- El/La Profesor/a deberá comunicar a los estudiantes y a los Apoderados(as) el calendario de pruebas, materiales, útiles o tareas requeridas, en un tiempo anticipado de una semana.
- 13.- El/La profesor/a deberá cumplir con las obligaciones de su cargo en el aspecto administrativo.
- 14.- Mantener un ambiente de clase adecuado para lograr los aprendizajes esperados.
- 15.- Fomentar y promover un ambiente de sana convivencia entre toda la comunidad escolar.
- 16.- Seguir los protocolos de actuación y los conductos regulares definidos en este reglamento.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, todos los deberes estipulados en el todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

### **Artículo 7° Derecho de Profesores Jefes**

- 1.- Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- 2.- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- 3.- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.- Recibir un trato justo, en caso de reclamos y denuncias por parte de padres y/o apoderados.
- 5.- Participar en la toma de decisiones del consejo de Profesores Jefes, cuando la consulta lo amerite.
- 6.- Capacitarse y reflexionar periódicamente sobre su ejercicio profesional.
- 7.- Participar de organizaciones internas y/o externas con otros profesores y profesoras.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, todos los deberes estipulados en el todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

### **Artículo 8° Deberes de los Profesores jefes**

- 1.- Conocer y comprender las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- 2.- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- 3.- Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- 5.- Mantener una comunicación efectiva con los padres y apoderados sobre la situación académica y conductual de su pupilo.
- 6.- Citar a los/as apoderados/as para informar y tomar acuerdos sobre necesidades del /la estudiante. Según el protocolo.
- 7.- Desarrollar medidas para realizar una efectiva orientación educacional y vocacional de los y las estudiantes, con la asesoría de la Orientadora.
- 8.- El/La profesor/a Jefe deberá cumplir con las obligaciones de su cargo en el aspecto administrativo.
- 9.- Mantener un ambiente de clase adecuado para lograr los aprendizajes esperados.
- 10.- Fomentar y promover un ambiente de sana convivencia entre toda la comunidad escolar.
- 11.- Seguir los protocolos de actuación y los conductos regulares definidos en este reglamento.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, como también los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral, de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes, y las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del*

### **Artículo 9° Derechos de Asistentes de la Educación**

- 1.-Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- 2.-Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 3.-Participar en la toma de decisiones del establecimiento, cuando sea pertinente.
- 4.-Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- 5.- Organizarse con otros/as.
- 6.- Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- 7.- Recibir un trato justo, en caso de reclamos y denuncias por parte de padres y/o apoderados.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, , cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.*

### **Artículo 10° Deberes de Asistentes de la Educación.**

- 1.-Conocer, compartir y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación.
- 2.- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Colaborar en la estructura central de acompañamiento, apoyo, coordinación y pertinencia en los procesos educativos.
- 4.- Participar en experiencias significativas de formación junto a los/las docentes, manteniendo una conducta moral íntegra y buenas relaciones interpersonales.
- 5.- Cumplir eficientemente y en los plazos definidos las labores encomendadas.
- 6.- Cumplir con el horario de ingreso y salida según su contrato.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, como también los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral, de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes, y las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

## **Artículo 11° Encargado de Convivencia Escolar:**

La persona que ejerce el cargo de Subdirección en local central, es la encargada de la Convivencia Escolar del Establecimiento, y en el Anexo es el/la profesor/a nombrado/a para este cargo, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

### **Derechos:**

- 1.- Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- 2.- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- 3.- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.- Recibir un trato justo, en caso de reclamos y denuncias por parte de padres y/o apoderados.
- 5.- Participar en la toma de decisiones del consejo de Profesores Jefes, cuando la consulta lo amerite.
- 6.- Capacitarse y reflexionar periódicamente sobre su ejercicio profesional.
- 7.- Participar de organizaciones internas y/o externas con otros profesores y profesoras.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, todos los deberes estipulados en el todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

### **Deberes:**

1. Hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
2. Planificar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar
3. Elaborar, coordinar y ejecutar Plan de Intervención al grupo curso.
4. Participar de los procesos de mediación.
5. Hacer seguimiento de los casos de conflictos de convivencia
6. Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos
7. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as o pupilos (as).
8. Organizar celebraciones y actividades relacionadas con la Convivencia Escolar.
9. Realizar Informes a la Dirección del colegio en relación a problemas de Convivencia Escolar.
10. Atender denuncias de los apoderados en relación a problemas de Convivencia Escolar.
11. Realizar Informes a la Superintendencia de Educación en relación a problemas de Convivencia Escolar
12. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
13. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

### **Artículo 12° Derechos de Equipo Directivo**

- 1.- Desarrollar sus habilidades blandas y duras en lo pedagógico y profesional.
- 2.- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- 3.- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 4.- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- 5.- Recibir un trato justo, en caso de reclamos y denuncias por parte de padres y/o apoderados.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, como también los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral, de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes, y las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

### **Artículo 13° Deberes del Equipo Directivo**

- 1.- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- 2.- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos, formación para la vida y de convivencia escolar.
- 3.- Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad escolar, en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- 4.- Cumplir con el horario de ingreso y salida según su contrato.
- 5.- Administrar eficientemente los recursos humanos y materiales del establecimiento.
- 6.- Sistematizar los resultados académicos, y elaborar participativamente programas de mejoras en el establecimiento.
- 7.- Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- 8.- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- 9.- Dialogar con los/las apoderados/as, informando de las medidas de apoyo del/la estudiante para mejorar conductas.

*Se hacen parte de este manual de convivencia, cumplir con las funciones descritas en el reglamento interno de Orden Higiene y seguridad, como también los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral, de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes, y las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.*

#### **Artículo 14° Deberes del Sostenedor**

- 1.- Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del colegio, con inclusión explícita en las políticas comunales y nacionales.
- 2.- Conocer, promover y fomentar el desarrollo del PEI del colegio y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3.- Asistir a las reuniones a que fuere convocada.
- 4.- Cumplir oportunamente las obligaciones pecuniarias con los funcionarios y acreedores.
- 5.- Cumplir las disposiciones de los estatutos y reglamentos de la corporación y acatar los acuerdos del directorio y de las asambleas generales.
- 6.- Demostrar capacidades de trabajo en equipo.

#### **Artículo 15° Derechos del Sostenedor**

- 1.- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantice la Ley vigente.
- 2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley vigente.
- 3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

## **IV.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1 - Normas de Interacción.**

**Art. 1.** Respetar a los demás, generando un clima de armonía y relaciones gratas.  
Destacando los siguientes puntos:

- a) Evitar agredir verbalmente, física y psicológicamente
- b) Respetar las diferencias de género, físicas, discapacidades, socio-económicas. Entre otras.
- c) Relacionarse con buenos modales, saludando y solicitando con palabras adecuadas para pedir ayuda.
- d) Comunicar con respeto lo que desagrada o hace sentir mal.
- e) Procurar solucionar los conflictos o problemas a partir del diálogo.
- f) Respetar los símbolos patrios y valores propios de la nacionalidad.

**Art.2.** Tener buena disciplina en las actividades lectivas (clases, salidas a terreno, recreo, almuerzos y cualquier actividad que organice el colegio) entre las cuales podemos nombrar:

- a) Escuchar atentamente, obedecer y apoyar las instrucciones del/la profesor(a) y/o participación de otro compañero(a)
- b) Mantener el orden de acuerdo al trabajo que se desarrolla.
- c) Respetar turnos para mantener una adecuada comunicación.
- d) No alterar el orden de la sala y no faltar el respeto a sus compañeros.
- e) Escuchar las instrucciones del Profesor(a) y actuar de acuerdo con ellas.
- f) Los/las estudiantes deben entrar ordenados y en silencio a la sala de clases.
- g) Los/las estudiantes deben ubicarse en el puesto asignado por el Profesor(a), ordenadamente, con sus materiales, en el tiempo definido.
- h) Estar atentos en los momentos que el Profesor(a) solicita, no interrumpir, ni hacer otra actividad paralela ajena a la clase.
- i) La participación en clases de los/las estudiantes será respetuosa, pidiendo la palabra y esperando el turno.
- j) En recreo cada estudiante debe mantener un adecuado comportamiento, de recreación, distensión y de respeto por sus compañeros y adultos que lo rodean.

**Art. 3.** Actuar con honestidad en el desarrollo del trabajo escolar, relacionadas con las siguientes situaciones:

- a) Durante el desarrollo de un procedimiento evaluativo, no deberá entregar o recibir información de otros, o de fuentes de información no oficiales.
- b) Copiar las tareas de otros y prestar la tarea para que otros la copien.
- c) Intentar engañar al/la profesor/a con alteraciones de fechas en la entrega de trabajos o deberes.
- d) Involucrar a otras personas en situaciones de falta de honradez.
- e) Alterar los registros oficiales de calificaciones, libros, informes de notas, certificados anuales y agenda escolar.
- f) Alterar la corrección de las evaluaciones realizadas y calificadas con el propósito de engañar al profesor/a y/o apoderado.
- g) Alterar las comunicaciones que entrega el colegio y/o el apoderado realizados

en la agenda y otras vías de información.

- h) Esconder útiles, cuadernos o materiales propios o de compañeros con el propósito de obtener algún tipo de beneficio de dicha acción.
- i) Apropiación indebida de materiales, colaciones, dinero, prendas de vestir, y otros artículos.
- j) Prohibición de solicitar dinero a otros estudiantes.

**Art.4.** Cuidar los bienes propios y los ajenos (colegio).

- a) Cuidar sus materiales, vestimenta y artículos anexos que trae desde el hogar.
- b) Cuidar la infraestructura y el mobiliario del colegio.
- c) Romper o deteriorar intencionadamente materiales o pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Art.5.** Cuidar el medio ambiente, y no tirar papeles y/o basura ya sea en las dependencias del establecimiento o en las inmediaciones a éste.

**Art. 6.** El uso de teléfonos celulares, smartphone, tablet, netbook, Ps4, IPad, notebook u otros elementos caros y delicados, estarán prohibidos. El colegio no se hace responsable por la pérdida y/o deterioro de los mismos.

**Art.7.** Queda **ESTRICTAMENTE** prohibido el ingreso de armas, tanto reales como, fogeo o de juguetes; elementos incendiarios u otros elementos peligrosos para la comunidad educativa.

## **2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

### **Art.1 PUNTUALIDAD:**

Presentarse puntualmente al comienzo de cada jornada.

- a) Primer ciclo Básico (Local anexo): Ingreso 8:15 hrs. y retiro por el apoderado a las 15:55 hrs. en jornada de la tarde. (Si es retirado en la hora de almuerzo debe reintegrarse al colegio a las 14:20 hrs.)
- b) Segundo ciclo básico y enseñanza media (Local Central): Ingreso 8:00 y salida 17:00 hrs.

### **Art.2 ASISTENCIA**

El estudiante debe concurrir regularmente a las actividades curriculares normales del CLSB.

- a) La justificación de la inasistencia de un estudiante debe ser realizada **por escrito**, en la agenda del CLSB por el apoderado titular o apoderado suplente, (acompañada por certificado médico, cuando proceda). No se aceptan justificaciones de terceros.
- b) El o la estudiante que registra una inasistencia debe justificarla con el/la profesor(a) de la asignatura de la primera hora de clase, y/o cuando Inspectoría lo solicite.
- c) El o la estudiante que registra una inasistencia y que al ingreso al CLSB no porta la justificación escrita y firmada por el/la apoderado(a), será enviado a Inspectoría. Esto determinará el reingreso del estudiante a las actividades regulares (Situación especial para el local central)

### **Art.3 PRESENTACIÓN PERSONAL:**

#### **3.1 Uso obligatorio del uniforme y buzo del Colegio en perfectas condiciones de limpieza y orden.**

##### **Uniforme institucional**

- Polera piqué blanca institucional.
- Falda cuadrillé del establecimiento de un largo adecuado.
- Pantalón azul marino de casimir corte y diseño clásico, **sin modificar.**
- Calcetas azul marino, o pantys azul marino.
- Calzado negro.
- Suéter color azul marino institucional.
- Parka institucional.
- Colet o cinta azul marino o blanco para amarrar el pelo (local anexo).
- Polerón de Gira de estudios opcional para Cuarto Medio.

##### **Uniforme deportivo institucional**

- Polera de gimnasia institucional (una de recambio).
- Buzo institucional, sin modificar.
- Calza larga o corta, short deportivo de color azul marino.
- El calzado debe ser zapatilla deportiva de color neutro. Evitando colores fluorescentes, con luces, brillos, ruedas ni estoperoles.
- Jockey **institucional.**(opcional)

**\*Se prohibirá la mezcla de uniforme deportivo con uniforme formal y debe ser usada los días que corresponden al horario escolar.**

**\*Los/as estudiantes de Primero a Cuarto básico deberán usar cotona de color azul rey, resguardando que a medida del tiempo se mantenga con botones y limpia (no se aceptará pechera ni cotona de otro color). Todo ello debidamente marcado con el nombre del estudiante.**

**\*Las prendas y accesorios requisados dentro y fuera de la sala de clases serán entregados a la o el apoderado por inspectoría.**

**\* Para días en actividades al exterior y clases de Ed. Física y Salud usar protector solar.**

### **3.2 Presentación del estudiante en perfecto estado de aseo y limpieza de su cuerpo.**

Considerando los siguientes aspectos:

- Pelo limpio, peinado y ordenado.
- Sus manos y uñas deben estar limpias; si fuese el caso podrán pintarlas con esmalte de colores y/o tonos claros y discretos
- Los varones que lo requieran deberán presentarse rasurados de barba y bigote.

### **3.3 La Presentación Personal del estudiante del CLSB considera además lo siguiente:**

- El cabello no puede estar tinturado con colores fuertes que no corresponda a la naturaleza del mismo.
- No se permitirán accesorios llamativos y/o exagerados de cualquier tipo (aros colgantes, pulseras, anillos y collares)
- De manera opcional los estudiantes podrán usar el pelo largo, siempre cuando sea parejo y tomado en todo momento.
- No están permitidos el uso de expansores, aros ni piercings.
- Las/los estudiantes de Quinto Básico a Cuarto Medio que usen maquillaje, éste deberá ser discreto y con colores suaves.
- Utilizar en otras actividades como convivencias, jeans day, y salidas especiales, un vestuario adecuado y concordante a las actividades programadas.
- Las prendas y accesorios dentro y fuera de la sala de clases serán entregados al/la apoderado/a por inspectoría.

## **V.- MEDIDAS REPARATORIAS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

### **Medidas Reparatorias.**

Las medidas reparatorias son acciones que permiten tomar conciencia de los comportamientos no adecuados para enfrentar la vida con mayores posibilidades de éxito personal. Esta conciencia y rectificación de comportamientos inadecuados deben permitir, ser parte activa en la definición de un clima escolar favorable al desarrollo de las personas.

### **1.- Faltas y clasificaciones :**

#### **1.1 Faltas leves:**

- a) Incumplimiento de alguno de los deberes del estudiante, anteriormente mencionados.
- b) Incumplimiento de obligaciones escolares, sean estas tareas, trabajos, materiales, etc.
- c) Incumplimiento de obligaciones relacionadas con aspectos de presentación personal, incluye uso de accesorios u otros.
- d) Llegar atrasado al inicio de la jornada, ya sea mañana o tarde.
- e) Interrupción de clases con desorden u otra acción que amerite.
- f) Estudiar o hacer tareas que no correspondan a las asignaturas que se imparte en ese momento.
- g) Realizar actividades que no correspondan a la clase.
- h) Comer en clases.
- i) Atrasarse al ingresar a la sala, posterior a un recreo.
- j) No portar la agenda escolar.
- k) Ingreso a dependencias y lugares no autorizados.
- l) Escondarse en las dependencias del colegio.
- m) No asistir correctamente uniformado (a).
- n) Utilizar vocabulario vulgar o grosero.
- o) Vender cualquier producto sin autorización.
- p) Presentarse sin su bolsa y útiles de aseo correspondiente. (primero a cuarto básico)
- q) Traer al colegio objetos que perturben el clima de clases o actividades escolares; juegos electrónicos, revistas, mascotas o accesorios llamativos.

## **1.2 Faltas graves:**

- a) Acumulación de tres faltas leves.
- b) Las reiteradas inasistencias a pruebas u otros medios de evaluación.
- c) Incumplimiento reiterado de deberes del o la estudiante.
- d) Inasistencias reiteradas a clases, sin justificación por parte del apoderado.
- e) Inasistencia a una prueba u otra evaluación, sin la debida justificación.
- f) Faltar a clases sin conocimiento de su apoderado.
- g) Inasistencia a permanencia (segundo ciclo básico y educación media)
- h) Interrupción reiterada de clases con desórdenes u otra acción que la amerite.
- i) Usar teléfonos móviles en clases.
- j) Vender cualquier producto sin autorización.
- k) Anotaciones reiteradas relacionadas con presentación personal, incluye uso de elementos que no correspondan al uniforme.
- l) Practicar juegos que pongan en riesgo su integridad física y/o la de los demás.
- m) Mal comportamiento o desórdenes en actos cívicos.
- n) Presentar como propio trabajos plagiados o elaborados por los apoderados u otras personas.
- o) Falta de respeto a un compañero (a), docente o paradocente (mofarse gestual o verbalmente, poner sobrenombres, trato hiriente con vocabulario vulgar o grosero en instancias formales e informales)
- p) Daño, rayado o pérdida de bienes o mobiliario en dependencias del colegio.
- q) No ingresar a clases estando en el interior del colegio.
- r) Abandonar la sala sin autorización.
- s) Negarse a participar en las actividades de plan de seguridad y emergencia.
- t) Portar material pornográfico o que dañe aspectos valóricos de la comunidad.
- u) Presentar actitudes que sean contrarias a la moral y las buenas costumbres.
- v) Negarse a seguir instrucciones del/la profesor/a.
- w) Realizar bromas que denigren o pongan en riesgo a sus compañeros/as-

## **Faltas muy graves:**

- a) Cualquier conducta que constituye maltrato escolar descrita en el Manual de Convivencia
- b) Acumulación de tres faltas graves.
- c) Agresión entre o hacia un o unos estudiante/s.
- d) Agresión verbal o física hacia docentes, paradocentes y Comunidad Educativa en general.
- e) Adulterar notas en el libro de clases.
- f) Copiar en las evaluaciones o ayudar a un compañero intentando engañar al/la profesor(a).
- g) Falsificar firmas del apoderado.
- h) Abandono del colegio sin autorización o engaño.
- i) Obtener figuras evaluativas por medios ilícitos.
- j) Lesionar el prestigio y buen nombre del colegio.

- k) Destruir parcial y/o totalmente libros de clases u otra documentación oficial.
- l) Grabar y/o difundir o fotografiar a miembros de la comunidad educativa sin su previo consentimiento.
- m) Daña la imagen pública y/o privada de los miembros de la comunidad escolar, utilizando medios masivos como correos electrónicos, Facebook, Twitter, Blog, Instagram, WhatsApp entre otros.
- n) Acosar o maltratar física, psicológica o virtualmente a un/a compañero/a o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (Bullying) sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.
- o) Faltar a la verdad, omitir información y apropiarse de objetos ajenos.
- p) Presentarse bajo los efectos del consumo de drogas, alcohol u otro estimulante, considerando protocolo correspondiente.
- q) Consumir al interior del colegio, alcohol, tabaco o cigarros electrónicos u otro tipo de estimulante.
- r) Consumir en las inmediaciones del colegio, o en cualquier lugar mientras vista el uniforme del colegio alcohol, tabaco o cigarros electrónicos u otros estimulantes, aun cuando cuenten con la autorización de sus padres y/o apoderados.
- s) Portar distribuir, consumir vender o promover el uso de drogas de cualquier tipo o naturaleza, legales o ilegales y/o portar artículos que faciliten su consumo.
- t) Ingreso o porte de armas, artefacto, herramienta, elementos incendiarios, juguete u otros elementos peligrosos para la comunidad educativa.

## **2.- Sanciones**

### **2.1 Actuación según faltas**

**a) Faltas leves:** Según la naturaleza de la falta, su reiteración y el grado de desarrollo del/la estudiante implicado/a, se aplicarán una o más de las siguientes sanciones a las faltas leves:

- 1.- Amonestación verbal y/o escrita. Ésta puede ser aplicada por cualquier miembro del Equipo directivo, personal docente o paraprofesor.
- 2.- Anotación negativa en la hoja de vida del/la estudiante en el libro de clases. La aplica cualquier miembro del Equipo directivo o personal docente.
- 3.- Citación y entrevista al apoderado: la aplica el profesor involucrado y/o el profesor jefe, dejando constancia en el registro de observaciones en el libro de clases, y/o registro de entrevista, el cual deberá firmarse por el apoderado.
- 4.- Citación a permanencia de 5to Básico a 4to Enseñanza Media.
- 5.- Trabajo de reparación de la falta, previa derivación del profesor Jefe. La medida reparatoria debe estar directamente relacionada con la falta cometida.

**b) Faltas Graves:** Tratándose de faltas graves, se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- 1.- Evaluación de la falta, citación y entrevista con el/la apoderado/a.
- 2.- Se dejará constancia en el registro formal con que cuenta el colegio, tanto del hecho, medidas y sanciones, y entrevista con el apoderado. Firmarán carta de Compromiso el/la estudiante y su apoderado/a.
- 3.- Citación a permanencia de 5to Básico a 4to Enseñanza Media.
- 4.- Suspensión de clases de 1 día y acción reparatoria previa citación al apoderado.

**c) Faltas Muy Graves:** En el caso de estas conductas se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- 1.- Citación y entrevista al apoderado, aplicación de medida reparatoria y/o trabajo colaborativo.
- 2.- Se registra la falta y la entrevista con el apoderado en la hoja de vida del libro de clases.
- 3.- Citación y entrevista al apoderado, suspensión de uno a cinco días, dependiendo de la gravedad de la falta, con trabajo formativo para el hogar. Además, el/la estudiante sancionado/a deberá realizar acciones reparatorias a los afectados por su falta.
- 4.- Condicionalidad de matrícula. Se informa al apoderado de la condicionalidad, se registra en el documento que amerita.
- 5.- Cancelación de matrícula del/la estudiante.

## **2.2 Permanencia**

Se define como permanencia, a la sanción disciplinaria para el/la estudiante de 5to Básico a 4º medio del CLSB. Ésta tiene como objetivo reflexionar sobre acciones inadecuadas para su formación académica y personal.

### **- Motivos para ser citados a Permanencia:**

**Comportamiento y Puntualidad** : Serán citados por 1 o 2 horas, cada 3 anotaciones negativas, según el criterio del profesor/a Jefe. Por este motivo, solo podrán realizar 3 Permanencias Semestrales.

### **- Condiciones:**

Debe asistir el día y a la hora citado, vistiendo uniforme o buzo Institucional completo, y su estuche escolar.

### **- Impuntualidad a Permanencia:**

Ante un atraso a una citación de Permanencia, el estudiante no podrá ingresar, por lo que tendrá que asistir a la próxima citación.

### **- Inasistencia a Permanencia:**

La inasistencia a una Permanencia amerita un llamado telefónico al apoderado, informando de dicha inasistencia, además se enviará una carta formal el día Lunes, describiendo la situación y quedando archivada la copia en su carpeta personal. Esto amerita ser citado por segunda vez por el doble de tiempo.

- La inasistencia a una 2ª citación, sin justificación será clasificada como falta grave, lo que amerita una suspensión de toda actividad escolar por un día.

- La postergación de una Permanencia deberá ser solicitada personalmente por uno de sus Apoderados. Será permitido solo una vez y/o justificada con certificado médico.

- Luego que el estudiante haya realizado cierto número de Permanencias, pasará el caso a Subdirección y posteriormente a análisis del Consejo Directivo.

## **2.3 Condicionalidad de Matrícula:**

Es la última posibilidad que tiene el/la estudiante para mejorar su conducta. Esta situación puede ser revisada durante todo el año. El Equipo Directivo evaluará la situación disciplinaria para eliminar dicha condición o para proceder al paso siguiente que es la cancelación de la matrícula.

Las causales pueden ser:

a) Acumulación de faltas graves.

b) Una evaluación negativa, realizada por la Dirección y Equipo Directivo, del/la estudiante que tenía firmado Condicionalidad de Matrícula.

c) Falta de compromiso de los padres y apoderados con el CLSB reflejado en:

1.- Inasistencia reiteradas o nula participación en reuniones de sub-centro.

2.-Faltas reiteradas ante citaciones al establecimiento.

3.- Por el incumplimiento de acuerdos, en relación a aspectos conductuales de su pupilo.

4.- Por acciones contrarias a la sana convivencia.

d) La repitencia de curso por dos años consecutivos en un mismo ciclo.

e) Portar, consumir, distribuir o vender drogas dentro, en las inmediaciones del colegio o vistiendo el uniforme institucional.

- f) Provocar daños o menoscabo a la integridad física o moral de algún miembro de la Comunidad Escolar.

## **2.4 Cancelación de la matrícula:**

Según el **art. 6 del DFL N° 2/98** durante la vigencia del respectivo año escolar, los Sostenedores y/o Directores de Establecimiento no podrán cancelar la matrícula o suspender o expulsar estudiantes por causales que deriven, exclusivamente de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de estos.

La cancelación de la matrícula constituye la medida más extrema que puede realizar el Colegio, después de haber agotado los medios para modificar conductas. La aplicación de esta medida corresponde al Equipo Directivo quién ha considerado los informes y análisis del/ la Profesor(a) Jefe, con análisis y acuerdo del Consejo General de Profesores. Esta medida podrá ser considerada durante todo el año lectivo, considerando el calendario de admisión escolar para la postulación del año correspondiente y normativa de Aula Segura. También se considera la aplicación de esta medida cuando el apoderado(a) no cumpla con las disposiciones descrita en el Contrato de Prestación de Servicio y firmada entre las partes.

## **2.5 Medidas de Apelación**

Los apoderados tienen un plazo de **15 días hábiles**, después de haber sido notificados de la cancelación de matrícula. Esta apelación deberá ser presentada a la Dirección por escrito y entregada a la secretaria del establecimiento.

Dirección presentará al Consejo de profesores, quien reevaluará la medida tomada, con los antecedentes entregados por el apoderado.

Si la respuesta es positiva; el/la estudiante continuará en el Colegio, manteniendo su Condicionalidad para ser reevaluado en el período correspondiente al siguiente semestre.

Si la respuesta es negativa, el Director informará por escrito de la expulsión y cancelación de matrícula a los apoderados y a la Superintendencia, con los argumentos de la decisión tomada.

Dirección tiene un plazo de **5 días hábiles**, para presentar la documentación y las evidencias a la Superintendencia de Educación.

## **2.6 Sanciones a Apoderados:**

El Director o Directora mediante resolución fundada previo informe de Consejo de Profesores, ordenará de oficio al proceso investigativo, reuniendo todos los antecedentes, mediante el cual, resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones al apoderado, o quien posea la calidad de tal, atendiendo a la gravedad de la(s) falta(s). Estas Sanciones son:

1. Amonestación escrita por el/la Director/a del Establecimiento.
2. Pérdida definitiva de la calidad de apoderado.
3. Acuerdo de entrevista solo con Director/a.

## **2.7 Pérdida de la condición de Apoderado:**

- 1.- Cuando el apoderado renuncia de forma escrita a su calidad de tal.
- 2.- Que el apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por medios de comunicación social sea verbal o escrito.
- 3.- No acate alguna de las disposiciones contenidas en el PEI o contrato de prestación de servicio educacional, reglamento de convivencia escolar o protocolos de actuación.
- 4.- Ausencia sin justificación reiterada a reuniones y entrevistas citadas.

## **2.8 Recurso de Apelación:**

La resolución que dicte Dirección y su equipo directivo, procederá el recurso de apelación el que deberá ser interpuesto dentro de un **plazo de 5 días**, contados desde la notificación de la resolución.

## **2.9 Acciones consideradas cumplimientos destacados**

Dentro de nuestra Comunidad Escolar existen estímulos, premios y distinciones para destacar actitudes y aspectos sobresalientes de nuestros estudiantes.

Las cuales se entregarán en forma semestral y anual.

Entre otros se destaca:

1. Registro en el libro de clases todas aquellas conductas sobresalientes manifestadas en su vida escolar, felicitaciones en actos matinales y/o semanales, por actitudes destacadas en diferentes áreas.
- 2.- Diploma de Honor a los/las estudiantes destacados en rendimiento académico en diferentes áreas.
- 3.- Con apoyo de todos los estamentos, el Colegio Libertador Simón Bolívar brindará una actividad de despedida a los/las estudiantes que egresan de Cuarto año básico y Cuarto año Medio, para premiar sus años escolares en esta comunidad educativa.
- 4.- Premio al estudiante con Espíritu Bolivariano.
- 5.- Premio a la trayectoria escolar.

### **3.-CANALES DE COMUNICACIÓN**

Los procedimientos y canales de comunicación deben ser escritos, utilizando los formatos para ello, y estos pueden ser sobre temas de convivencia, los que deben estar relacionados directamente con el estudiante, conflictos entre estudiantes y adulto; y, conflictos entre adultos que sucedan al interior del colegio, ya que no puede responsabilizarse por acontecimientos ocurridos al exterior de los establecimientos.

Los motivos pueden ser aspectos académicos, comentarios relacionados con el manual de convivencia escolar, denuncias, felicitaciones, sugerencias, propuestas de mejoramiento de la gestión educativa, problemas de infraestructura del establecimiento, entre otros temas a los que se puedan referir los miembros de la comunidad escolar. Deberá ser presentado por escrito por el apoderado Titular o Suplente, de acuerdo a lo establecido anteriormente. Al momento de efectuar un reclamo el colegio cautelará que el/la denunciante cumpla con el Protocolo establecido.

#### **a) Entrevista con Docentes/ Inspectoría:**

La entrevista con los Docentes/ Inspectoría, son instancias en donde el Apoderado Titular y/o Suplente pueda conocer e informarse de antecedentes académicos y disciplinarios del estudiante. El establecimiento entregará los días y horas en que podrán ser atendidos tanto por los/las profesores/as jefes o de asignatura.

Para estos efectos el apoderado deberá:

- a) Llamar vía telefónica al colegio y con la secretaria solicitar una cita con docente/ inspectoría.
- b) Asistir puntualmente a la cita concertada.
- c) Firmar el libro de entrevista con los temas tratados y acuerdos.
- d) Avisar con antelación si no puede asistir.

En el caso de no asistir a la cita concordada, quedará registrado la ausencia en el libro de entrevista, y deberá volver a solicitar una cita, según la disponibilidad horaria de la docente.

Queda estrictamente prohibido:

- a) Grabar y/o divulgar la conversación sostenida con el/la docente, en medios masivos como: correos electrónicos, Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
- b) Grabar sin el consentimiento de la contraparte.
- c) Conversar sobre temas que no estén relacionados con aspectos esenciales del estudiante.
- d) Denostar a otras personas que no estén presentes en dicha entrevista.

*De no seguir las normas establecidas, deberá acatar las disposiciones del Reglamento interno de Convivencia.*

## **b) Entrevista con Dirección/ Equipo Directivo.**

La entrevista con Dirección/ Equipo Directivo, es una instancia superior. La entrevista debe proceder según el conducto regular. Esto se debe a la conversación previa con el profesor de asignatura, profesor jefe, o Directivo correspondiente.

Para estos efectos el apoderado deberá: a) Llamar vía telefónica al colegio y con la secretaria, solicitar una cita con Dirección, informando específicamente el tema a tratar. b) Asistir puntualmente a la cita concertada. c) Firmar el libro de entrevista con los temas tratados y acuerdos. En el caso de no asistir a la cita concordada, quedará registrado la ausencia en el libro de entrevista, y deberá volver a solicitar una cita, según la disponibilidad horaria de Dirección.

Queda estrictamente prohibido:

- a) Grabar y/o divulgar la conversación sostenida con equipo directivo, en medios masivos como: correos electrónicos, Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
- b) Grabar sin el consentimiento de la contraparte.
- c) Conversar sobre temas que no estén relacionados con aspectos esenciales del estudiante.
- d) Denostar a otras personas que no estén presentes en dicha entrevista.

*De no seguir las normas establecidas, deberá acatar las disposiciones del Reglamento interno de Convivencia.*

## **4.- PROCEDIMIENTOS :**

### **4.1 Faltas leves**

- a) El Profesor Jefe, de asignatura o Inspectoría conversará con el/la estudiante sobre su conducta negativa.
- b) El Profesor Jefe, de asignatura o Inspectoría registrará la conducta negativa en el libro de clases.
- c) El estudiante se retracta o realiza acciones reparatorias.
- d) Se comunica por vía escrita (agenda) la falta realizada por el estudiante.(primero a cuarto básico)
- e) El estudiante asiste a permanencia por acumulación de anotaciones negativas (5to a 4to enseñanza media)
- f) Se realiza consejería de orientación.
- g) Se realiza firma de “compromiso de superación”, a través de Inspectoría.

### **4.2 Faltas graves**

- a) El Profesor Jefe o de asignatura, Sub Dirección, Encargada de convivencia, Inspectoría y/o Equipo Directivo conversará con el alumno sobre su conducta negativa.
- b) El Profesor Jefe o de asignatura, Sub Dirección, Encargada de convivencia, Inspectoría y/o Equipo directivo, registrará la conducta negativa en el libro de clases.
- c) El Profesor jefe, Orientación, Sub Dirección o Encargada de convivencia citará al apoderado a una entrevista.
- d) Se registrará en formulario o libro de entrevistas los temas y acuerdos.
- e) Se realiza mediación por Inspectoría, Sub Dirección, Orientación y/o Encargada de convivencia, dejando registro en Bitácora del estudiante.
- f) Diálogo formativo de docentes y Directivos correspondientes.
- g) El estudiante asiste a permanencia por falta grave.
- h) Firma de “Apoyo conductual” por Encargado de Convivencia.
- i) Se suspende al estudiante por 1 día, con carta al apoderado y aviso del envío vía telefónica.
- j) Se realizan medidas reparatorias tales como:
  - Disculpas a los afectados, reparaciones económicas si fuese necesario, exponer temas valóricos en las horas de Orientación, realizar proyectos de acción social y/o en conjunto con su Apoderado en beneficio de la comunidad educativa, todo esto dependiendo de la falta que el estudiante realice.

### **4.3 Faltas Muy graves**

- a) El Profesor Jefe o de asignatura, Encargada de convivencia, Inspectoría y/o Equipo Directivo conversará con el/la estudiante sobre su conducta negativa.
- b) Profesor Jefe o de asignatura, Encargada de convivencia, Inspectoría y/o Equipo directivo, registrará la conducta negativa en el libro de clases.
- c) El Profesor citará al apoderado a una entrevista.
- d) Se registrará en el cuaderno de entrevistas los temas y acuerdos.
- e) La reincidencia en falta muy grave, será tratada en el Consejo de Profesores, quien determinará las medidas correspondientes, pudiendo aplicar la condicionalidad de matrícula y su seguimiento durante el año lectivo.
- f) En el caso que un estudiante cometa una falta muy grave, será suspendido de 2 a 5 días manteniendo seguimiento de su conducta.
- g) Si la falta atenta contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad

educativa, produciendo grave daño, el/la estudiante será expulsado del establecimiento.

h) Dirección informa por escrito que el estudiante infractor será expulsado del establecimiento.

i) El apoderado tiene la opción de Apelar a la sanción, dentro de los 15 días hábiles siguientes al momento del aviso de la sanción al apoderado. Esta debe ser presentada por escrito, dirigida a la dirección del colegio.

j) El consejo evaluará la medida tomada y los antecedentes entregados por el apoderado. Si la respuesta es positiva quedará condicional. Si la respuesta es negativa, Dirección informará por escrito la decisión de la medida.

k) El/ la director/a tiene un plazo de 5 días hábiles, para presentar la documentación y las evidencias a la Superintendencia de Educación informando de la expulsión y cancelación de matrícula.

### Cuadro resumen de procedimientos

**Según la naturaleza de las faltas o de su reiteración del o la estudiante implicado/a, se podrá aplicar una o más de las medidas mencionadas.**

<b>TIPOS DE FALTAS</b>	
<b>FALTAS LEVES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación Verbal.</li> <li>b) Registro escrito.</li> <li>c) Comunicación al apoderado y/o diálogo reflexivo con afectado.</li> <li>d) Permanencias. ( de 5° a 4° medio) Cada tres anotaciones.</li> <li>e) Consejería de Orientación.</li> <li>f) Firma y Compromiso de superación. (<b>Faltas leves reiteradas</b>)</li> </ul>
<b>FALTAS GRAVES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación Verbal y escrita.</li> <li>b) Constancia escrita de los hechos acontecidos con copia a apoderados y archivo personal.</li> <li>c) Entrevistas con apoderados y afectados.</li> <li>d) Mediación, con registro en Libro de Curso y de Bitácora.</li> <li>e) Firma de Apoyo Conductual.</li> <li>f) Diálogo formativo de docentes y Directivos correspondientes.</li> <li>g) Medidas reparatorias</li> <li>h) Permanencias. ( de 5° a 4° medio)</li> <li>i) Consejería de Orientación.</li> <li>j) Suspensión de toda actividad escolar por un día, con carta al apoderado y aviso del envío vía telefónica.</li> </ul>
<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación Verbal y escrita.</li> <li>b) Citación a apoderados.</li> <li>c) Entrevistas con apoderados y afectados.</li> <li>d) Mediación.</li> <li>e) Consejería de Orientación.</li> <li>f) Diálogo formativo de docentes y Directivos.</li> <li>g) Suspensión de toda actividad escolar dos o cinco días, con carta al apoderado.</li> <li>h) Medida reparatoria</li> <li>i) Firma de Condicionalidad de matrícula.</li> <li>j) No renovación de Matrícula año siguiente.</li> </ul>

## **VI.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **Obligación de denuncia de delitos:**

Dirección, Subdirección, Encargado/a de Convivencia escolar, Profesor/a u otro miembro de la Comunidad Educativa, denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de nuestra comunidad, tales como maltrato, abusos sexuales, tráfico de sustancias ilícitas, porte o tenencia ilegal de armas o semejante.

Se denunciará ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

-Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, tales como alejamiento de sus funciones mientras dure el proceso investigativo.

-Si el responsable fuere el padre, madre o el apoderado de un/a estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso de éste al establecimiento hasta que esté resuelto el proceso.

### **1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN.**

En caso de violencia o agresión, el Colegio Libertador Simón Bolívar procederá de la siguiente manera:

#### **Agresión entre estudiantes:**

En caso que dos o más estudiantes se agredan en la sala de clases, en el patio o en cualquier dependencia dentro del colegio, el responsable para actuar será el Profesor, Asistente o el adulto a cargo en el momento, el cual deberá proceder de la siguiente manera:

- 1.- Separar a los estudiantes que se están agrediendo.
2. Preguntar y escuchar a todos los involucrados procurando que hagan un relato de lo sucedido.
- 3.- La persona encargada repetirá lo que se entendió delante de todos los involucrados y esperará confirmación.
- 4.- El encargado de mediar en la situación deberá consignar lo ocurrido en el libro de clases y/o formulario correspondiente como falta muy grave.
- 5.- Según la gravedad de la falta se tomará la sanción correspondiente.
- 6.- En caso que el agresor repita su actuar en más de una vez, no importando quien sea la víctima, se solicitará evaluación por parte de un profesional de la salud y será derivado a Dirección.
- 7.-En todos los casos se informará la situación a los apoderados por escrito y otras vías de comunicación.

### **Agresión de adulto a estudiante:**

En la situación que un adulto agrede a un estudiante, dentro del colegio, ya sea de palabra, insultándolo violentamente o agrediendo en forma física, el responsable de atender la situación será algún miembro del Equipo directivo y deberá proceder de la siguiente forma:

- 1.- Acoger al estudiante agredido procurando que se calme y pueda hablar con tranquilidad.
- 2.- Seguidamente la misma persona, procederá a entrevistarse con él, para conocer su versión de los hechos.
- 3.- Luego intervendrá un representante del equipo directivo: quien procederá a entrevistarse con el adulto con el fin de obtener una relación de los hechos.
- 4.- Dirección y/o Representante legal se harán cargo de las situaciones más graves, como por Ejemplo una agresión física, estableciendo una medida disciplinaria al adulto, que es una amonestación verbal y un alejamiento de las funciones, de acuerdo con la legislación laboral pertinente.
- 5.- En el caso que el agresor sea un apoderado, se realizará la investigación pertinente, el cual deberá acatar la sanción correspondiente a la gravedad de los hechos.
- 6.- Si un apoderado agrede a un estudiante o personal del establecimiento se procederá a llamar al plan cuadrante del sector.

### **Agresión de estudiante a adulto:**

En la situación que un estudiante agrede a un adulto, dentro del colegio, ya sea de palabra, insultándolo violentamente o agrediendo en forma física, el adulto responsable será un integrante del equipo directivo y deberá proceder de la siguiente forma:

- 1.- Acoger al adulto agredido procurando que se calme y pueda hablar con tranquilidad.
- 2.- Seguidamente la misma persona, procederá a entrevistarse con él, para conocer su versión de los hechos.
- 3.- Luego intervendrá el equipo directivo: quien procederá a entrevistarse en forma separada con el adulto agredido y el estudiante agresor con el fin de obtener un relato de los hechos.
- 4.- El encargado de mediar en la situación deberá consignar lo ocurrido en el libro de entrevistas de Dirección y/o formulario correspondiente, calificándolo como falta muy grave.
- 5.- Según la gravedad de la falta se tomará la sanción correspondiente.
- 6.- En caso que el agresor repita su actuar, no importando quien sea la víctima, se solicitará evaluación externa de un profesional idóneo y asistencia a entrevista con Dirección.
- 7.- En todos los casos se informará la situación a los apoderados por escrito y otras vías de comunicación.

### **Agresión física y/o verbal de un adulto a otro adulto al interior del establecimiento.**

En caso de agresión verbal, insultos y/o amenazas, el Equipo directivo actuará de la siguiente manera:

- 1.- El equipo directivo intervendrá y procederá a entrevistarse en forma separada con cada uno de los adultos.
- 2.- El encargado de convivencia y/o el equipo directivo, mediarán la situación, remitiéndose al Manual de Convivencia del establecimiento. Dejando constancia en el libro de entrevista de Dirección y/o formulario correspondiente, calificándolo como falta muy Grave.
- 3.- Dirección será el encargado de emitir las sanciones correspondientes a la falta.

En el caso de agresión física, Dirección deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito, ya sea lesión y/o abuso a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías de ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 175 letra e) y 176 del código procesal penal.

### **Agresión fuera del establecimiento educacional que afecte a estudiantes del colegio:**

En la situación que un estudiante agrede o sea víctima de otro estudiante fuera del colegio, ya sea de palabra, insultándolo violentamente o agrediendo en forma física, será responsable el equipo directivo y deberá proceder de la siguiente forma:

- 1.- Se escuchará atentamente al estudiante víctima de agresión para conocer su versión de los hechos.
- 2.- Se entrevistará al estudiante agresor en forma privada, para conocer su versión de los hechos.
- 3.- Se informará a ambos apoderados cuyos estudiantes están involucrados, para que ellos tomen las medidas pertinentes.
- 4.- Cuando la falta sea muy grave o haya acumulación de éstas, se tomarán las medidas y se aplicarán las sanciones pertinentes.

### **Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a estudiantes del colegio:**

En la situación que un estudiante agrede o sea víctima de otro estudiante a través de medios tecnológicos, deberá proceder de la siguiente manera:

- 1.- Dirigirse al cualquier miembro de la comunidad escolar y contarle lo sucedido aportando pruebas escritas o gráficas y mencionar a la o las personas que están involucradas.
- 2.- El Encargado de convivencia se entrevistará por separado con todos los involucrados y llegará a determinar quién o quiénes son las víctimas y los agresores.
- 3.- El Encargado de convivencia se entrevistará con los apoderados de todos los involucrados, víctimas y agresores, para que ellos tomen conocimiento de lo acontecido y de las medidas pertinentes.
- 4.- Según la gravedad de la falta se determinará la sanción correspondiente.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL.**

Si un estudiante relata a un profesor/a o funcionario haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar u otra persona. En caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico:

- 1.- Se realiza una entrevista con el/la estudiante en un lugar privado o tranquilo.
- 2.- Escuchar y tomar nota de lo narrado.
- 3.- Se deriva de inmediato a Orientación quien determinará si procede llevar a cabo el protocolo o realizar un acompañamiento y seguimiento.
- 4.- Se cita a un adulto responsable no involucrado en el relato del menor, se le explica y comunica la situación que informa el menor.
- 5.- Se informa a Carabineros, Fiscalía, PDI o Servicio Médico Legal, en caso de violación. La Dirección le ofrece al adulto apoyar y acompañar para su seguimiento.

## **3.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O PADRES ADOLESCENTES**

El colegio entenderá el embarazo en adolescentes al que ocurre durante la pubertad de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También entenderemos como embarazo precoz, en atención al que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. De acuerdo a la Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (L.G.E. 20.370 de 2009) a partir de esto se presentan los siguientes procedimientos:

- 1.- En caso que el establecimiento se entere del embarazo de la estudiante antes de la familia, el área de Orientación citará al apoderado para comunicar la situación.
- 2.-El apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente a Dirección del establecimiento.
- 3.- La familia deberá asumir ante dirección la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de gravidez: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases.
- 4.- Los procedimientos relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de gestación serán los mismos que se establecen para el resto de los/las estudiantes, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad.
- 5.- La alumna embarazada tendrá derecho a ir al baño cuántas veces lo requiera. La misma situación para una alumna en situación de post- parto reciente.

6.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice y a la que asistan los demás estudiantes.

7.- Se otorgará a las alumnas en situación de maternidad, todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de pre, postparto y lactancia.

Medidas pedagógicas especiales.

1.- La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extraprogramáticas.

2.- La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, pre, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo/a menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.

#### **4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DIFICULTADES EMOCIONALES, CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO**

Cada vez es más frecuente encontrar en el ámbito escolar, casos de diversas dificultades emocionales en los/las estudiantes. Estos estados pueden manifestarse de distintas formas y en situaciones diversas, provocando en ocasiones bajo rendimiento escolar, conductas antisociales e incluso verse reflejado en conductas autodestructivas, por lo que es de suma importancia incorporar medidas de prevención, abordaje y resguardo.

##### **4.1. Protocolo frente a posibles dificultades emocionales en los/las estudiantes:**

- a) **Crisis de pánico o angustia:** Se trata de episodios, apariciones repentinas de angustia o ansiedad en niños. No avisan, y pueden ocurrir tanto por el día como durante el sueño. Se vive con mucha intensidad y existe la percepción de un sentimiento de miedo a la muerte. Se presenta acompañada de síntomas físicos: taquicardia, sensación de ahogo, respiración entrecortada o acelerada y sudores. Cuando hablamos de crisis de angustia, su identificación resulta más fácil porque es algo puntual que tiene unas características muy concretas y su intensidad no pasa desapercibida.
- b) **Ansiedad por separación:** Es una condición psicológica, en el cual un individuo presenta una excesiva ansiedad acerca de la separación del hogar o de la gente hacia quienes tiene una fuerte relación de apego, tal como la madre o el padre. Los síntomas de esta crisis se manifiestan en aislamiento social, sentimientos de abandono, deterioro de los resultados académicos.

Procedimiento a seguir:

Si estas crisis se presentan en presencia de docente o inspección, se recomienda seguir los siguientes pasos como medida de contención:

- Paso 1: Relajar al estudiante, inducirlo(a) a respirar de manera lenta y profunda. Recordarle que sólo está sufriendo una crisis y que no le está pasando nada más serio que eso.
- Paso 2: Usar Frases Tranquilizadoras, Reemplazar el pensamiento negativo con uno positivo. Escoger una frase que contrarreste el pensamiento negativo, tales como: "Estas bien, todo está bien" "No estás solo" "Pronto te sentirás bien"
- Paso 3: Si el/la estudiante persevera en su estado a pesar de los procedimientos anteriormente descritos, Inspección solicitará al apoderado vía telefónica que retire al estudiante antes del horario establecido.

##### **c) Rasgos depresivos y/o conductas asociadas:**

Muchos estudios muestran que existe una correlación entre los cuadros depresivos y el inadecuado funcionamiento familiar.

Procedimiento a seguir:

- Cuando el/la profesor(a) haya observado cambios significativos en la conducta del/la estudiante, debe realizar una entrevista con los padres o apoderados, para comunicar dichos cambios y establecer planes de acción, en conjunto con el departamento de orientación del establecimiento.
- En caso de que el/la estudiante no presente mejoras después de la primera medida tomada, se sugerirá a los padres derivar al estudiante a un especialista externo para que comience un tratamiento de acuerdo a la necesidad.

- Posteriormente, el Departamento de Orientación o Profesor/a Jefe solicitará informe o certificado de tratamiento, para adjuntarlo en la carpeta del estudiante.
- El Departamento de Orientación y/o profesor/a jefe, establecerá comunicación con el o la profesional a cargo del tratamiento, a modo de retroalimentación mutua (colegio/especialista).

#### **4.2. Protocolo ante Conductas autodestructivas y de riesgo:**

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas, ya sea en el colegio o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al estudiante a inspección y/u Orientación.
- b) La persona a cargo, evaluará al estudiante, dará la atención que corresponde e informará la situación a Dirección.
- c) Inspección general dará aviso al apoderado, padre o madre del/la estudiante, vía teléfono.
- d) Si la situación lo amerita, se solicitará la concurrencia de una ambulancia, trasladándola al servicio de urgencia por la persona encargada. Al llegar el apoderado a la asistencia pública, él se hará cargo del/la estudiante accidentado.
- e) En caso de que la situación no amerite que el/la estudiante sea enviado a un centro hospitalario, se evaluará la posibilidad de que sea retirado de clases, y se citará a su apoderado a una reunión con Inspección, profesor jefe y equipo de orientación, con el fin de establecer planes de acción.
- f) En caso de que el/la estudiante se encuentre en algún tipo de tratamiento psicológico o psiquiátrico, se solicitará una reunión con el especialista tratante con el fin de aunar criterios y determinar las condiciones de reingreso a clases.
- g) En caso de que el/la estudiante no cuente con tratamiento psiquiátrico, el colegio exigirá una evaluación e intervención externa.

## **5.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS.**

El Colegio Libertador Simón Bolívar define según la Organización Mundial de la Salud los siguientes diagnósticos.

**Trastorno psiquiátrico:** Se conoce como trastorno mental al síndrome o a un patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones. Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

**Psicopatología:** Son las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico. Pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

### **Procedimientos**

- 1.- El colegio Libertador Simón Bolívar NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
- 2.- El Equipo Directivo aplica calendarización en caso que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante o en caso de que su sintomatología ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes. En este último caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte de Orientación y/o Encargado de convivencia, como medida de contención y/o administración de medicamentos, definido en entrevista con apoderado(a) (Esta última se remite solo a primer ciclo básico)
- 3.- El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicamentación, a fin de prevenir etiquetas hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del equipo directivo y el profesor jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración tanto en el aula como en los recreos.
- 4.- El Colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca, de acuerdo a las normativas del reglamento de evaluación.

## **6.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS**

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 2, número 13, es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

### **a. Protocolo ante Detección/ Preocupación por posible Consumo:**

- Acogida Inicial: El área de Orientación y/o La Encargada de Convivencia escolar realizará la entrevista de primera acogida en un ambiente contenedor y resguardando su identidad. Se informará a Dirección y al Consejo de Gestión de la situación.
- Análisis y afrontamiento de la problemática: Recogida de información para la elaboración del perfil del caso y determinación del tipo de consumo, frecuencia, edad de inicio, etc., así como sus alcances y consecuencias.
- Citación a los padres o apoderados: Se informa de la situación y se confecciona un PLAN DE ACCIÓN, con el/la estudiante, la familia y el colegio y los compromisos adquiridos.
- Casos que necesitan tratamiento: En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo. Considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA, atención de profesionales privados, profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar, con los cuales el colegio tendrá una coordinación permanente.
- Instancia de evaluación y seguimiento de intervenciones intra/extra-institucional: Creación de planillas de evaluación conjunta (inter-evaluación), seguimiento de intervenciones extrainstitucionales y retroalimentación entre las instituciones participantes.

### **b. Protocolo ante Detección y/o sospecha de porte/venta/tráfico:**

- En caso de delito flagrante y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo Dirección la encargada de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana.
- Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del estudiante involucrada.
- Ante hechos de sospecha de tráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que él o la adolescente este siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección.
- En primera instancia, toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial en conocimiento de Dirección y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

## **7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

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

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

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

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

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

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad Educativa. Dentro del primer día.	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a Dirección. 2. Se activa el protocolo de actuación 3. Informar a Orientador y/o Encargado de convivencia
Paso 2: Indagación de la situación	Directora Orientadora/ Encargada de convivencia. Dentro del primer día.	1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerado por parte de Orientación y/o Encargada de convivencia, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.
Paso 3: Comunicación	Dirección Orientadora / Encargada de	1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

a los padres	convivencia. Dentro del segundo día	
Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Inspector y/o Orientadora Dentro del tercer día.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El niño es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será al Hospital de La Serena</li> <li>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>
Paso 5: Reporte de la investigación	Dirección Orientadora / Encargada de convivencia Dentro del cuarto día.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</li> <li>2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.</li> <li>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> </ol>
Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Dirección Orientadora/ Encargada de convivencia Dentro del cuarto día.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente</li> <li>2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.</li> </ol>
Paso 7: Plan de intervención	Dirección Orientadora/ Encargado de convivencia.  Dentro de 5 días hábiles.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</li> <li>2. Medidas formativas que se aplicarán: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora y/o Encargada de convivencia con seguimiento mensual durante el semestre</li> </ol> </li> </ol>
Paso 8: Medidas internas	Dirección Orientadora Encargada de Convivencia Dentro de 48 horas	Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

## **8.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS CON LOS ESTUDIANTES**

Viajes de estudio:

1.- El establecimiento aprueba y autoriza las salidas dentro y fuera del país a estudiantes o cursos, siendo responsabilidad de cada apoderado la autorización del o los menores. Los docentes que participen en la gira lo harán representando al establecimiento.

2. Salidas pedagógicas: Solo son autorizadas salidas pedagógicas, que se encuentren dentro de la planificación docente.

a) Proyecto.- El Profesor debe presentar el proyecto a Dirección al inicio del semestre, considerando los siguientes aspectos:

b) Título del Proyecto

c) Objetivo general y objetivos específicos.

d) Objetivos transversales.

e) Contenidos

f) Actividades.

g) Evaluación

h) Itinerario

3.-Los documentos que deben ser presentados con 10 días de anticipación por el profesor(a) son:

a) Fotocopia documentos del bus

b) Fotocopia documentos del chofer

c) Fotocopia año de antigüedad del bus

d) Nómina de estudiantes con sus respectivos RUT.

e) Autorización del apoderado de cada estudiante.

f) Nómina de profesores y/o apoderados que asistirán a dicha salida pedagógica. Las faltas de comportamiento de los/las estudiantes ocurridas en terreno son sancionadas, según reglamento interno.

## **9.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS CERCANAS**

Concepto: Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículum escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas. Se consideran salidas pedagógicas cercanas a todas aquellas salidas a lugares cercanos al colegio, que no requieran movilización y que se efectúen durante un periodo de clases de una asignatura (clases de Ed. Física, recolección de materiales en Ciencias Naturales y Artes Visuales) Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. El presente reglamento tiene como objetivo normar el funcionamiento de las salidas pedagógicas cercanas de los/las estudiantes del colegio, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Se consideran como salidas pedagógicas cercanas:

- a) Salidas de curso / Nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el currículum.
- b) Los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la dirección del colegio.
- c) El/la estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular (contratante) para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad
- d) El colegio será el punto de salida de inicio y retorno de toda salida pedagógica cercana.
- e) Los/las estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas del Manual de convivencia. De transgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún estudiante presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplinas del reglamento de convivencia.

## **10.-PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.**

### **Clasificación de accidentes**

- **Accidentes leves: son aquellos accidentes que necesitan atención primaria, con los cuales se procederá de las siguientes maneras.**
  - a. Será llevado a la sala multiuso y/o sala primeros auxilios.
  - b. Se revisará la lesión, se verificará el grado de la misma.
  - c. Se aplicarán primeros auxilios.
  - d. Se comunicará a los padres lo sucedido, en la agenda y/o vía telefónica.

El colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, sin prescripción médica, salvo hierbas naturales.

- **Accidentes menos graves: Son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica.**
  - a) Se tomarán resguardos como trasladar al menor al lugar de observación.
  - b) La persona encargada dará los primeros auxilios.
  - c) Se comunica telefónicamente al apoderado lo ocurrido y se pide la concurrencia de ellos al colegio.
  - d) Se completa formulario de accidente escolar.
  - e) Los padres se llevan al alumno a la asistencia médica.

- **Accidentes graves: Son aquellos que necesitan atención médica inmediata.**
  - a) Se mantendrá al alumno en el lugar del accidente inmovilizándolo y aplicando los primeros auxilios.
  - b) Llamar a una ambulancia, en caso de riesgo vital. En caso que el traslado sea realizado por SAMU, será este quién decida el lugar de traslado en caso de atención médica de urgencia.
  - c) Se comunicará a los padres lo que sucede y la situación que afecta al alumno.
  - d) Se completará el formulario de accidente escolar.

**En el momento de matrícula, llenar la ficha médica y al inicio del año escolar, el apoderado responsable, deberá presentar al comienzo de año un Certificado de Salud compatible para las clases de Educación Física.**

### **DECRETO N° 313**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley N° 16. 744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a). - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos al domicilio.
- b). - Hospitalización si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c). - Medicamentos o productos farmacéuticos.
- d). - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e). - Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f). - Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos 70% de su capacidad para trabajar actual o futura tendrá derecho a una pensión por Invalidez igual a un sueldo vital escala A del departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima o su representante al Ministerio de Educación el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o Institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala A del departamento de Santiago.

## **VII.-EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

En nuestro establecimiento respetamos la Ley de Inclusión, considerando que existen estudiantes con Necesidades Educativas especiales (NEE), sean éstas transitorias (*NEET*) o permanentes (NEEP).

Definimos a un estudiante con NEE como aquel o aquella que por sus condiciones personales de tipo motor, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los/las estudiantes de su curso o que son estandarizadas por el Colegio según sus procedimientos formativos.

Las NEET son aquellas no permanentes que requieren los/las estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayuda y apoyos extraordinarios para acceder y progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización, tales como trastornos específicos del aprendizaje, trastornos específicos del lenguaje, trastorno déficit atencional con y sin hiperactividad (TDA) o trastorno hiperactivo, y rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

Las NEEP son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. Se cuentan entre ellas, la discapacidad intelectual, discapacidad visual, discapacidad auditiva, discapacidad motora, disfasia severa, trastorno autista, multidéficit.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de integración de personas con discapacidad, el Colegio realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a infraestructuras (por ejemplo, accesos y baños), currículo (adecuaciones y/o cambios curriculares), metodologías (evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas), de acuerdo a la normativa vigente. El sentido de estas adecuaciones es asegurar el ejercicio del derecho a la educación y una real integración a la Comunidad educativa de las personas con discapacidad.

No obstante aquello, se debe establecer claramente que nuestro Colegio no presta educación especial, ni tampoco cuenta con el Proyecto de Integración, ni un equipo multidisciplinario, por lo que la incorporación definitiva de estudiantes que sufran alguna NEE se hará en la medida que ello sea material y profesionalmente posible, de acuerdo a los estándares objetivos y establecidos con anterioridad por el Colegio. Como también los apoderados deberán costear los tratamientos de manera externa, aportando con antecedentes que permitan detectar la necesidad educativa, sugiriendo las medidas y adaptaciones adecuadas para dicha necesidad.

Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados informar y aportar antecedentes detectadas por los especialistas cuyo diagnóstico es requerido por el Colegio; que permitan identificar la NEE que presenta su hijo. Es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con los apoyos y solicitudes del colegio. Estos documentos deben ser presentados el último día hábil de Marzo del año en curso.

Entre las posibles estrategias incluidas en la evaluación Diferenciado, se consideran una o más de las siguientes:

- Otorgar mayor tiempo para responder las evaluaciones.
- Explicar con detalle las instrucciones para responder.
- Permitir que el estudiante responda en forma individual en un ambiente adecuado.

Nota: Cuando un estudiante sea sometido a evaluación diferenciada se le brindarán todos los recursos pertinentes para evaluarlo, lo más objetivamente que sea posible, pero no se renunciará a los objetivos o estándares de aprendizaje del colegio. “Evaluación diferenciada no es garantía de éxito”

Estos y otros datos relevantes están enunciados en el Reglamento de Evaluación.

### **INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD**

1. Los estudiantes con enfermedades graves, tienen derecho a continuidad de sus estudios. El establecimiento flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por el/la estudiantes, resguardando la integridad del o los estudiantes.

2. En el caso de estudiantes que tengan enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación.

## **VIII.- REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS**

### **ARTÍCULO PRIMERO:**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, se establece el siguiente Reglamento Interno de asignación de Becas a del Establecimiento Educacional “Libertador Simón Bolívar” de la Serena con régimen de Financiamiento Compartido.

### **DE LA DEFINICIÓN**

#### **ARTÍCULO SEGUNDO:**

La Beca consistirá en el beneficio que hará posible la exención total o parcial del arancel de escolaridad fijado. La Beca se otorgará a los/las estudiantes: con situación económica vulnerable y/o deficitaria, a los/las estudiantes de buen rendimiento escolar y a los/las estudiantes hijos de funcionarios de la Corporación Educacional Francisco de Aguirre.

### **DEL CRITERIO DE DISTRIBUCIÓN DE LAS BECAS**

#### **ARTÍCULO TERCERO:**

Se asignarán becas considerando las cantidades exigidas por el Ministerio de Educación, al presente reglamento y al fondo de becas disponible.

### **DE LOS TIPOS DE BECAS**

#### **ARTÍCULO CUARTO:**

- A) Becas Vulnerabilidad Socioeconómica: Se entenderá por Beca Vulnerabilidad Socioeconómica a las rebajas del Arancel de Escolaridad otorgada a los/las estudiantes vulnerables y a los/las estudiantes que presenten una situación socio económica deficitaria debidamente acreditada. El porcentaje de rebaja asignado podrá alcanzar hasta un 100% de acuerdo a la evaluación que realice la comisión.
  
- B) Becas a hijos(a) de Funcionarios de la Corporación Educacional Francisco de Aguirre. Se entregará esta beca a las cargas legales de los funcionarios contratados por la Corporación Educacional Francisco de Aguirre que cursen estudios regulares en el Colegio Libertador Simón Bolívar, siempre que el funcionario tenga una antigüedad en la Corporación de un año (12 meses) a marzo del año en que sea beneficiario de esta beca. El porcentaje de rebaja asignado será de hasta un 100% del arancel de escolaridad.
  
- C) Mérito Académico: Se entenderá por mérito académico aquellos estudiantes que presenten al primer semestre del año de postulación, un promedio sobre 6,5 y un buen informe de personalidad. El porcentaje de rebaja asignado será hasta un 25% del arancel de escolaridad.

## **DE LA DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS BECAS**

### **ARTÍCULO QUINTO:**

Las Becas tendrán una duración de un Año Escolar y podrán renovarse por un nuevo periodo escolar, utilizando el mismo procedimiento de postulación.

## **DE LA COMISIÓN**

### **ARTÍCULO SEXTO:**

La Comisión de calificación y selección de Becas estará integrada por:

- 1.- Director(a).
2. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica
- 3.- Secretaria
- 4.- Departamento de Administración y Finanzas.
- 5.- Asistente Social. (optativa)

### **Las funciones de la comisión son las siguientes:**

- A) Dirección:
- Presidir la comisión
  - Elaborar el calendario de las etapas del proceso de asignación de Becas.
  - Elaborar la calendarización de las actividades de la comisión Evaluadora de Becas.
  - Recibir las apelaciones.
- B) Jefe de UTP:
- Participará de las reuniones y proporcionará antecedentes de rendimiento sobre los/las estudiantes postulantes.
- C) Secretaria:
- Proporcionar y procesar antecedentes generales de los/las estudiantes postulantes.
- D) Departamento de Administración y Finanzas:
- Participará de las reuniones
  - Proporcionará la información sobre los montos disponibles y/o exigibles para las becas.
  - Presentará la información sobre la Beca a hijos (as) de Funcionarios de la Corporación.

**E) Asistente Social:**

- Participará de las reuniones y estará a cargo de los informes sociales y económicos de los/las estudiantes y su grupo familiar, en caso que el establecimiento lo requiera.

**ARTÍCULO SEPTIMO:**

**Calendario de postulaciones**

**Beca Vulnerabilidad Socioeconómica**

El periodo de postulación constará de dos etapas:

1. Retiro del formulario de postulación desde el 14 de Octubre o día hábil siguiente hasta los cuatro días hábiles siguientes.
2. Entrega del Formulario de postulación y documentación: desde el día hábil siguiente del último día del retiro del formulario de postulación hasta el último día hábil de los primeros diez días del mes de Noviembre del año anterior al período de exención, para los/las estudiantes antiguos.

Los/las estudiantes nuevos postulan en el periodo de matrícula, completando formulario elaborado por el colegio.

**Beca Mérito Académico**

Retiro y entrega del formulario de postulación: En la misma fecha del Entrega del Formulario de postulación y documentación de la Beca Vulnerabilidad Socioeconómica.

## **ARTÍCULO OCTAVO:**

### **Selección y Evaluación**

#### **Procedimiento de Selección**

Todas las postulaciones recibidas, conforme al procedimiento de postulación, serán vistas y resueltas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas, a más tardar el último día hábil del mes de Noviembre, debiendo elaborar un listado de los seleccionados en orden de prelación, y un listado con las postulaciones no beneficiadas. La Comisión ponderará los puntajes a dar a cada segmento, contenidos en el formulario de postulación.

#### **Evaluación de las postulaciones:**

La Comisión Evaluadora de Becas realizará la evaluación y estudio de los antecedentes de los todos los postulantes a todos los tipos de becas de acuerdo al presente Reglamento y asignará las becas de acuerdo a los mínimos legales y al fondo de becas disponible.

Se resolverá primeramente la Becas de vulnerabilidad socioeconómica de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19532, en el caso de quedar disponibilidad de recursos en el fondo de becas, se considerará la postulación de estudiantes con situación Económica Deficitaria, debidamente acreditada. Corresponderá al establecimiento, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, determinar a los postulantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, para lo cual el establecimiento deberá consultar a los postulantes o a sus familias sobre su situación y revisar la documentación que le presenten, pudiendo siempre verificar las condiciones de vulnerabilidad socioeconómica de los postulantes en el Sistema de Consultas de estudiantes Vulnerables que lleva para efectos la JUNAEB.

## **ARTÍCULO NOVENO:**

### **Procedimiento para postular:**

#### **Beca Vulnerabilidad Socioeconómica:**

El apoderado deberá inscribir al estudiante en secretaria del colegio, mediante formulario de postulación con las instrucciones y requisitos necesarios correspondientes.

El Formulario de postulación considera los siguientes aspectos:

- 1) Situación económica del grupo familiar.
- 2) Antecedentes del Jefe/a de hogar.
- 3) Antecedentes de la vivienda actual.
- 4) Antecedentes de riesgo familiar (enfermedades y otros).

El Apoderado/a entregará el “Formulario de Postulación” y los documentos requeridos, como también otros documentos que estime necesario incluir, firmando el comprobante de recepción. Cada postulación deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada. Los documentos deben ser originales o fotocopia legalizada ante Notario. Estos documentos son:

b.1) Documentos Obligatorios para todos los casos:

Documentos:

- Formulario de Becas completo con toda la información y firmado.
- Certificado de Residencia del/la estudiante.
- Ficha de Protección Social actualizada al año de postulación.
- Certificado de Escolaridad de la madre.
- Fotocopia C.I. ambos padres.

b.2) De acuerdo a cada situación del postulante:

<b>Situación padre y familia</b>	<b>Documentos a presentar</b>
Dueños de bienes raíces	Comprobante de pago de contribuciones del primer semestre.
Propietarios de viviendas en pago	Comprobante de un pago de dividendo del segundo semestre.
Arrendatario de la vivienda	Contrato de arriendo vigente y un recibo de arriendo del segundo semestre.
Usufructo o allegado de la vivienda	Declaración notarial donde conste que el dueño de la vivienda la cede sin costo.
Trabajan en alguna actividad económica afecta a impuesto.	Formulario 29 de declaración de pago simultáneo de IVA de Junio, Julio y Agosto y Declaración Anual de Renta del año tributario vigente.
Trabajadores independientes	Informe emitido por SII de Boletas de Honorarios de los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre.
Trabajadores dependientes	Liquidación de remuneraciones de Junio, Julio Agosto y Certificado de 12 últimas Cotizaciones o remuneraciones emitida ir la AFP respectiva.
Se encuentran Cesantes	Subsidio de Cesantía del mes de

	Septiembre y Finiquito Laboral.
Jubilados, pensionados	Colilla de Pago del Mes de Julio y Agosto.
Algún integrante de la familia que posee alguna enfermedad crónica o catastrófica	Certificado médico que acredite el diagnóstico.
Otro hijo estudiando en educación superior	Certificado de estudiante regular del segundo semestre.
Recibe pensión de alimento.	Fotocopia libreta (Tribunales de Familia)
Otros antecedentes socioeconómicos adicional	Documentos que acreditan la situación.

**Beca Merito escolar:**

El apoderado deberá inscribir al estudiante en secretaria del colegio, mediante formulario de postulación con las instrucciones y requisitos necesarios correspondientes.

**Becas a hijos(a) de Funcionarios de la Corporación Educacional Francisco de Aguirre:**

La postulación se realizará de manera automática al cumplir las condiciones señaladas para este tipo de beca.

**ARTÍCULO DECIMO:**

**Comunicación de resultados:**

La comisión de calificación y selección de becas hará llegar al Director(a) del Establecimiento Educacional los listados referidos en el artículo anterior, quién deberá comunicar por escrito a los Padres y Apoderados del resultado de sus postulaciones a más tardar los primeros cinco días hábiles del mes de Diciembre del año de postulación,

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:**

**Apelación:**

La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida a la Dirección del Establecimiento educacional teniendo los apoderados un plazo de cuatro días hábiles desde el día en que efectivamente se realiza comunicación de los resultados, adjuntando más antecedentes y documentos que respalden la apelación. La apelación será resuelta por el Representante Legal de la Corporación Educacional Francisco de Aguirre en conjunto con el Director(a) del Establecimiento, comunicando los resultados a más tardar tres días hábiles desde el término de la fecha disponible para la presentación de la apelación-

## **ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO:**

### **Veracidad de la información**

Los beneficiarios de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial quedarán imposibilitados de acceder a Becas quedando en situación de postular en años sucesivos; sin perjuicio de perseguir, por el Establecimiento, las responsabilidades legales correspondientes.

## **ARTÍCULO DECIMO TERCERO:**

Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entregará en el Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente Reglamento serán de facultad de la propia Comisión de calificación y selección de Becas y sólo tendrán efecto, una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento. Este reglamento regirá para las postulaciones presentadas desde el año 2019 y siguientes.

## **IX.- DEL CONSEJO ESCOLAR**

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la ley N° 19.979 se rigen por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en su reglamento.

Basándonos en los lineamientos Ministeriales en cuanto a las normas establecidas en el Decreto N° 24 con fecha de publicación del once de marzo del año 2005 y con fecha de promulgación del veintisiete de enero del 2005, que plantea el Reglamento Ministerial de Educación para los Consejos Escolares, se presenta la necesidad de generar el siguiente reglamento que regirá al Consejo Escolar del colegio.

### **I.- Objetivos del Consejo Escolar**

- Promover una activa participación de todos los actores de la comunidad escolar a objeto de favorecer un óptimo ambiente institucional.
- Informar a la comunidad educativa de la situación del Colegio, en los ámbitos pedagógicos y administrativos, estableciendo vínculos de cooperación y apoyo.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones institucionales, establecidos en su Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo y sus Programas de Gestión.
- Proponer a Dirección, proyectos de mejoras en las áreas pedagógicas y administrativas, que atiendan a un mejor logro de los fines institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

### **II.- De sus atribuciones, constituciones y secciones**

Artículo 1° El Consejo tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y asesorará a la Dirección del Establecimiento en materias que atañen a la comunidad escolar a objeto de optimizar la gestión educativa del Colegio.

Artículo 2° El Consejo no podrá intervenir en materias técnico- pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del Establecimiento.

Artículo 3° El consejo escolar está constituido por Dirección del colegio, quien además, es su presidente; el Sostenedor; un representante del Personal Docente, previamente elegido de entre sus pares; y el Presidente del Centro General de Padres, Representante de Centro de Estudiantes y un representante de los Asistentes de la Educación. Eventualmente, si los miembros del Consejo Escolar y/o la temática a tratar lo ameritan, se podrá invitar a una persona ajena al mismo en calidad de asesor o consultor.

Artículo 4° El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los/las estudiantes. El representante docente en conjunto con el Director del Establecimiento, deberá informar, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento Educacional.

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto cumplimiento de la ley N° 18.962 del DFL N° 2 de 1998, del mismo Ministerio. Esta información será comunicada por el Director en la siguiente sesión del Consejo luego de realizada la visita.

c) Del Informe de Ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados por el Establecimiento. Esta información deberá entregarla el Sostenedor.

ARTÍCULO 5°: El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo y sus modificaciones

b) Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento educativo y otros propuestos.

c) El informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.

d) La elaboración y modificación al reglamento interno del Establecimiento según sea su competencia.

Artículo 6°: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Las citaciones las hará Dirección mediante comunicado escrito y pegado en agenda del hijo o hija.

Artículo 7°: El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio del siguiente año escolar y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en cada acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

### **III.-Descripción de cargos y funciones de los miembros del Consejo Escolar**

Artículo 8°: Serán funciones del Director:

a) Convocar, presidir y acordar con los estamentos el funcionamiento y el procedimiento, para fijar los temas de interés a tratar en las secciones de trabajo.

b) Informar a los demás miembros del Consejo Escolar sobre los aspectos definidos en los artículos anteriores.

c) Definir la tabla a tratar en cada reunión del Consejo Escolar.

d) Preparar el Informe Anual para informar a la Comunidad Educativa.

e) Responder a las propuestas y/o sugerencias hechas, ya sea por el Consejo Escolar en pleno o por alguno de sus miembros en particular.

f) Aprobar o desaprobar los proyectos planteados.

g) Consultar y favorecer el diálogo entre los miembros del Consejo.

h) Convocar en forma escrita a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo Escolar.

i) Velar por el cumplimiento de los proyectos definidos y aprobados por él, emanados del Consejo Escolar.

Artículo 9º: Serán funciones del Sostenedor:

- a) Acompañar y apoyar a Dirección del Colegio, en las funciones que a este le corresponden.
- b) Aportar y animar, junto a Dirección, las secciones del Consejo Escolar.
- c) Promover un clima de participación y colaboración entre los miembros del Consejo Escolar.
- d) Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar.

Artículo 10º: Representantes de los Estamentos del Colegio: El representante del Personal Docente, será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares. En el caso del Presidente del Centro de General de Padres y Apoderados y centro de estudiantes, serán nombrados de acuerdo y en conformidad a sus estatutos. Serán funciones de los representantes de los estamentos:

- a) Presentar intereses y necesidades del estamento a que representan.
- b) Apoyar la función de animación y organización educativa ejercida por Dirección del Colegio.
- c) Responder a posibles consultas de sus estamentos.
- d) Entregar su opinión y/o propuestas a la gestión de la Escuela.
- e) Representar con voz de su estamento en el Consejo Escolar.
- f) Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar.
- g) Promover el conocimiento y adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Libertador Simón Bolívar.

Artículo 11º: El Secretario(a) del Consejo Escolar, será elegido entre los miembros del Consejo Escolar por votación simple. Serán funciones del secretario del Consejo escolar:

- a) Tomar acta de cada una de las reuniones programadas.
- b) Presentar el acta a Dirección del Colegio para su revisión y sugerencias, modificaciones o aportes de la misma.
- c) Enviar el acta aprobada a cada uno de los miembros del Consejo Escolar.
- d) Dar lectura al acta de la reunión anterior, al inicio de cada sección, para su modificación y posible aprobación.

Artículo 12º: De las Actas: En el Acta de cada sección del Consejo Escolar, se deberán incluir la nómina de los participantes, la hora de inicio y de término, la tabla a desarrollar y la temática tratada.

#### **IV.- De su reglamentación interna**

Artículo 13º: Los objetivos planteados para el presente Reglamento Interno del Consejo Escolar, serán:

1.- Promover acciones orientadas a mejorar la comunicación y relaciones humanas en vías del mejoramiento de la calidad de la educación, así como la presentación y ejecución de proyectos.

- 2.- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce en la unidad educativa.
- 3.- Mantener una comunicación espontánea y respetuosa.
- 4.- Abstenerse en la emisión de juicios y descalificaciones personales, tanto al interior del Colegio como fuera de él, evitando interferencias comunicativas y promoviendo el crecimiento, así como el funcionamiento grupal.
- 6.- Promover el sentido de colaboración, trabajo en equipo, priorizando el colectivo no los intereses personales o de la instancia a quienes representan.
- 7.- Poner énfasis en los logros de aprendizaje del alumnado.
- 8.- Promover la participación activa de los representados en las actividades del establecimiento, de forma armónica y organizada.
- 9.- Comunicar oportunamente de las actividades a desarrollar a toda la Comunidad escolar.
- 10.- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existen.

## **X.- DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS :**

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

El centro de padres y apoderados es un organismo autónomo con estatutos y reglamento interno que lo facultan para actuar de manera independiente en diferentes situaciones.

Los decretos N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

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

Leyes y decretos que regulan la acción de los Centros Generales de Padres (CPAS)

- Ley 19.979/DFL N°2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el CPA.
- Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.
- Decreto N° 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior N° 58 de 1997.
- Decreto N° 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias
- Decreto Supremo N° 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

## **XI.- DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:**

### **CAPITULO I: Definición, fines y funciones:**

Artículo 1º.- El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción: de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios sociales y culturales.

Artículo 2º.- Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los/as estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente documento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, y teniendo a establecer un ambiente deseable para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes entre las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con sus Reglamentos

### **CAPITULO II**

#### **ESTRUCTURA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

##### **Directiva del Centro de Estudiantes**

Artículo 3º.- La Directiva del CEES está formada al menos por cuatro estudiantes del establecimiento. Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada.

Sus integrantes son:

- a) Presidente
- b) Vice -Presidente
- c) Secretario de Finanzas
- d) Secretario de Actas

Artículo 4°.- Esta directiva es asesorada por un Profesor de la comunidad educativa, denominado Profesor/a Asesor/a del Centro de Estudiantes.

Artículo 5°.- Las funciones de la Directiva del Centro de Estudiantes son:

- a) Participar y colaborar en la elaboración del plan operativo anual del establecimiento.
- b) Elaborar el plan anual de las actividades propias del Centro de Estudiantes, en estrecha colaboración con el consejo de Presidentes de curso. Este plan debe ser aprobado por la Dirección del Colegio, antes de entrar en vigencia.
- c) Preocuparse de la elección de todos los cargos que la organización del Centro de Estudiantes necesita; supervisar coordinar su correcto funcionamiento.
- d) Supervisar y apoyar los diversos planes de trabajo de toda la organización del Centro de Estudiantes, especialmente a nivel de presidentes de curso.
- e) Conocer e inquirir soluciones a los problemas que se presentan en la comunidad estudiantil, buscando siempre la unidad, eficiencia y armonía de la comunidad.
- f) Mantener un continuo diálogo con su Asesor y Director del establecimiento a fin de buscar siempre el bien común del estudiantado, sin lesionar el bien de los otros estamentos.
- g) Representar al estudiantado ante otros estamentos del establecimiento y ante otras instituciones educativas y juveniles, cuando fuere necesario.

### **Consejo de Presidentes de Curso**

Artículo 6°.- El Consejo de Presidentes de Curso estará formado, por cursos de Enseñanza Básica y Media. Los delegados no podrán pertenecer a la directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 7°.- Las funciones de este Consejo son:

- a) Colaborar con la Directiva en la redacción y en la realización del plan de trabajo anual del Centro de Estudiantes.
- b) Evaluar periódicamente, sobre todo a fin de año, el cumplimiento de las planificaciones del Centro de Estudiantes.
- c) Prestar colaboración en la realización del aniversario del establecimiento para que estén representadas las opiniones de su respectivo Curso.
- d) Aprobar el balance de aniversario presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- e) Contribuir con sugerencias e iniciativas que ayuden a mejorar el funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- f) Censurar o vetar a cualquier miembro de la Directiva del Centro de Estudiantes, o a toda ella, si transgreden alguna norma del establecimiento o si en su actuar dañan gravemente los intereses del estudiantado.

## **Consejo de Curso**

Artículo 8°.- El Consejo de Curso es la organización de los/as estudiantes que componen un curso, bajo la conducción de la Directiva de Curso y la supervisión del respectivo Profesor Jefe.

Artículo 9°.- La Directiva de Curso debe estar constituida a lo menos por los siguientes cargos:

- a) Presidente
- b) Vice-Presidente
- c) Secretario/a Finanzas
- d) Secretario/a de Actas

Artículo 10°.- La directiva del Curso será elegida en una votación directa por los/as estudiantes de cada Curso.

Artículo 11°.- El consejo de curso además se organizará a fin de que las actividades se realicen en forma planificada. A fin de facilitar la coordinación de las actividades del Centro de Estudiantes. (Esto queda a elección de cada curso, según sea su realidad).

Artículo 12°.- Cada curso será representado por su presidente (a) a la directiva del Centro de Estudiantes.

Artículo 13°.- El curso, tendrá el derecho o responsabilidad de expulsar a cualquier miembro de la Directiva de su grupo, con razones que realmente sean justificadas. Las acusaciones serán asesoradas por el/la Profesor/a Jefe.

## **CAPITULO III**

### **LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL**

#### **EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL)**

Artículo 14°.- Las responsabilidades del TRICEL son:

- a) Es el organismo responsable del proceso electoral de la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Es el organismo responsable de cualquier plebiscito en el cual intervenga el estudiantado del establecimiento.

Artículo 15°.- El TRICEL estará formado al menos por:

- a) El presidente de Centro de Estudiantes en ejercicio.
- b) El/la profesor/a asesor/a del Centro de Estudiantes.
- c) Un representante de la directiva de curso.
- d) Un representante del Centro de Estudiantes.

Artículo 16°.- En el TRICEL no puede haber ningún postulante al Centro de Estudiantes. En caso de que el Centro de Estudiantes se repostule, los integrantes del TRICEL serán reemplazados por representantes de las directivas de curso.

Artículo 17°.- Este tribunal, presidido por el presidente del Centro de Estudiantes, tiene las funciones:

- a) Planificar y supervisar todo el proceso electoral.
- b) La confección del respectivo voto para la elección
- c) Verificar y discernir si los candidatos cumplen los requisitos para postular a la Directiva del Centro de Estudiantes.
- d) Confeccionar la nomina de los alumnos votantes.
- e) Estará encargado del proceso de publicidad de las listas u otro sistema de elección, a fin de que sean clara, transparente y ordenada.
- f) Suspender o invalidar la votación si comprueban que hubo fraude o alguna irregularidad grave en el acto eleccionario.
- g) Hacer el recuento de votos y proclamar la lista ganadora.
- h) Sus funciones cesan después de haber proclamado ante todo el estudiantado la nueva Directiva del Centro de Estudiantes o algún plebiscito.
- i) Decidir si la votación es por lista u otro sistema.

### **REQUISITOS PARA POSTULAR A LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:**

Los cuatro siguientes artículos le comprometen Exclusivamente al TRICEL.

Artículo 18°.- Para poder postular a cualquier cargo directivo del Centro de Estudiantes, debe ser alumno del colegio y tener al menos un año de antigüedad en el establecimiento.

Artículo 19°.- Los postulantes no pueden pertenecer a los cursos, quinto básico por lo señalado en el artículo 18°.

Artículo 20°.- Los postulantes no deben haber repetido el año anterior a la fecha de postulación para que puedan dedicar el mayor tiempo posible a sus labores académicas.

Artículo 21°.- Los postulantes deben tener un promedio igual o superior al del Colegio y una conducta acorde con los principios del Colegio.

## **PROCEDIMIENTO ELECTORAL**

Artículo 22°.- La elección de la directiva del Centro de Estudiantes se realizará entre los meses de marzo y abril, las postulaciones para la directiva y presentación de proyectos se podrán entregar hasta el día lunes de la primera semana después del aniversario.

La campaña electoral y la de los proyectos se realizarán durante el transcurso de la primera semana después del aniversario.

Artículo 23°.- El TRICEL se reunirá después de la elección y procederá al recuento de votos. La proclamación de las listas (cargos) se realizará después de veinticuatro horas, de realizada la elección.

En caso que nadie obtenga la mayoría absoluta (50% + un voto) se irá a una segunda vuelta en el cual participarán los 2 candidatos con el mayor número de votos 130

## **INICIO Y TERMINO DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

Artículo 24°.- La directiva elegida entre los meses de marzo y abril, asumirá su cargo oficialmente ante el estudiantado y profesores en una fecha fijada con anticipación.

Artículo 25°.- Cualquier miembro de la Directiva o bien la Directiva completa se puede postular para su reelección en una nueva oportunidad, siempre que cumplan con los requisitos señalados anteriormente.

Artículo 26°.- Cualquier miembro de la Directiva puede ser destituido de su cargo por incumplimiento de sus funciones o faltas graves de conducta que desprestigien su investidura.

Artículo 27°.- El consejo de Delegados de Curso tiene la responsabilidad de conocer y discernir las acusaciones a los miembros de la Directiva. Esta acusación debe ser presentada por escrito, y firmada por la persona que la emite, ante el Consejo de Delegados y este estudiará la acusación y decidirá si es que tiene fundamentos sólidos como para hacer un proceso o bien archivarlo. En el caso de hacerse un proceso la determinación la tomará el Consejo de Delegados con la aprobación de los dos tercios de sus miembros una vez de haber escuchado al acusado. Este proceso será comunicado al Asesor para mantenerlo informado.

**CAPITULO IV**  
**FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO**  
**DE ESTUDIANTES**

Artículo 28°.- Las funciones del Presidente serán:

- a) Presidir las reuniones de la Directiva y del Consejo de Delegados de Curso.
- b) Representar al Centro de Estudiantes ante el estudiantado, otras instituciones educativas e instituciones juveniles.
- c) Representar al Centro de Estudiantes en reuniones del establecimiento cuando fuere citado por Dirección.
- d) Conocer los recursos económicos y aprobar planes financieros
- e) Organizar y presidir el TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones).
- f) Responsabilizarse, de acuerdo con el Asesor, de la comunicación y coordinación con los otros estamentos del Colegio, especialmente con Dirección.

Artículo 29°.- Las funciones del Vice - Presidente serán:

- a) Suplir al presidente en caso de su ausencia.
- b) Representar al presidente ante la comunidad educativa y ante otras instituciones externas, cada vez que fuere necesario.
- c) Reemplazar al presidente ante la comunidad educativa cuando este cesar sus funciones por alguna causa justificada.
- d) Supervisar y ayudar para que todos los organismos del Centro de Estudiantes planifiquen y evalúen sus actividades a fin de que sean realmente representativas del alumnado.

Artículo 30°.- Las funciones del Secretario de Actas serán:

- a) Llevar acta de las distintas reuniones en que participe la Directiva del Centro del Centro de Alumnos.
- b) Redactar y enviar las citaciones y circulares.
- c) Recordar al Presidente y la Directiva de los acuerdos tomados.
- d) Responsabilizarse de los archivos del Centro de Alumnos.

Artículo 31°.- Las funciones del/la Secretario/a de Finanzas serán:

- a) Recaudar y administrar los fondos del Centro de Estudiantes.
- b) Sacar una libreta a nombre suyo y del Presidente, para depositar los fondos del Centro de Alumnos; o buscar otro método para evitar pérdidas de dinero y que le permita rendir cuentas documentadas de su gestión.

- c) Informar continuamente al Presidente y al Asesor del estado de cuentas; y pedir autorización para gastos importantes.
- d) Proponer a la Directiva iniciativas tendientes a recaudar fondos para el Centro de Estudiantes.
- e) Elaborar el balance anual que será conocido por todo el estudiantado.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 32°.- Cualquier modificación al estatuto deberá hacerse con pleno conocimiento y colaboración del Consejo de Delegados de Curso, será aprobado por la Comisión establecida a continuación en el Artículo 33°.

Artículo 33°.- La Comisión encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Estudio Interno de organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes, estará constituida por las siguientes personas:

- a) El/La directora/a del establecimiento.
- b) Un/a profesor/a designado/a por el Consejo de Profesores.
- c) El/La Presidente del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
- d) El/La Orientador/a
- e) El/La Presidente del Centro de Estudiantes.
- f) Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

Artículo Transitorio.- Este proyecto de Estatuto quedará establecido definitivamente como tal, una vez que sea aprobado por la Comisión establecida en el Artículo 33°.