



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Colegio Particular Blumenthal
Talagante**



ÍNDICE

1.	6	
2.	6	
3.	7	
4.	8	
5.	8	
6.	9	
7.	9	
Fundamentos:		8
Art. 3° Regulación:		8
Art.4° Proceso:		8
Art.5°		9
TITULO II		9
Art 6°.		9
I.	13	
II.	14	
Área de Liderazgo:		10
Área de Gestión Curricular:		10
Área de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes:		10
TITULO III		2
Art. 7°		2
Art. 8°		3
Art 9°		4
Art 10°		5
Art. 11°		5
A.	5	
B.	6	
Funciones Generales.		7
Criterios Generales de Funcionamiento.		7
C.1.- Otros tipos de consejos y funciones específicas		8
C.1.1.- Consejo General:		8
C.1.2.- Consejo de Profesores Jefes:		8



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

C.1.3.- Consejo de Profesores por Curso:	9
Funciones del Consejo Escolar:	10
El 10	
Deberes Según Ley de Inclusión: Nuevas Tareas	11
Centro General Madres, Padres y Apoderados:	12
Funcionamiento y Organización	12
Deberes:	12
Centro de Estudiantes, CEB:	12
Funciones:	13
TITULO IV	15
Art. 12°.	15
1. 14	
Deberes de Dirección:	15
2. 15	
Deberes de Coordinación Académica:	16
	Error! Bookmark not defined.
	17
4. 16	
Deberes de los profesores Jefes	18
5. 17	
Deberes de los Profesores de Asignatura:	19
6. 18	
Deberes de la encargada de Convivencia Escolar:	20
7. 20	
Deberes de los Asistentes de la Educación:	22
b) 22	
c) 22	
d) 23	
Jornada de Trabajo:	25
Normas Complementarias:	26
Prohibiciones a todo el personal del Colegio Particular Blumenthal.	27
Derechos de los funcionarios del Colegio Particular Blumenthal.	28
Del Contrato de Trabajo:	29
TITULO V	30
Art. 13°	30
Art. 14°	31



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1.1	30	
Art 15.		32
Art 16.		33
Art. 17.		34
Derechos de los y las estudiantes del Colegio Particular Blumenthal		34
Art. 19.		37
Art. 20.		38
Art. 21. Derechos y Deberes de los Apoderados del Colegio Particular Blumenthal		41
Deberes de los Apoderados		42
Art. 23.		45
Art. 24		48
TITULO VI		50
Art. 25.		50
Objetivo del debido proceso		50
Art. 26.		51
1.- Circunstancias atenuantes:		51
2.- Circunstancias Agravantes:		52
Art. 27.		52
Entre horas de clases y los recreos		54
Art.28.		54
Retirarse del Colegio:		55
Traslado a otro Establecimiento Educacional		55
Art. 29.		56
1.2	48	
Art. 30.		56
1.	49	
Responsabilidades en la Aplicación de Remedial de Suspensión de uno (1) a tres (3) días.		59
Art. 31.		61
Art. 32.		62
Art. 33.		88
TITULO VII		124
ESTUDIANTES, APODERADOS Y PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Art.34.		125
Aplicación de las Remediales:		127
Art. 35.		132
Son Faltas Leves:		133



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Art. 36.	145
Son Faltas Graves:	148
De Las Faltas Gravísimas:	174
1.3	148
Art 38.	198
ART. 39	210
DE LAS TRANSGRESIONES A LAS NORMAS CONTRACTUALES Y DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUCIONAL, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS	215
1.4	183
Art. 35.	215
1.5	184
Art. 37.	216
Art. 38.	216
TITULO IX	217
1.6	189
1.7	190
1.8	195
TALAGANTE	227
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003	227
R.B.D. N° 25795-8	227
Indicaciones para la elaboración de Carta de Apelación	229
1.9	198
TALAGANTE	230
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003	230
R.B.D. N° 25795-8	230
1.10	198
1.11	200
TALAGANTE	232



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

IMPORTANTE

En el presente documento, se utiliza de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el niño”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

1. Identificación del establecimiento:

- ✓ **Establecimiento:** Colegio Particular Blumenthal, Talagante.
- ✓ **Ubicación:** Libertador Bernardo O'Higgins 14900, Talagante, Región RM, Chile.
- ✓ **Sostenedor:** Corporación Educacional Bartolomé Blumenthal
- ✓ **Representante Legal:** Waldo Díaz Gutiérrez.
- ✓ **Directora:** Josefa Espina Olgún
- ✓ **Teléfono Establecimiento:** 977221086 - 945997091
- ✓ **Correo Electrónico:** secretaria@colegioparticularblumenthal.cl
- ✓ **Página Web:** <https://colegioparticularblumenthal.cl/>

2. Reseña Histórica del Establecimiento:

El Colegio Particular Blumenthal es un establecimiento educacional que imparte educación media Científico-Humanista. Es un Colegio de dependencia Particular Subvencionado y recientemente (octubre 2018) se ha constituido como una Corporación de Educación sin fines de lucro y desde el año 2020 el establecimiento pasa a gratuidad.

Las dependencias del colegio están ubicadas en Libertador Bernardo O'Higgins 14900, antes Camino Melipilla N° 5253, kilómetro 43 sector La Palma, Talagante. Su población estudiantil proviene, principalmente, de comunas aledañas como El Monte, Isla de Maipo, Peñaflor y del mismo Talagante, siendo de diversas realidades escolares, socioeconómicas y culturales.

El inmueble del colegio surge por la necesidad de ampliar la capacidad física de la Escuela



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Bartolomé Blumenthal, situado en Avenida Bernardo O'Higgins N°365 de Talagante, que impartía enseñanza básica y media en el mismo local.

Comenzó sus actividades pedagógicas en marzo del año 2003 con un curso pionero (primero medio) que vino a colonizar las dependencias que hoy albergan a nuestra comunidad blumenthalina. A partir del año 2004, se traslada a todos los cursos de la enseñanza media a este local, que cuenta con amplios espacios y áreas verdes que permiten que la interacción humana, pedagógica y de todo ámbito se realice en un grato ambiente.

El fundador de los Colegios Blumenthal es el profesor normalista Don Waldo Díaz Galindo, que en 1980 funda la escuela básica Bartolomé Blumenthal, de la cual proviene como expansión, nuestro establecimiento.

Blumenthal, en alemán significa “valle de flores”, quien llega a nuestras tierras en la expedición liderada por Don Pedro de Valdivia. Este hábil banquero, organizador y constructor fue enviado al sector de tala-canta (lazo de hechiceros) en busca de madera, loza, vestidos y trabajadores especializados para construir Santiago. Al quedar en posesión de estas tierras decide legitimar sus dominios y legarlos a sus descendientes, casándose con la nieta del cacique tala-catan, asegurando así una pacífica fusión entre ambas culturas.

El colegio es reconocido en la provincia por su sello en cuanto a la disciplina, referida a la adquisición de buenos hábitos y respeto de normas, formación en valores y exigencia académica, lo que se aprecia en la tradición de familias que han educado a todos sus hijos y luego a ex estudiantes, que retornan al colegio en busca de esa identidad como apoderados de sus retoños o como docentes en nuestras aulas.

3. Misión Institucional

La misión del Colegio Particular Blumenthal es formar estudiantes integrales en todo ámbito,



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

mediante la entrega de conocimientos, habilidades y desarrollo personal, con un entorno cercano, acogedor y familiar, con talleres multidisciplinarios, además de muestras científicas, literarias, artísticas y deportivas, permitiéndole al estudiante desenvolverse en una sociedad diversa y compleja.

4. Visión Institucional

El Colegio Particular Blumenthal, es un establecimiento íntegro y disciplinado en la formación de sus estudiantes. Considera la diversidad y fomenta el progreso en la práctica, promoviendo la libre expresión, respeto a su comunidad y medio ambiente.

5. Sellos institucionales

Sello N°1	<u>Científico-Humanista:</u> El Colegio Particular Blumenthal, fomenta las habilidades científico-humanista, mediante feria y muestra científica, día del libro, debates, olimpiada matemática, concursos literarios, obras de teatro, entre otras actividades.
Sello N°2	<u>Ecológico-deportivo-artístico:</u> Este sello se representa en los estudiantes al participar en actividades como reciclaje, cuidado del medio ambiente y huertos sustentables. En el ámbito deportivo, existen talleres donde se participa de campeonatos y encuentros amistosos. En lo artístico, se encuentra el festival de talentos, representaciones teatrales, intervenciones, entre otros.
Sello N°3	<u>Sentido de pertenencia:</u> El Colegio Particular Blumenthal, presenta una característica que se enfoca en lograr una identidad blumenthaliana en los estudiantes. Donde los egresados vuelven al establecimiento, en busca de oportunidades o para generar ayuda dentro de la comunidad. Muchos de ellos siendo profesores que forman parte de la planta docente.



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Sello N°4	<u>Inclusivo:</u> Esta organización entiende que todos los estudiantes aprenden juntos independientemente de su origen, sus condiciones personales, sociales y culturales, incluidos aquellos que presentan cualquier problema de aprendizaje o discapacidad. Se trata de un colegio que no pone requisitos de entrada, ni mecanismos de selección o discriminación de ningún tipo, para hacer realmente efectivos los derechos a la educación, a la igualdad de oportunidades y a la participación.
Sello N°5	<u>Participativo:</u> Nuestro colegio promueve una enseñanza dinámica e interactiva donde participan todos los agentes del proceso de enseñanza – aprendizaje, al mismo tiempo que se marca presencia en la comunidad como una organización confiable, donde todos los estudiantes son agentes activos en la construcción de conocimiento, fortaleciendo la cohesión grupal fomentando la solidaridad desarrollando en los miembros un fuerte sentido de pertenencia.

6. Sellos educativos

- Cumplir con los estándares de aprendizaje estipulados en planes y programas de estudio del Ministerio de Educación.
- Cultura de altas expectativas de los estudiantes.
- Buen trato entre todos los miembros de la comunidad blumenthaliana.

7. Organigrama Institucional

- EQUIPO DE GESTIÓN:



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Corporación Bartolomé Blumenthal



Waldo Díaz Galindo
Fundador



Laura Díaz Gutierrez



Waldo Díaz Gutierrez



Jorge Díaz Gutierrez



Josefa Espina Olguín
Directora



Cristián González
Coordinador Académico
coordinacionacademica@colegioparticularblumenthal.cl



Edgardo San Martín
Inspector a cargo
edgardo.inspector@colegioparticularblumenthal.cl



Marcia Valdés
Convivencia Escolar
convivenciaescolar@colegioparticularblumenthal.cl

● **CUERPO DOCENTE**



Valeria González
Profesora de Educación Física
valeria.gonzalez@colegioparticularblumenthal.cl



Andrea Esparza
Profesora de Biología
andrea.esparza@colegioparticularblumenthal.cl



Constanza García
Profesora de Matemáticas
constanza.garcia@colegioparticularblumenthal.cl



Javiera Navarro
Profesora de Filosofía
javiera.navarro@colegioparticularblumenthal.cl



Mackarena Muñoz
Profesora de Artes Visuales y Tecnología
mackarena.munoz@colegioparticularblumenthal.cl



Ruth Arenas
Encargada del CRA y Biblioteca
Centro de Recursos para el Aprendizaje
ruth.arenas@colegioparticularblumenthal.cl



Jesús Clement
Profesor de Química
jesus.clement@colegioparticularblumenthal.cl



Carolina Aravena
Profesora de Lenguaje y Literatura
carolina.aravena@colegioparticularblumenthal.cl



Bastián Meneses
Profesor de Inglés
bastian.meneses@colegioparticularblumenthal.cl



Verónica Jara
Profesora de Música
veronica.jara@colegioparticularblumenthal.cl

Representantes del cuerpo docente



Sebastián Orellana
Profesor de Historia
sebastian.orellana@colegioparticularblumenthal.cl



Noraisa Martínez
Profesora de Matemáticas y Física.
noraisa.martinez@colegioparticularblumenthal.cl

● **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN



Claudio Galáz
Encargado de limpieza y mantención
claudio.galaz@colegioparticularblumenthal.cl



Karen Farías
Psicóloga - Convivencia Escolar
psicologo@colegioparticularblumenthal.cl



Damariz Andrea Ramírez
Inspectora
damariz.inspectora@colegioparticularblumenthal.cl



María González
Encargada de limpieza
maria.gonzalez@colegioparticularblumenthal.cl



Mariela Maulén
Secretaria
secretaria@colegioparticularblumenthal.cl



Lidia Carla Alegría
Inspectora
lidia.inspectora@colegioparticularblumenthal.cl



Yoscelyne Aviles
Encargada de limpieza
yoscelyne.aviles@colegioparticularblumenthal.cl



Yolanda Galleguillos
Encargada fotocopias y enfermería.
yolanda.galleguillos@colegioparticularblumenthal.cl



Cecilia Rodríguez
Inspectora
cecilia.inspectora@colegioparticularblumenthal.cl

- EQUIPO PIE

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE

Nancy Mundarain
Coordinadora PIE
nancy.mundarain@colegioparticularblumenthal.cl

Sofía Sanhueza
Psicóloga PIE
sofia.sanhueza@colegioparticularblumenthal.cl

Mónica Poblete
Educatora Diferencial
monica.poblete@colegioparticularblumenthal.cl

Geraldine Villavicencio
Fonoaudióloga
geraldine.villavicencio@colegioparticularblumenthal.cl

Francisca Maulén
Psicopedagoga
francisca.maulen@colegioparticularblumenthal.cl

- TALLERISTAS



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

TALLERISTAS

 <p>Jorge Pérez Taller de Fútbol jorge.perez@colegioparticularblumenthal.cl</p>	 <p>Jesús Clementt Taller de Básquetbol jesus.clementt@colegioparticularblumenthal.cl</p>
 <p>Nicolás Jopia Taller de Tenis de Mesa nicolas.jopia@colegioparticularblumenthal.cl</p>	 <p>Cristián González Taller de Jiu Jitsu coordinacionacademica@colegioparticularblumenthal.cl</p>
 <p>Valeria González Taller de Danza y Vóleybol valeria.gonzalez@colegioparticularblumenthal.cl</p>	

8. Principios que sustentan el manual de convivencia escolar

Art. 1°

Las normas de convivencia son un objetivo fundamental que se logra a través de un proceso de voluntad personal que complementado con un diálogo permanente debería ir logrando el respeto mutuo, la tolerancia y la honradez en todas las actividades del trabajo escolar, que no puede constituir un objetivo aislado, sino que debe ubicarse dentro de un contexto pedagógico integral. La buena convivencia escolar debe responder a los fines y objetivos del sistema pedagógico contenidos en la filosofía educacional del colegio.

Una concepción moderna de normas de convivencia escolar implica la presencia de algunos principios básicos como:

Art. 2° Participación:

Un principio fundamental lo constituye la necesaria participación de la comunidad en la fijación de criterios, con el fin de lograr la conexión necesaria entre lo escrito y su aplicación. Por lo tanto, las normas de convivencia deben ser internalizadas por cada uno de los individuos que integran la comunidad educativa del Colegio Particular Blumenthal.



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Art. 3° Regulación:

El Colegio debe tener normas básicas que aseguren la eficiencia del proceso educativo y poseer suficiente flexibilidad para resolver situaciones imprevistas.

Art. 4° Proceso:

La convivencia escolar debe entenderse como un proceso continuo de todos los actores, en especial de los jóvenes y, por tanto, considerar los diversos niveles de desarrollo del o la estudiante y darse como meta el logro de la autodisciplina.

Art. 5° Autodisciplina:

Existe una estrecha relación entre disciplina y actitudes sociales, por lo tanto, el proceso de ejecución de normas debe estar basado en los principios de participación voluntaria y responsable, de diferenciación grupal o individual, y de autodisciplina como meta, donde primen actitudes de respeto a la persona y armonía en la convivencia.

TITULO II

DE LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL

Art 6°.

Fijase los siguientes objetivos de este reglamento de convivencia escolar institucional:

I. De los Objetivos Generales:

- 1) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Institución Escolar.



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- 2) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Escolar, promoviendo el desarrollo personal y social.
- 3) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que favorecen un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.
- 4) Favorecer y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada.

II. De los Objetivos Específicos:

Se fijan los siguientes objetivos conforme al área que están orientados.

Área de Liderazgo:

- 1) Implementar y desarrollar una gestión directiva y docente de calidad de acuerdo a un modelo de gestión preestablecido.
- 2) Propiciar un ambiente estimulante para el trabajo personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la unidad educativa.

Área de Gestión Curricular:

- 1) Mejorar los resultados de aprendizaje escolar medidos a través de evaluaciones estructuradas internas y estandarizadas externas al establecimiento.
- 2) Lograr una cobertura curricular de al menos un 70% del currículum nacional en cada uno de las asignaturas y módulos de aprendizajes.
- 3) Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.

Área de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes:

- 1) Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- 2) Integrar a las madres, padres y apoderados al trabajo escolar, reconociendo a la familia como el primer lugar de formación de los y las estudiantes.

Área de Recursos:

- 1) Implementar procedimientos que informen a la comunidad educativa de los resultados de la gestión institucional, en los ámbitos pedagógico, curricular, administrativo y financiero.
- 2) Establecer procedimientos de evaluación del desempeño profesional de los docentes y asistentes de educación, en el ámbito de la implementación curricular.

TITULO III

NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICA

Art. 7°

De la Concepción Curricular:

El Colegio Particular Blumenthal, de modalidad Humanístico – Científica, de dependencia Particular subvencionado (sin fines de lucro); cumple las orientaciones curriculares del Ministerio de Educación, considerando tres elementos de decisión:

- a. Proyecto Educativo Institucional
- b. Proyecto de media jornada
- c. PME-SEP.

Nuestra Misión nos llama a:

“Formar estudiantes integrales... que sean capaces de desenvolverse en una sociedad diversa y compleja.”

La incorporación y enriquecimiento constante de sus materiales audiovisuales y bibliográficos, así como el auto perfeccionamiento de sus docentes a través de talleres de grupos profesionales de trabajo, del trabajo en equipo, de las acciones de orientación, de los programas transversales interdisciplinarios, cuyas instancias de desarrollo son las sesiones de formación valórica y desarrollo personal, le permiten enfrentar problemas de aprendizaje, desmotivación y baja autoestima, creando las condiciones para contribuir en la formación del estudiante egresado, con un perfil basado en una escala valórica y un bagaje científico, deportivo y cultural, que les facilite su integración al mundo laboral, o a los estudios en la educación superior.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Art. 8°

Del Funcionamiento:

El Colegio Particular Blumenthal, atiende una matrícula de 340 - 350 estudiantes de Enseñanza Media distribuidos en 8 cursos y en dos jornadas. El horario de funcionamiento es el siguiente:

Jornada de mañana de 8:00 a 14:10

Jornada de tarde de 14:00 a 19:30

Cuenta con una planta de funcionarios de:

- Equipo directivo

Cargo	Nombre	Funcionarios
1. Sostenedor	Corporación Bartolomé Blumenthal	03
2. Presidente Corporación	Waldo Díaz Gutiérrez	01
3. Directora	Josefa Espina Olguín	01
4. Coordinador Académico	Cristian Gonzalez	01
5. Inspectores	Edgardo San Martín Valderrama Damaris Ramírez Sandoval Lidia Alegria Zuñiga	02
6. Convivencia Escolar	Marcia Valdés Aranguiz	01

- Estamento docente

Estamento	Cargo	Funcionarios
Docentes de aula con jefatura de curso	Profesores líderes	08
Docente de aula sin jefatura	Profesores de asignatura	03

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- Estamentos asistentes de la educación

Estamento	Cargo	Funcionarios
Profesionales asistentes de la educación	Psicólogo	01
	Informático	01
Centro de Recursos	Encargada de Biblioteca	01
Administrativos	Secretaria colegio	01
Talleres	Talleristas o monitores	03
Inspectoría	Inspectores	02
Aseo	Auxiliares de aseo	02

Art 9°

De los Planes y Programas de Estudios.

Los Planes y Programas de Estudios, corresponden al Decreto 193 de 2019 donde se establece el Plan de Formación General en materia de Electivos para los niveles de Primero y Segundo, y el Plan de Formación Diferenciada para los niveles de Tercero y Cuarto medio.

Por lo tanto, se establece en el Plan de Formación General para Primero y Segundo medio como Electivos: Artes Visuales y Música. Mientras que para Tercero y Cuarto medio los Electivos de Formación General serán: Artes Visuales, Música, Ed. Física.

También, se establece un Plan de Formación Diferenciada para estudiantes de Tercero y Cuarto medio. Las opciones de asignatura se presentan al final del año lectivo para seleccionar la oferta académica a escoger según los intereses del estudiantado y la posibilidad de implementación del establecimiento.

Existe un mecanismo de selectividad aplicado en segundo año medio, para ubicar a los y las estudiantes por áreas de interés: Una vez aplicado los test de intereses y las encuestas de elegibilidad, además de considerar las intenciones de los estudiantes. Luego de esto, se procede a escoger las asignaturas que corresponden al plan diferenciado o de profundización, con dos asignaturas de al menos un área, de seis horas cada una.

El establecimiento funciona en dos jornadas atendiendo a cuatro cursos en cada una de ellas. Actualmente nos incorporamos a la Ley SEP.

Art 10°

De la Evaluación y Promoción.

Al final de cada año académico, en el mes de diciembre, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción será revisado, analizado y actualizado según corresponda. Esta labor estará a cargo de Dirección, Coordinación Académica y el Consejo de Profesores. Para ello, se deben considerar los decretos y normativas vigentes por el Ministerio de Educación y este borrador será presentado a la Corporación Educacional Bartolomé Blumenthal para su aprobación.

✓ Decreto 67 /2018

Art. 11°

Estructura de Funcionamiento Institucional

A. Consejo de Coordinación o Equipo de Gestión

El consejo de Coordinación estará integrado por las siguientes personas: Dirección, Convivencia Escolar, Coordinación Académico (o UTP), Inspectoría y PIE.

Sus funciones son:

- a) Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- b) Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- c) Estudiar iniciativas y su factibilidad para contribuir al beneficio de la Comunidad Escolar.
- d) Gestionar reunión quincenal con los diferentes jefaturas de los estamentos del establecimiento con el fin de retroalimentar el trabajo realizado y coordinar acciones a tomar en diferentes ámbitos de la comunidad escolar.

B. Consejo de Profesores

Definición y finalidad:

- a) Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- b) Tienen carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas en conformidad al PEI y al Manual de Convivencia Escolar Institucional.
- c) Los Consejos de Profesores, pueden, además, dar oportunidad de participar, solo con derecho a voz, al Centro de Estudiantes, Centro de Madres, Padres y Apoderados y otros organismos del establecimiento, cuando sea necesario.

Funciones Generales.

El Consejo de profesores, tiene entre otras, las siguientes funciones:

- a. Planifica y contribuye a la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo y Programa del Establecimiento.
- b. Propone e impulsa medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- c. Analiza los resultados del proceso educativo y sugiere acciones pedagógicas remediales.
- d. Analiza y estudia iniciativas en beneficio de la Comunidad escolar y de su entorno.
- e. Promueve el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

Criterios Generales de Funcionamiento.

- a. El Consejo de profesores es convocado por la directora y/o directivo a cargo en la eventualidad de ausencia de éste.
- b. El Consejo de profesores está presidido por Dirección, Coordinación Académica o por el Docente a quien delegue esta función.

- c. El Consejo de profesores tendrá un Representante de los Docentes, que será votado por los profesores durante la primera quincena del mes de marzo. Este docente será el representante en el Consejo Escolar y, además, el encargado de mediar entre los profesores y Dirección.
- d. La asistencia de los profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades. Se lleva un registro de asistencia a cada Consejo, la que quedará por escrito en el libro de acta de Coordinación Académica o Dirección.
- e. Pueden asistir al Consejo de profesores otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida por la Directora.
- f. Los participantes en el Consejo de profesores deben mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten, quedando prohibido compartir la información con otros estamentos, apoderados o estudiantes.

C.1.- Otros tipos de consejos y funciones específicas

C.1.1.- Consejo General:

Lo integran todos los funcionarios del establecimiento. Corresponden al Consejo General las siguientes funciones:

1. Toma conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del establecimiento, y propone adecuaciones si fuera necesario además de asumir la responsabilidad de su ejecución.
2. Estudia la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la Comunidad Escolar y Local.
3. Toma conocimiento y evalúa la gestión y actividades de todas las instituciones del establecimiento, las que deben rendir cuentas de logros, problemas, ingresos y egresos si los hubiera, en el consejo más próximo al término de la actividad. (Centro de Estudiantes, Centro de Padres, Cuota Talleres, Eventos, entre otros.)

El Consejo General se reúne cuando sea requerido.

C.1.4.- Consejo Técnico:

La integran todos los docentes del establecimiento. Es una instancia de trabajo cuyo objetivo último, constituye el desarrollo personal, profesional y social de los docentes.

Coordinación: Coordinación Académica y/o Coordinadores Pedagógicos. Corresponden a los Consejos Técnicos las siguientes funciones:

1. Proporciona información a los docentes a través de materiales diversos, que les permita elaborar proyectos de cambio en sus prácticas pedagógicas.
2. Incentiva el auto perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
3. Genera e intercambia innovaciones pedagógicas y de recursos de aprendizajes.
4. Propone, analiza y unifica criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso del material didáctico, para el mejor aprendizaje de los estudiantes.

Los Consejos Técnicos se reunirán al menos una vez en el semestre.

C.1.5.-Consejo Escolar:

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del MINEDUC. Es obligatorio para todos los establecimientos públicos del país que reciben subvención estatal.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo preside.
- b) Coordinación Académica.
- c) Encargada de Convivencia Escolar
- d) Un representante de los docentes elegido por el consejo de profesores a inicios del año escolar.
- e) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante votación en la primera quincena de marzo.
- f) Coordinador PIE.

- g) El presidente o representante del Centro de Madres, Padres y/o Apoderados.
- h) El presidente o representante del Centro de estudiantes.
- i) En caso de que Dirección lo requiera, puede invitar a una reunión algún estamento que no se encuentra mencionado, sólo como una presencia excepcional para un tema, pero no como miembro oficial.

Funciones del Consejo Escolar:

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

a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. La dirección del establecimiento debe informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información es comunicada por la dirección en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

c) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entrega, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del concejo, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, de conformidad al PME, PEI.

El Consejo puede consultar, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al Manual y reglamento interno de Convivencia Escolar del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

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

Es obligación de la Dirección del establecimiento, remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del MINEDUC).

Convoca al menos 4 sesiones al año, (2 por semestre)

Deberes Según Ley de Inclusión: Nuevas Tareas

En materia de Convivencia escolar, incorpora los siguientes deberes:

1. Propone medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
2. Es consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Para esto el consejo organiza una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento deben ser respondida por escrito por la Dirección o Sostenedor en un plazo de 30 días.

Centro General Madres, Padres y Apoderados:

El Centro de Madres, Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. El Centro de Madres, Padres y Apoderados orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, y apoya organizadamente las labores educativas del establecimiento, además, estimula el desarrollo y progreso del

conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de Centros de madres, padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones:

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Funcionamiento y Organización

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

Deberes:

1. El Centro de Madres, Padres y Apoderados orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
2. Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se puede negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderado.

Centro de Estudiantes, CEB:

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes del establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros 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 culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del MINEDUC).

Funciones:

Las funciones del Centro de los Estudiantes son las siguientes:

- 1) Promueve la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 2) Promueve en los estudiantes 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.
- 3) Orienta sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- 4) Representa los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- 5) Procura el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6) Promueve el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 7) Designa sus representantes ante la organización estudiantil con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del MINEDUC).
- 8) El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Estudiantes, su funcionamiento y organización.
- 9) La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida cada dos años en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año escolar.
- 10) Pueden votar todos los estudiantes de 1° a 4° medio.
- 11) Los Estudiantes interesados pueden oficializar una lista postulante a formar un Centro de Estudiantes. Entre los requisitos establecidos están:
 - a) Ser estudiantes de 1° a 4° medio, no pudiendo ser presidente el estudiante de 4° medio (esto porque el mandato dura dos años)
 - b) No haber sido destituido de algún cargo del centro de estudiantes por infracción a su reglamento.
 - c) Representar los valores del Colegio Particular Blumenthal.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- d) Tener un promedio de notas igual o superior a 5.5 (cinco comas cinco).
- e) No tener matrícula condicional.
- f) No poseer más de tres anotaciones negativas en la hoja de vida, al momento de postularse al cargo.
- g) No haber sido sancionado con faltas graves, gravísimas o extremadamente graves.
- h) No haber infringido en lo sustancial, la normativa presente en este reglamento.
- i) La Directiva del Centro de Estudiantes está constituida a lo menos por un:

- Presidente/a
- Vicepresidente/a
- Secretario/a
- Tesorero/a
- Vocero/a o Difusor/a de información

12) La presentación de las listas de postulantes, así como la individualización de los candidatos previamente a su presentación oficial es presentada a la Dirección para evaluar si se cumplen los requisitos establecidos. Los presidentes de curso y la Directiva vigente deciden la formación de un Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) o Junta Electoral, quienes supervisan el correcto desarrollo y término del proceso electoral.

13) El TRICEL está formado por: un Representante del Cuerpo Docente (Profesor asesor del Centro de Estudiantes, un Representante de la Dirección y tres Representantes del Estudiantado, que organizan en conjunto el proceso, de acuerdo con Calendario Escolar del Colegio.

14) Cada dos años se realiza un proceso de campaña para incentivar las votaciones y la participación de los actores para una votación transparente donde los docentes y directivos apoyan la publicidad. Los candidatos participan en actividades de mejora del entorno y/o con fines educativos.

TITULO IV
NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE FUNCIONAMIENTO
GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 12°.

De los cargos, roles, funciones y actividades de cada funcionario.

1. Dirección del establecimiento

La directora es el o la docente que como jefe del Establecimiento Educacional es el responsable de la Dirección y funcionamiento de este, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Deberes de Dirección:

- ✓ Coordina y supervisa las tareas y responsabilidades del personal docente a su cargo.
- ✓ Favorece un ambiente educativo en el establecimiento, que sea estimulante al trabajo de su personal.
- ✓ Vela por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Autoriza el uso de dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él, previa consulta al sostenedor.
- ✓ Estimula y facilita el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia.
- ✓ Cumple las normas e instrucciones emanadas por las autoridades educacionales competentes.
- ✓ Representa oficialmente al Colegio ante las autoridades y comunidad en general.
- ✓ Mantiene al día el registro de observaciones (evidencias) del personal a su

cargo.

- ✓ Remite a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las Actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- ✓ Remite al sostenedor los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquél requiera.
- ✓ Delega en el Inspector, el control de las actividades propias del establecimiento que estructura la rutina escolar.
- ✓ Informa oportunamente al sostenedor respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento.
- ✓ Preside los Consejos (Consejo Técnico, Orientación, Escolar, Coordinación) y delega funciones cuando corresponda.
- ✓ Asesora al Sostenedor respecto a la contratación o desvinculación de profesionales de la educación o asistentes de la educación.

2. Del Coordinador Académico o Jefe de Unidad Técnico Pedagógico

Coordinación Académica está a cargo del o la docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Deberes de Coordinación Académica:

- ✓ Programa, organiza, supervisa y evalúa, las actividades correspondientes del proceso enseñanza – aprendizaje.
- ✓ Favorece la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos Planes.
- ✓ Asesora a la Dirección del establecimiento en la elaboración del Plan de Actividades curriculares, del establecimiento educacional, para ser presentado al sostenedor.
- ✓ Asesora y supervisa a los docentes en la organización, programación y

aplicación de Planes y Programas de estudio.

- ✓ Elabora los horarios de clases y horas de colaboración del personal docente.
- ✓ Promueve y facilita el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes de aula.
- ✓ Promueve el trabajo en equipo, integrado y participativo entre los docentes de aula.
- ✓ Planifica, supervisa y evalúa la elaboración y cumplimiento de programas y proyectos del establecimiento.

3. Del o la Profesor/a Jefe de Curso

El Profesor o profesora jefe de curso es él o la docente que, en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica y orientación del curso a su cargo.

Deberes de los profesores Jefes

- ✓ Planifica, junto con el Coordinador Académico y/o Encargado de Convivencia Escolar y profesores de Asignatura del curso el proceso de Orientación educacional, vocacional y profesional, en el que se desarrolla.
- ✓ Organiza, supervisa y evalúa las actividades específicas del Consejo de Curso.
- ✓ Vela junto con Coordinación Académica, por la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje en el ámbito de curso.
- ✓ Mantiene al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- ✓ Informa en reunión mensual a las madres, padres y/o apoderados de la situación de rendimiento y disciplina de los estudiantes del curso a su cargo.
- ✓ Asiste y/o preside los consejos técnicos, de orientación o evaluación del curso a su cargo cuando así se le solicite.
- ✓ Establece horarios de atención de apoderados de su curso.
- ✓ Entrevista a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes de su curso al menos una vez por semestre, para fortalecer el proceso educativo y

normativo institucional dentro del vínculo familia y colegio.

4. De los profesores de asignatura

Es el profesional docente encargado de planificar, guiar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura que desempeña, ejerciendo una acción formativa y valórica con su ejemplo personal.

Deberes de los Profesores de Asignatura:

- ✓ Educa a los estudiantes y enseña su especialidad.
- ✓ Planifica, desarrolla y evalúa sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- ✓ **Fomenta e internaliza** en los estudiantes, valores, hábitos, actitudes y desarrolla la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- ✓ Integra los contenidos de su asignatura con las otras disciplinas.
- ✓ Desarrolla las actividades de colaboración para las que fue asignado por la autoridad superior.
- ✓ Cumple el horario de clases de acuerdo con su contrato.
- ✓ Cumple con la hora de clases programada (45 minutos) evitando los atrasos y salidas anticipadas del aula.
- ✓ Contribuye al correcto funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Cumple y hace cumplir disposiciones de índole técnico-pedagógica impartida por el MINEDUC y transmitida por la Dirección del establecimiento.
- ✓ Asiste a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine en días hábiles y en su jornada de trabajo.
- ✓ Cuida los bienes generales del Colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- ✓ Mantiene comunicación cuando sea necesario con madres, padres y/o apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o

pupilos.

- ✓ Resguarda el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- ✓ Participa en los Consejos generales y técnicos.
- ✓ Cumple diariamente con la normativa de subvención y asistencia de los estudiantes a la clase.
- ✓ Firma en el libro de clases físico o digital las horas pedagógicas realizadas en aula el mismo día de la clase y completa la red de contenidos.
- ✓ Informa oportunamente a los estudiantes los procesos evaluativos, analizando y entregando los instrumentos utilizados para la aplicación de remediales pedagógicos pertinentes.
- ✓ Participa de procesos evaluativos establecidos por MINEDUC del desempeño profesional.
- ✓ Participa en capacitaciones cuando se requiera.

5. Del Encargado de Convivencia Escolar.

El o la encargada de Convivencia escolar, es el profesional quien liderará el comité de convivencia escolar, para velar por una buena y sana convivencia escolar al interior del establecimiento. Gestionando la superación de conflictos que surjan entre estudiantes, estudiantes con docentes y/o asistentes de la educación, entre docentes y asistentes de la educación.

Deberes de la encargada de Convivencia Escolar:

- ✓ Lidera el Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado por:
 - a) Un integrante del equipo directivo
 - b) El Representante de los profesores elegido democráticamente.
 - c) Un Estudiante elegido democráticamente por sus pares.
 - d) Un Apoderado.
 - e) Un Asistente de la Educación

- ✓ El o la encargada de convivencia escolar, junto con liderar el Comité u órgano similar tiene, entre otras, las siguientes atribuciones y deberes:
- 1) Propone o adopta las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - 2) Diseña e implementa los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
 - 3) Informa y capacita a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - 4) Designa a uno o más encargados de convivencia escolar entre los estudiantes.
 - 5) Elabora los informes de investigaciones surgidas en conflictos que alteran la sana convivencia escolar y presentarlas al comité de convivencia escolar y el consejo de profesores.
 - 6) Requiere de la Dirección, los profesores o quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar al interior del aula u otras dependencias del establecimiento educacional.
 - 7) Determina junto a Inspectoría, las remediales disciplinarias cuando sucedan conflictos graves que alteran la sana convivencia habiéndose faltado a las normativas que establece el reglamento de convivencia escolar institucional.
 - 8) Hace seguimiento de los estudiantes que generan conflictos, educando en las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar institucional.
 - 9) Entrevista a apoderados de estudiantes en conflicto para establecer compromisos educativos en la internalización del reglamento o

manual de convivencia escolar institucional.

6. De los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación son los funcionarios que tienen como responsabilidad, apoyar complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento, en labores relacionadas con: Inspectoría, biblioteca, informática, encargados de higiene, limpieza y mantención. Bajo su tuición, está el control de disciplina, asistencia y puntualidad de todos los estudiantes del establecimiento, en especial de aquellos que le hayan sido entregados por programación interna.

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

a) Inspectores:

- ✓ Encargados de la labor de Inspectoría.
- ✓ Apoyo al Inspector General (en caso de existir).
- ✓ Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- ✓ Colaborar en la asistencia y disciplina de los estudiantes en el aula, espacio habilitado para comer, patios, biblioteca, baños, camarines, entre otros lugares.
- ✓ Supervisar el uso correcto del uniforme institucional en los estudiantes a su cargo.
- ✓ Control de los libros de clase en: registros de firmas de docentes, registros de inasistencias y atrasos de los estudiantes, planillas de subvención mensual, concentración de notas de estudiantes de cuartos medios, estadísticas de

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

asistencia a clases, planillas de Actas Semestrales, completar leccionario en el libro de clases.

- ✓ Control de atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por estudiantes.
- ✓ Prestar atención de Primeros auxilios a los estudiantes cuando se requiera.
- ✓ Atender e informar a Madres, Padres y Apoderados de situaciones del estudiante cuando se ha faltado al reglamento interno o manual de convivencia escolar, dejando registro escrito en libro de clases y ficha de entrevista.
- ✓ Informar a los profesores Jefes de curso, las inasistencias y atrasos reiterados de los estudiantes a su cargo.
- ✓ Elaborar y mantener en orden el archivo de matrícula de los estudiantes a su cargo.
- ✓ Control de salidas de estudiantes del aula en horas de clase.
- ✓ Control disciplinario en horas de recreo y actividades extraprogramáticas, tales como: aniversario, día del estudiante, semana del colegio, fiesta criolla, graduaciones, entre otras.
- ✓ Colaborar al equipo directivo en los procesos de matrícula, salidas pedagógicas, participación del establecimiento en eventos comunales, provinciales o regionales.
- ✓ Atender necesidades docentes en horas de clase lectivas en materias de disciplina u otra que sea solicitada.
- ✓ Retiro de estudiantes del aula en las siguientes circunstancias: porque es requerida por el apoderado, porque insiste en alterar el clima de la clase, porque ha faltado gravemente al reglamento de convivencia escolar institucional.
- ✓ Asistir a capacitación cuando se requiera.
- ✓ Controlar el ingreso y salida de estudiantes del establecimiento.
- ✓ Registrar los atrasos de los estudiantes en el cumplimiento de horarios.
- ✓ Controlar el ingreso de apoderados al establecimiento.
- ✓ Controlar las visitas o personas ajenas al establecimiento.

- ✓ Archivar los documentos que justifican las inasistencias de estudiantes.

b) Encargado de Biblioteca y Centro de Fotocopiado

- ✓ Posibilita la circulación de colecciones existentes, a los distintos usuarios: Estudiantes, Docentes, Apoderados y Comunidad.
- ✓ Controla la circulación de materiales recursos: textos, diarios, revistas, mapas, T.V, proyectores, computadores, Notebook, entre otros materiales existentes en el recinto.
- ✓ Mantiene al día el inventario de los bienes de la Biblioteca.
- ✓ Almacena diariamente en los lugares respectivos los materiales devueltos.
- ✓ Informa al coordinador(a) de cualquier problema existente con el uso de materiales, implementación, de los usuarios de los recursos.
- ✓ Procesa técnicamente la colección de libros, colaborando estrechamente en la labor del o la Coordinador Académico.
- ✓ Apoya la Gestión Pedagógica (Funcionamiento fotocopiadora, PC, y facilitar el material solicitado por los docentes, entrega set pantallas digitales)
- ✓ Hace cumplir estrictamente el Reglamento de Biblioteca, en cuanto disciplina, préstamos de materiales y recursos.
- ✓ Mantiene un trato respetuoso y digno con todo el personal del establecimiento.
- ✓ Asiste a capacitaciones cuando se requiera.
- ✓ Colabora con el monitoreo de estudiantes que se encuentran en biblioteca trabajando o reforzando las habilidades lectoras.

c) Del personal Administrativo

- ✓ Organiza y difunde la documentación oficial del establecimiento.
- ✓ Apoya la revisión del inventario del establecimiento.
- ✓ Supervisa el correcto uso del libro registro de asistencia laboral.
- ✓ Registra atrasos y faltas de funcionarios en su bitácora.

- ✓ Lleva al día un acabado registro de todo el Personal del establecimiento, como Archivo con todas las Fichas individuales de los estudiantes.
- ✓ Clasifica y archiva los documentos oficiales del establecimiento.
- ✓ Cumple las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a la Secretaría del establecimiento.

d) Encargados de higiene, limpieza y/o mantención

- ✓ Mantiene el aseo, orden y conservación en todas las dependencias del establecimiento.
- ✓ Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- ✓ Ejecuta reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le asignen.
- ✓ Cuida y se responsabiliza del uso, conservación de herramientas y maquinarias que le hubieran asignado.
- ✓ Cumple con horarios extraordinarios a consecuencia de actividades no lectivas, organizadas por la Unidad Educativa.
- ✓ Habilita salas y dependencias del establecimiento para las actividades pedagógicas requeridas.
- ✓ Colabora en la habilitación de salas, ubicación e información a los apoderados en reuniones de directivas, de centro de padres y/o reuniones generales por curso.
- ✓ Participa de capacitaciones cuando se requiera.

De los derechos, obligaciones y prohibiciones generales de los funcionarios.

El personal del Colegio Particular Blumenthal estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

Jornada de Trabajo:

- Los directivos del establecimiento organizarán sus horarios con el fin de cubrir ambas

jornadas escolares (mañana y tarde), ingresando en horarios diferidos en caso de que Dirección lo requiera. Considerando el horario de contrato.

- El establecimiento no debe quedar jamás sin la presencia de uno de los directivos.
- El horario de funcionamiento del equipo técnico tiene las mismas características del equipo directivo.
- La jornada del personal docente está determinada por las horas señaladas en su contrato, más las que corresponden a las horas de colaboración, el docente debe resguardar la puntualidad al inicio de las clases.
- En el caso del Personal de Inspectoría, Administrativo y Auxiliares, su jornada de trabajo y horario será señalado en reunión previa con los directivos del establecimiento. De igual modo sucederá con el Personal Administrativo y encargados de higiene, limpieza y/o mantención.

Normas Complementarias:

Todo trabajador del Colegio Particular Blumenthal debe cumplir con:

- El trabajo convenido, con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines establecidos en el PEI, PME y de la educación en general.
- Ejecutar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas por el MINEDUC y la legislación vigente.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la marcha del proceso educacional del Colegio Particular Blumenthal.
- Guardar la debida lealtad, honestidad y respeto hacia todas las personas de la comunidad educativa Colegio Particular Blumenthal, manteniendo una relación armónica con sus compañeros de trabajo y beneficiarios del proyecto educativo institucional (PEI).
- Cumplir con los protocolos en caso de inasistencia o atrasos. Utilizando el medio formal institucional. Correo y teléfonos institucionales de Secretaría y Dirección.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- Cumplir con horarios de entrada y salida, de acuerdo con la función que desempeña.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
 - Mantener en todo momento relaciones jerárquicas diferentes, con sus jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y estudiantes.
 - Velar y defender los intereses del Colegio Particular Blumenthal, evitando pérdidas, deterioros y gastos innecesarios.
 - Ser responsable y rendir cuenta de los recursos materiales y financieros que le sean encomendados.
 - Promover el progreso y prestigio del establecimiento y de las personas que laboran en él.
 - Actuar con justicia, veracidad y benevolencia para inculcar la lealtad y elevar el rendimiento de todo el personal.
 - Promover la iniciativa y creatividad individual y grupal, favoreciendo el logro de las satisfacciones personales.
 - Comunicar oportunamente a la Dirección, todo cambio de sus antecedentes personales tales como, estado civil, domicilio, cuenta bancaria, entre otros.
- Fomentar el desarrollo de la solidaridad y el respeto de los derechos humanos.

Prohibiciones a todo el personal del Colegio Particular Blumenthal.

Todos los trabajadores del Colegio Particular Blumenthal deben considerar las siguientes prohibiciones:

- Ausentarse del trabajo sin motivo y/o sin aviso justificado a la dirección o subrogante.
- Retirarse del establecimiento antes de la finalización de la jornada de trabajo. Se exceptúan los permisos dados por escrito por la dirección o subrogante, habiéndose consignado la causa.
- Llegar atrasado al trabajo en forma reiterada. Le corresponderá diariamente a la Dirección y/o Inspector, registrar esta situación en la hoja de vida del Personal.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- Salir del establecimiento sin haber consignado en el registro de salidas.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Causar o permitir daño intencional o voluntariamente a la infraestructura o bienes del establecimiento.
- Introducir, usar, vender bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en el Colegio o darlas a consumir.
- Vender artículos y usar infraestructura del Colegio en beneficio personal, como también sacar del establecimiento material, bienes u otros, sin el debido registro y responsabilidad de quien autorizó la salida.
- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización por escrito del superior jerárquico.
- Asumir funciones y responsabilidades que no corresponden a su cargo y que perjudiquen el normal funcionamiento del Colegio Particular Blumenthal.
- La Dirección del establecimiento debe cautelar por el desarrollo de las actividades y proceder de acuerdo con la normativa vigente y es el principal responsable de registrar las situaciones, actividades positivas o negativas de todo el personal.

Derechos de los funcionarios del Colegio Particular Blumenthal.

Todos los trabajadores del Colegio Particular Blumenthal tienen derecho a:

- Postular a los programas, actividades o Becas de perfeccionamiento que realice o establezca el MINEDUC.
- Participar, con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades educativas, diseñadas por el equipo de gestión institucional.
- Ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los

distintos niveles del sistema.

- Las justificaciones de ausencias imprevistas deben ser notificadas directamente a la Dirección o Inspectoría. No se aceptan intermediarios. Situaciones de inasistencia que no cumplan con estas normas, serán informadas a las autoridades superiores.

Del Contrato de Trabajo:

- El contrato de trabajo de todos los funcionarios del Colegio Particular Blumenthal es competencia exclusiva del Sostenedor, de acuerdo con la legislación vigente.
- El Empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios, y que no signifiquen menoscabo profesional.
- La Jornada ordinaria de trabajo será la que se estipula en el contrato de trabajo, distribuida ordinariamente de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 44 horas semanales.
- La distribución de la carga horaria de los docentes se hará de acuerdo al número de docentes por asignaturas y necesidades del establecimiento y deberá ser conocida por éstos al inicio del año escolar.

Se considerará extensión horaria a aquellas horas que realiza un docente por sobre las 30 horas de contrato. La extensión horaria podrá ser concedida por el mínimo de una hora y hasta un máximo de 14 horas semanales. La extensión horaria se concederá en base a los requerimientos del establecimiento y tendrá vigencia sólo el año lectivo.

TITULO V

DE LAS NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL

Art. 13°

Créase el Reglamento de Convivencia Escolar Institucional en virtud del artículo 46 letra f) DFL N° 2 de 2009 de la Ley N° 20.370 cuya finalidad es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

En materia de Convivencia Escolar incorpora:

- Política de prevención
- Derechos y deberes de diversos actores de la Comunidad Escolar
- Protocolos de actuación
 - Faltas, medidas disciplinarias y pedagógicas correspondientes a tales conductas, graduadas según su gravedad.

Susténtese en las siguientes normativas legales:

- Ley 20.370 Ley General de Educación
- Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar
- Ley 20.845 De Inclusión Escolar
- Ley 20.609 De No Discriminación
- Ley 19.876 De Obligatoriedad y gratuidad
- Ley 20.501 de Calidad y equidad de la educación
- Decreto 67 de 2018 Normas para la evaluación y promoción escolar.
- Ley 21.128 Ley Aula Segura
- Ley 21.545 Ley TEA

Art. 14°

Conceptos claves para la sana Convivencia escolar.

Comunidad educativa: es aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia escolar: es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Ley 20.536 Art 16 A)

Disciplina escolar: hace referencia a la rutina diaria que debe tener todo establecimiento educacional: hábitos, conducta, actitudes, principios y valores que la institución establece.

Responsabilidad social: hace referencia al compromiso (personas, ambiente, comunidad) tanto con los integrantes de la comunidad escolar, como también con la sociedad en general.

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

Inclusión escolar: eliminación de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Promoviendo el encuentro entre estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (Ley 20.845 Art 1 C)

Maltrato escolar: hace referencia a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos y que ocurre contra algún estudiante por algún integrante de la comunidad educativa.

Hostigamiento permanente (bullying): según la ley N° 20.536 artículo 16 B, “corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado”.

Procedimiento de Gestión Colaborativa (mediación escolar): es una acción que permite psico educar a los estudiantes. Para tal efecto, se implementa un plan de intervención dirigido por quien se designe según corresponda .

Compromiso Conductual: Medida disciplinaria que se aplica como primera instancia tras una falta conductual.

Pre Condicionalidad: Remedial aplicada en función de generar un estado de alerta en el estudiante y su entorno familiar, con el fin de generar un impacto relevante en la conducta del o la estudiante.

Condicionalidad: medida disciplinaria que se utiliza frente a situaciones extremadamente graves, o bien, faltas reiterativas en las que no existe un cambio en la conducta del estudiante luego de un plan de intervención.

Cancelación de Matrícula: medida disciplinaria que se aplica posterior a la condicionalidad, cuando el estudiante incumple con los compromisos establecidos al terminar el año lectivo.

Expulsión: es una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima, sólo cuando una situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la Comunidad (SUPREDUC, 2014)

- 1.1 *Se entenderá como conducta que represente un riesgo real y actual de expulsión las siguientes: amenaza de muerte portando un arma de cualquier tipo, agresiones físicas con resultado de lesiones graves, conductas que estén tipificadas como delito en el sistema judicial penal, tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento, abuso sexual entre estudiantes, agresiones físicas o psicológicas a los miembros o al personal del establecimiento.*

Art 15.

Principios que Sustentan el Manual de Convivencia Escolar Institucional del Colegio Particular Blumenthal.

15.1.- Inclusión: consiste en favorecer el desarrollo integral progresivo, considerando todas sus dimensiones: intelectual, ecológico, ético, emocional, biológico, social y moral, vocacional, ideológico y trascendente de los niños y adolescentes.

15.2.- Formación: consiste en educar y formar hombres y mujeres que en el futuro sean capaces de responder a las distintas demandas de la sociedad con sentido ético. Eso implica el respeto a la vida, la verdad, la justicia, la solidaridad, la amistad y el amor, como valores rectores de todo cuanto se haga al interior de la comunidad educativa.

15.3.- Expresión: consiste en formar niños(as) y adolescentes con un pensamiento crítico-reflexivo y, también creativo que les permita adaptarse a las distintas circunstancias a las que se ven enfrentados, o modificarlas cuando esto sea necesario.

15.4.- Información: consiste en facilitar que nuestros estudiantes puedan acceder a distintas realidades culturales y sociales y que éstas sean reconocidas por ellos como una fuente de riqueza y de crecimiento personal y comunitario.

15.5.- Participativo: consiste en favorecer actividades motivadoras como las salidas a terreno o pedagógicas, la asistencia a obras culturales y la utilización de medios tecnológicos (computadores, internet), actos de solidaridad y beneficencia.

15.6.- Educativo: consiste en generar aprendizajes significativos en nuestros estudiantes, relacionados con su experiencia personal y con el contexto en el que están insertos, de manera que sus quehaceres en esta institución sean una fuente inspiradora de su proyecto de vida y una fuente de autorrealización.

15.7.- Igualdad: consiste en fortalecer la igualdad de derechos entre los niños y adolescentes, con esto se obtiene un desarrollo en equidad.

Art 16.

De la disciplina y el comportamiento del Colegio Particular Blumenthal

16.1.- La comunidad educativa valora y respeta las normas de conducta y funcionamiento del establecimiento.

16.2.- La comunidad educativa realiza acciones en beneficio del logro de objetivos del establecimiento y del éxito personal del estudiante.

16.3.- Institucionalización de principios o reglas básicas, como, por ejemplo: la fuerza de voluntad, la perseverancia, la aceptación y la laboriosidad, elementos que son claves para establecer la disciplina en los miembros que componen este establecimiento.

Art. 17.

De los deberes de toda la comunidad Colegio Particular Blumenthal.

17.1.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover, desarrollar y asegurar una sana y buena convivencia escolar y realizar sus actividades en un ambiente de respeto y aceptación del otro.

17.2.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deben participar activamente en las instancias convocadas por el sostenedor y la dirección del establecimiento.

17.3.- Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden expresar libremente su opinión sobre temas que les competen en un marco de respeto y buen trato.

17.4.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las tareas, funciones y responsabilidades inherentes al rol que desempeñan.

17.5.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deben mostrar buena disposición, colaborando en las tareas asignadas ante eventualidades.

Art.18.

Derechos de los y las estudiantes del Colegio Particular Blumenthal

18.1.-Tienen derecho a recibir una educación integral que los estimule hacia la consecución de valores positivos.

18.2.- Tienen derecho a recibir en todo momento, un trato deferente por parte de todo funcionario del establecimiento.

18.3.- Tienen derecho a elegir sus representantes estudiantiles, en las distintas instancias que la legalidad vigente les permita (presidente de curso, delegados, centro de estudiantes, consejos escolares, entre otros).

18.4.- Tienen derecho a ser elegidos para representar al establecimiento en actividades sociales, deportivas y culturales ante la comunidad.

18.5.- Tienen derecho a que le sean solventados los gastos que incurran representando oficialmente al Colegio Particular Blumenthal.

18.6.- Tienen derecho a conocer oportunamente, siguiendo las instancias establecidas, sus calificaciones y las observaciones que se registren en su hoja personal del libro de clases digital o físico.

18.7.- Tienen derecho a solicitar y recibir información a través de documentos oficiales relacionados con su rendimiento académico.

18.8.- Tienen derecho a elegir los talleres extraescolares, los electivos de plan común y los electivos diferenciados de 3° y 4° medio, de acuerdo con los requisitos dispuestos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

18.9.- Tienen derecho a que se le otorguen facilidades para la recuperación de sus trabajos y otras evaluaciones, realizadas durante su ausencia justificada (certificados).

18.10.- Tienen derecho a prescindir del uniforme oficial para asistir al establecimiento en situaciones especiales y autorizadas por Inspectoría o Dirección, tales como días de lluvia y otros casos excepcionales.

18.11.- Tienen derecho a ser atendidos, en cualquier situación problemática, por la persona que corresponda, según el carácter del problema.

18.12.- Tienen derecho a recibir atención de los profesionales de la unidad educativa para superar dificultades atingentes al ámbito académico y socio afectivo.

18.13.- Tienen derecho a postular a los beneficios que el sistema educacional chileno les otorga.

18.14.- Tienen derecho, los estudiantes en tratamiento médico, así como las estudiantes embarazadas y madres, para asistir a controles, amamantar, previo aviso y autorización de Inspectoría o Dirección.

18.15.- Tienen derecho a utilizar toda la infraestructura y recursos del establecimiento, cumpliendo las normas dispuestas para ello.

18.16.- Tienen derecho a estudiar en un ambiente libre de contaminación.

18.17.- Tienen derecho a estudiar en un ambiente sano, que rechaza el consumo de sustancias que dañan al organismo.

Art. 19.

De las distinciones

Serán acreedores de estas distinciones los(as) estudiantes que han mantenido una conducta y rendimiento académico acorde a las exigencias y valores blumenthalianos, durante su permanencia en el establecimiento:

- 1) Estudiantes destacados en actividades extraprogramáticas, sociales, culturales, solidarias y deportivas.
- 2) Estudiantes destacados en los diversos sectores y subsectores de aprendizaje.
- 3) Mejor rendimiento de su curso.
- 4) Estudiantes distinguidos de los diferentes cursos en cuadro de honor semestral.(encargada CRA)
- 5) Mejor rendimiento del nivel 4° medio.
- 6) Mejor licencia de la promoción (1° a 4° Medio)

- 7) Estudiantes con espíritu blumenthalianos, cuyo perfil está definido en el PEI del establecimiento.

Art. 20.

Deberes de los y las estudiantes del Colegio Particular Blumenthal

1. Cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar Institucional, y normas complementarias del MINEDUC e Institucionalidad chilena.
2. Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar, conocidas y reforzadas en el proceso de matrícula escolar.
3. Cuidar de su presentación e higiene personal.
4. Respetar a las autoridades del Establecimiento y representantes estudiantiles, no arrogándose representatividad sin la autorización pertinente por parte de la dirección del establecimiento.
5. Mantener un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio.
6. Velar por su seguridad personal, evitando situaciones de riesgo.
7. Conocer y acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar activa y disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
8. Tener el **RESPECTO** como fundamento de todos sus actos, base de las relaciones pacíficas y en tal sentido debe respetar a cada miembro que integre esta comunidad educativa.
9. Participar en las actividades del Colegio Particular Blumenthal en general y especialmente en las académicas para las cuales se matriculó.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

10. Respetar los derechos, la opinión y puntos de vista de los demás y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.
11. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material didáctico o de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos, dotación y bienes del Colegio Particular Blumenthal.
12. Asistir puntualmente a todas las clases, tanto al inicio como después de cada recreo.
13. Permanecer en el aula conservando excelente disciplina aun después del toque de timbre que indica el cambio de clases.
14. Ser amable en el trato con sus compañeros empleando un lenguaje adecuado, respetuoso y creando un ambiente de diálogo como medio eficaz de solucionar problemas.
15. Mantener permanentemente una actitud de cordialidad y de respeto para el personal docente, personal directivo, administrativo y de servicio vinculados al Colegio Particular Blumenthal.
16. Proveerse con antelación de los materiales y textos de estudio para desarrollar correctamente las actividades académicas.
17. Apagar sus celulares, Tablet, audífonos, computadores u otro objeto tecnológico antes del desarrollo de alguna evaluación.
18. Ser veraz y honrado en todos sus actos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
19. Cumplir oportunamente con los materiales solicitados por el profesor para tareas y trabajos.
20. Presentar buen comportamiento en la biblioteca, laboratorios y talleres, charlas u otras instancias de aprendizaje.
21. Llevar oportunamente a los padres de familia y/o apoderados la información que envíe el Colegio a través de circulares, comunicados, u otro documento, y si se requiere devolver al día siguiente firmado por los mismos.
22. Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el libro de clases (digital), carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
23. Dar buen ejemplo entre los pares y personas extrañas al salir del establecimiento

utilizando un vocabulario acorde con el respeto, el decoro y las buenas costumbres.

Manteniendo un buen comportamiento.

24. Evitar realizar rifas, fiestas y espectáculos dentro o fuera del establecimiento, utilizando el nombre del plantel, excepto los casos previamente autorizados por la dirección o el consejo escolar.
25. Es deber del apoderado y estudiante presentar dentro de la jornada siguiente las excusas que justifican la inasistencia a evaluación cuando existen:
 - ✓ Razones médicas debidamente documentadas.
 - ✓ Por situaciones domésticas graves.
 - ✓ Por caso fortuito de fuerza mayor que afecte la emocionalidad del o la estudiante, debidamente comprobado.

Vencido el plazo para la presentación de la excusa del estudiante pierde el derecho a cualquier tipo de evaluación. Estas excusas deben ser presentadas en un máximo de 48 horas.

26. Entregar los trabajos, tareas y demás actividades en la hora y fecha programada.
27. Cuidar el mobiliario y entregarlos al finalizar el año en iguales condiciones en que lo recibió.
28. Respetar en todo momento y lugar los objetos que no sean de su propiedad.
29. Dejar ordenada el aula al finalizar la jornada de estudio.
30. Hacer uso de los recursos dentro de los términos señalados en este manual de convivencia y demás reglamentos institucionales; el no hacerlos así significa la conformidad con la decisión tomada o la pérdida del derecho en cuestión.
31. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio Particular Blumenthal.

Art. 21. Derechos y Deberes de los Apoderados del Colegio Particular Blumenthal

Son Derechos de los Apoderados

Todo apoderado del establecimiento tiene derecho a:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- 1) Recibir información oportuna y periódica sobre la situación académica, disciplinaria, social, afectiva y de salud del estudiante.
- 2) Retirar por causas justificadas a su pupilo durante la jornada de clases en forma personal.
- 3) A solicitar y recibir información sobre los beneficios a los cuales el estudiante tiene derecho o pudiera acceder por su calidad de alumno regular del establecimiento.
- 4) Ser atendido por el profesor jefe en horario de atención de apoderados.
- 5) Solicitar entrevistas con el profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar, jefe de UTP, Inspectoría General y Dirección del Establecimiento.
- 6) Dar a conocer en reunión de padres u otras instancias del colegio, los problemas de índole pedagógica y/o disciplinaria que aquejan a su hijo o pupilo.
- 7) Utilizar los mecanismos e instancias de apelación establecidos en el reglamento de convivencia ante una decisión adoptada, que considere inapropiada.
- 8) Optar y participar en cargos de las directivas de curso o centro general de padres y apoderados.
- 9) Elegir a sus representantes mediante procesos democráticos y libres garantizados por la dirección del colegio.
- 10) Recibir información actualizada y oportuna sobre la utilización de los recursos financieros hechos por el centro general de padres.
- 11) Participar del proceso anual de revisión y actualización del reglamento interno de convivencia, de acuerdo con la normativa legal.
- 12) Decidir la permanencia o retiro de su pupilo como estudiante regular del establecimiento cuando lo estime conveniente, tomando en cuenta los tiempos dispuestos por el MINEDUC.

Art.22.

Deberes de los Apoderados

Para que la labor educativa que desarrolla el colegio sea más constructiva en la

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

formación del estudiante Blumenthaliana, se hace necesario destacar la gran importancia que tiene el apoderado en dicho proceso. Para ello, el colegio recomienda, en primera instancia, que el rol del apoderado lo cumpla el padre o la madre, o un familiar que ejerza sobre el Estudiante, un ascendiente moral favorable.

Para que cumpla eficientemente su papel de agente educador, el apoderado debe:

- 1) Aceptar y cumplir los principios educacionales del establecimiento.
- 2) Informarse cuidadosamente de todas las disposiciones contenidas en los reglamentos vigentes en el colegio, para cumplirlas y hacerlas cumplir a su pupilo, debe revisar periódica y oportunamente para cerciorarse de las tareas, pruebas, atrasos, inasistencias y de las comunicaciones que, por su intermedio, le envíe el establecimiento.
- 3) Estar en contacto permanentemente con el colegio, entendiéndose esto como: conocer los horarios de atención a apoderados, de profesores y demás estamentos del establecimiento, con el objeto de hacer uso de estas instancias en forma oportuna, cada vez que sea necesario.
- 4) El apoderado debe mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la unidad educativa, de lo contrario quedará inmediatamente inhabilitado para ejercer su función como tal, debiendo ser reemplazado por otra persona idónea.
- 5) Estar permanentemente preocupado de la situación estudiantil de su pupilo.
- 6) Atender la marcha de sus estudios y su comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
- 7) Procurar las condiciones adecuadas para que pueda cumplir con todas sus obligaciones planificadas por el establecimiento (actividades académicas, cívicas, extraescolares u otras).
- 8) Brindar apoyo en sus tareas y trabajos.
- 9) Asistir puntualmente a todas las reuniones y/o citaciones fijadas por el Centro de Padres, Profesor jefe, de asignatura, Inspectoría General y/o Dirección. El no cumplimiento de esta norma, le significará acatar todos los acuerdos para seguir

ejerciendo su rol.

- 10) La inasistencia a éstas deberá ser justificada anticipadamente, y concurrir al colegio a la citación que se haga posteriormente.
- 11) Devolver firmadas todas las comunicaciones y circulares.
- 12) Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de su pupilo.
- 13) Reparar y responsabilizarse oportunamente de los daños que pudiera ocasionar su pupilo a cualquier bien del colegio.
- 14) Todo apoderado que asuma un cargo directivo en el centro de apoderados deberá presentar una conducta intachable al asumir el cargo, y rendir cuenta de su gestión semestralmente ante la asamblea y directivos que correspondan.
- 15) El Establecimiento Educacional se reserva el derecho de seguir acciones legales en relación con aquellos apoderados que se apropien del dinero de los cursos o de cualquier estamento del colegio.

Art. 23.

De la Presentación Personal

Todos los estudiantes del Colegio Particular Blumenthal deben dar cumplimiento a las siguientes disposiciones relativas al uso de uniforme y presentación personal:

- 1) Desde el primer día de clases, el o la estudiante debe presentarse con su uniforme completo, limpio y en buen estado.

- 2) **Las damas:** con falda escocesa institucional (que no exceda cinco centímetros sobre la rodilla) o pantalón azul marino de tela, polerón institucional, casacón, blusa blanca y polera blanca piqué, corbata institucional, calcetas verdes botella y pantis del mismo color, zapatos o zapatilla negras completas, delantal blanco en clase de artes o laboratorio, parka azul marino escolar lisa sin logos.

- 3) **Los varones:** con pantalón azul marino, camisa blanca y polera blanca pique, polerón institucional, corbata institucional (subida al cuello) y zapatos o zapatillas negros, casacón, cotona blanca en artes o laboratorio, parka escolar azul marino lisa sin logo, polera institucional blanca.
- 4) Si por motivos justificados el estudiante no tiene su uniforme completo, el apoderado debe informar a Inspectoría del establecimiento, para que este informe o derive al departamento social del establecimiento educativo.
- 5) Todos los estudiantes –damas y varones- deben asistir con su buzo completo, el día que les corresponda clases de educación física u otras actividades programadas por el Colegio. No se permite el uso de calzas negras como reemplazo del pantalón del buzo.
- 6) Entre el 1 de mayo y el 31 de agosto (a propósito de las bajas temperaturas de la estación invernal) los y las estudiantes podrán asistir con uniforme de buzo oficial, siempre y cuando esto lo comunique dirección, convivencia escolar, dando inicio y fin a esta temporada.
- 7) En las clases de Educación Física, los estudiantes deben usar buzo del colegio polera gris cuello polo , zapatillas deportivas blancas o negras, short azul marino que correspondan al equipo deportivo del Colegio, además de traer sus útiles de aseo.
- 8) De usar joyas y portar objetos valiosos, el colegio no se hace responsable de pérdidas de estas especies.

Art. 24

De los Atrasos e Inasistencias a Clases.

La asistencia a clases y el cumplimiento de horarios es el requisito base para la cobertura curricular establecida por el MINEDUC, por tanto, se establece:

- 1) La jornada de la mañana comienza a las 08:00 horas y se termina a las 14:10 según el horario de cada curso. La jornada de la mañana comprende 3 bloques de 2 horas pedagógicas cada una, separadas por un recreo de 15 minutos respectivamente, se

exceptúa después del tercer bloque donde se establece tres horas pedagógicas antes del término de la jornada. La jornada de la tarde se inicia a las 14.00 y comprenden 3 bloques de 2 horas pedagógicas cada una, separadas por un recreo de 15 minutos respectivamente, se exceptúa después del tercer bloque donde se establecen tres horas pedagógicas antes del término de la jornada.

- 2) Los atrasos serán anotados en: acta de atrasos en Inspectoría; y Registro del libro de clases.
- 3) Los estudiantes procedentes de sectores rurales pueden llegar eventualmente hasta 15 minutos tarde por problemas de locomoción y no se considerará como atraso, previa autorización escrita de Inspectoría y asistencia de apoderados para justificar.
- 4) Al cumplir cinco atrasos, el estudiante debe presentarse con su apoderado ante el inspector, para que tome conocimiento de la situación.
- 5) En caso de atraso justificado (razones médicas, judiciales u otras) por su apoderado –de manera oral o escrita- no se considerará como constitutivo de falta.
- 6) La inasistencia a clases estando presente en el establecimiento, se considera como una falta grave.
- 7) La inasistencia del estudiante a uno o más días de clases, debe ser justificada personalmente por alguno de sus padres o apoderado cuando no exista documentación pertinente para hacer efectivo su reintegro a clases.

TITULO VI

DE LOS PROTOCOLOS EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL

Art. 25.

Del debido proceso en la aplicación de las remediales disciplinarias

En todo proceso formativo donde los actores sean estudiantes del Colegio Particular Blumenthal, se respetará el derecho consagrado en **el artículo. 19 N° 3° inciso 5° de la**

Constitución Política de Chile; Los/as estudiantes pueden ser amonestados o sancionados por la autoridad del Establecimiento Educativo, debido a la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia como una forma educativa de remediar las conductas con el fin de mantener sana convivencia.

Objetivo del debido proceso

Garantizar el derecho a la defensa. Todo un proceso público para él o la estudiante, que comete faltas, se deben presentar pruebas y/o controvertir las que estén en su contra, agotando todos los recursos procesales consagrados.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un o una estudiante por faltas al manual de convivencia, se tendrá en cuenta:

- 1) Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- 2) Que sea tratada(o) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
- 3) Que su apoderado sea informado sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria y socioemocional), las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- 4) Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Profesores de asignatura, Equipo Multidisciplinario, directivos, asistentes de la educación) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- 5) Que sea escuchada (o) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante cada instancia del Conducto Regular.
- 6) Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción remedial de la falta cometida a este Manual de Convivencia Escolar Institucional.
- 7) Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma escrita. Admitiendo todos los medios de pruebas que se consideren pertinentes para su defensa.

Art. 26.

Criterios de aplicación de la remediales disciplinarias contempladas en los procedimientos de faltas al reglamento de Convivencia Escolar Institucional

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad escolar en su conjunto. Será impuesta según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección del afectado y la formación responsable. Por tanto, se debe considerar los siguientes criterios para la aplicación de remediales disciplinarias:

1.- Circunstancias atenuantes:

Son las instancias modificativas de la responsabilidad en el hecho que moderan la pena señalada para la falta cometida.

- ✓ - El reconocimiento espontáneo
- ✓ - El auténtico arrepentimiento.
- ✓ - La ausencia de intencionalidad.
- ✓ - La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- ✓ - La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- ✓ - No haber incumplido las normas anteriormente.

2.- Circunstancias Agravantes:

Son las instancias accidentales de la falta, que pueden concurrir o no en el hecho leve, grave, o gravísima, pero si lo hacen, se unen de forma inseparable a los elementos esenciales de la falta incrementando la responsabilidad del hecho.

- ✓ La alevosía y la reiteración.
- ✓ El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- ✓ Causar daño, injuria u ofensa a cualquier compañero(a) del Colegio y miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- ✓ Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 27.

Proceso por atrasos en el inicio de la jornada y estando dentro del Establecimiento

Los (as) estudiantes que no se condicionen a las pautas descritas anteriormente serán sancionados/as levemente por concepto de atrasos. La remedial formativa consiste en no entrar a clase y serán enviados a biblioteca a realizar trabajo pedagógico hasta completar la hora pedagógica que eludió, o realizar trabajo asignado por el profesor de asignatura que determine la medida disciplinaria, lo cual deberá presentar posteriormente, además del monitoreo de la falta reiterativa dejando constancia en el libro de inspectoría.

Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada escolar como después de los recreos y entre horas de clases. Los estudiantes que llegan frecuentemente atrasados a la hora de entrada se exponen a las siguientes acciones remediales:

- a. **Primer atraso:** Inspectoría realiza llamado telefónico al apoderado para informar la situación.
- b. **Tercer atraso:** Inspectoría cita al padre/madre o apoderado junto al estudiante para firmar en conjunto un compromiso de puntualidad.
- c. **Quinto atraso:** Inspectoría cita nuevamente al padre madre o apoderado y se firma compromiso conductual.
- d. De continuar con esta conducta, se realizará cambio de apoderado titular, recordar que esta conducta representa una vulneración de derechos del estudiante, ya que afecta directamente con la educación del mismo.

Entre horas de clases y los recreos

- a. **Tres atrasos:** El inspector se entrevista formalmente con él o la estudiante.
- b. **Cuatro atrasos:** el/la estudiante debe ser remitido a Inspectoría.
- c. **Cinco atrasos:** el/la estudiante es suspendido por un día y debe entrevistarse junto a su padre y/o apoderado con Inspectoría para firmar acta de compromiso conductual.
- d. Los atrasos que se hacen estando en el establecimiento adquieren mayor gravedad y son acumulativos a los que se registren al inicio de la jornada escolar.

Art.28.

Procesos Por falta de Asistencia a Clases y Retiro del Derecho a la Matrícula.

- ✓ El Profesor Jefe, Inspector o Profesor de asignatura da cuenta de las reiteradas inasistencias del o la estudiante.
- ✓ Cualquier miembro de la Unidad Educativa toma contacto con el apoderado(a).
- ✓ Comunicación a la Dirección o UTP de la problemática de las ausencias del estudiante para que la dirección proceda a lo siguiente:
 - “Los apoderados de aquellos estudiantes que presenten baja asistencia, ya sea en el primer o segundo semestre, serán citados a entrevista en Inspectoría o Dirección, UTP informándose de la posible repitencia del estudiante, debiendo firmar un acta de compromiso conductual, asistencia o académico para revertir la situación y acta de condicionalidad si el caso lo amerita. Se exceptúan las situaciones debidamente justificadas. Estas certificaciones se deben presentar en un plazo no mayor a 48 horas, después de la no asistencia de la o él estudiante (o) a clase.

En caso de que el mismo estudiante y/o apoderado manifiesten el deseo de:

Retirarse del Colegio:

- Conversación con el/la estudiante y apoderado, manifestando el motivo del retiro en presencia de Inspectoría y/o directora.
- Señalar al apoderado el mandato de la Constitución en su Cap. III N° Art. 19 (10°)
- Conocer los verdaderos motivos de la decisión.
- De persistir el deseo de retirarse del establecimiento por cuestiones netamente personales: El apoderado solicita oralmente el traslado a otro establecimiento y se gestiona la devolución de documentación y cierre de cupo de matrícula.

- Si el deseo del o la estudiante es no continuar estudiando, el apoderado debe extender un escrito y bajo firma solicitar el retiro del estudiante del establecimiento.
- El Inspector o Dirección procede a dar de baja al estudiante, entregando toda la documentación existente al apoderado, en ningún caso entregarla a él o la estudiante.
- Se procede a dar de baja en el libro de clases y SIGE.

Art. 29.

1.2 Procesos por faltas al Reglamento de Convivencia Escolar Institucional Categorizadas “Leves”:

- 1) Téngase presente para toda falta leve el siguiente procedimiento:
 - Diálogo con él o la estudiante, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento.
 - No se hacen amonestaciones por escrito por faltas leves sin haber acciones de diálogo o compromiso pedagógico.
 - Si él o la sancionado (a) incumple el convenio señalado (dentro del término señalado o acordado: día, semana, mes) y reincide en la falta, se elaborará una amonestación por escrito en el libro de clases
 - La existencia de una tercera amonestación escrita en el libro de clases por faltas leves iguales o diferente, constituye una **falta grave** debiéndose llamar al apoderado para establecer un compromiso por escrito de cambio de conducta (se

firma acta de compromiso conductual).

- 2) **Términos para actuar:** Se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho o, a más tardar, durante los dos días lectivos siguientes al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

Art. 30.

Procesos por faltas al Reglamento de Convivencia Escolar Institucional Categorizadas “Grave”:

1. Sanciones y procedimiento aplicables:

a. Dialogar con el o los estudiantes implicados, además interrogar a los testigos o denunciantes con la finalidad de reconstruir los hechos y verificar información. De los hechos debe quedar constancia escrita en un documento tipo de registro de entrevista o acta en Inspectoría, con la descripción de la falta, circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella la remedial o sanción a imponer.

b. Citación al apoderado mediante llamado telefónico para que tome conocimiento de los hechos o situaciones que se constituyen graves en el reglamento de convivencia escolar institucional. (la entrevista es registrada en libro de Libro de Inspectoría o Dirección, firma y huella por estudiante y apoderado).

Registrar un compromiso Conductual y académico con los (as) implicados (as), sus padres y/o apoderado, por Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar, o Dirección, o Coordinación Académica y se archivará en los antecedentes de matrícula de los o las estudiantes involucrados.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- El Acta de Compromiso Conductual es el documento que debe ser firmado por él o la estudiante, sus padres y/o apoderados, Inspector, o Directora, o Encargada de Convivencia Escolar o U.T.P, según sea el caso.
- c. Derivación a Psicólogo, U.T.P, u organización externa (OPD, salud mental, u otra que amerite el caso).
 - d. Suspensión de las actividades académicas entre uno y tres días, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes; se escribirá la medida adoptada y el compromiso de cambio en el libro de Clases y registro de Inspectoría General, se firmará el acta disciplinaria y el/la estudiante sancionado/a deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.
 - e. En el caso de destrozos ocasionados intencionadamente por él/la estudiante, los padres y/o apoderado deben asumir la reparación de los daños ocasionados a muebles y/o enseres del colegio dentro de un tiempo consensuado entre la autoridad del establecimiento y apoderado. El no cumplimiento, condiciona la permanencia del estudiante dentro del establecimiento asumiendo la condicionalidad de inmediato.
 - f. Si él o la estudiante, no presenta a sus padres y/o apoderados las notificaciones enviadas por el establecimiento en cuanto a faltas al reglamento de convivencia escolar institucional habiéndose intentado comunicación telefónica, se enviará carta certificada domicilio solicitando su presencia en el establecimiento, condicionando el ingreso a clases hasta que los padres y/o apoderado se haga presentes para recibir la información pertinente.
 - g. En los días de reflexión él o la estudiante implicado (a) asume la responsabilidad de obtener por parte de sus compañeras la información necesaria para que cuando se reintegre esté totalmente al día en sus asignaturas.

h. Al terminar la reflexión o receso académico él o la estudiante se presentará al colegio al inicio de la Jornada escolar con el apoderado quien firmará los compromisos que correspondan en inspectoría, luego de terminada la jornada dialogará con los profesores con quienes tiene clase durante el día para rendir las evaluaciones si la hubiere o incorporarse a clases con normalidad.

Responsabilidades en la Aplicación de Remedial de Reflexión de uno (1) a tres (3) días.

- a. Inspectoría, o Directora, o encargado de Convivencia Escolar, podrá decidir la reflexión de un o una estudiante, de uno (1) a tres (3) días según la falta cometida y esté en el rango de grave o gravísima.

- b. Considerando el debido Proceso, la remedial o sanción será aplicada por Inspectoría, o Directora, la/el Encargado de Convivencia Escolar, o Inspector notificará personalmente a él o la estudiante afectada (o) y a los padres y/o apoderados e informará el procedimiento a seguir para la recolección y entrega de las actividades académicas que deberá realizar la o él estudiante durante el tiempo de su reflexión, según lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar Institucional. De esta remedial o sanción se dejará constancia escrita en hoja de entrevista, firmada y con huella por la o él estudiante, apoderado, encargada de convivencia escolar, inspector de jornada, profesor jefe, directora. Si los padres y/o el apoderado se niegan a firmar, se debe solicitar a otro funcionario que firme la hoja y se les notificará la decisión por escrito mediante correo certificado.

Art. 31.

Debido proceso para faltas al Reglamento de Convivencia Escolar

Institucional categorizadas “Gravísimas”

Las faltas gravísimas son tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el momento en el que se confirma la falta y debiendo ser tratada por Dirección, Inspectoría o la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes aplican los procedimientos.

La Dirección o Inspectoría o encargado/a de Convivencia Escolar, llama al padre y/o apoderado de la o él estudiante implicada (o) para informar sobre el hecho ocurrido y el proceso que se debe seguir.

La situación es analizada por dirección, o Inspectoría, o convivencia escolar, o todos en conjunto, determinan la estrategia formativa que se debe seguir, la cual se informa personalmente a la familia por Dirección, o Inspectoría, o Convivencia escolar. Si se considera que la estrategia formativa deba ser la de Adecuación curricular y evaluativa en horarios diferidos de la o el estudiante, se debe revisar el proceso con el equipo de gestión directiva compuesto por: directora, Inspectoría, Unidad Técnico-Pedagógica y Convivencia Escolar.

Art. 32.

Debido proceso para faltas al Reglamento de Convivencia Escolar Institucional categorizadas “extremadamente graves”

Las faltas consideradas en la categoría de extremadamente graves son todas aquellas acciones que ponen en peligro la Convivencia Escolar Institucional de forma inmediata por el solo hecho de haberlas ejecutado independientemente de la frecuencia o cantidad de estas. También se entiende que las acciones extremadamente graves, son todas las conductas o actitudes que lesionan en gran medida los valores individuales y colectivos de la institución educativa, o es considerada delito en la legislación chilena.

De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, se debe seguir un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso e historial del o la estudiante en su permanencia dentro del establecimiento contemplando situación académica, conducta al interior del aula, conductas dentro y fuera del establecimiento,

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

compromiso de la familia en los procesos pedagógicos del o la estudiante.

Las faltas consideradas extremadamente graves son sancionadas con la expulsión inmediata, siguiendo el debido procedimiento que resguarde la sana convivencia escolar institucional. Para estos efectos, se consideran las siguientes acciones extremadamente graves:

1. Porte de armas y explosivos al interior del establecimiento.
2. Tráfico de drogas y estupefacientes entre escolares al interior y en los alrededores del establecimiento.
3. Promover o ejecutar peleas y riñas entre estudiantes al interior del establecimiento o en sus alrededores.
4. Acoso Escolar (Bullying y Cyberbullying).
5. Abuso sexual entre estudiantes al interior o alrededores del Establecimiento.
6. Maltrato Físico y Psicológico de un o una Estudiante a un funcionario del Colegio.

Para cada una de las acciones reconocidas como Extremadamente graves se siguen los siguientes protocolos de procedimiento:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Procedimientos para las faltas de Porte de armas, explosivos

La Ley N° 20.191 denominada “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a las autoridades del establecimiento, a informar a Carabineros de Chile o PDI dentro de las 24 horas conocida la falta, si se sorprende a un estudiante portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes. Tomando en cuenta que se deriva el caso a otras instituciones, sin perjuicio de lo anterior el colegio puede otorgar un seguimiento y acompañamiento del estudiante y/o familia”.

- 1) Denuncia de la situación ante un funcionario del establecimiento o autoridad del equipo de gestión directiva.
- 2) Entrevista de acogida al él o la estudiante (por parte de aquella persona que lo sorprenda con armas o explosivos, o bien por aquella persona capacitada para realizar entrevista de acogida) esta función puede estar en la figura del encargado de convivencia escolar del colegio, Inspectoría, Directora, psicólogo.
- 3) Citar al apoderado del o la estudiante, entrevistas junto al encargado de convivencia escolar, Inspectoría, Directora, UTP, para informar sobre la situación para las acciones implementadas a fin de velar por la sana convivencia escolar en la situación detectada.
- 4) Denuncia a Carabineros, PDI, de la acción realizada.
- 5) Constatar lesiones si amerita la situación.
- 6) Cancelación de matrícula, y expulsión cuando se confirma el delito dentro del establecimiento mediante un acta de expulsión.
- 7) Emitir un Informe Final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte de la directora del establecimiento se informa al sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación.
- 8) El o la apoderado (a), tendrá un plazo de quince días hábiles para apelar a la medida aplicada mediante la presentación de un escrito, que será sometido a discusión en el consejo de profesores para ratificar o revertir la medida disciplinaria.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

**Trafico de drogas y estupefacientes
entre escolares al interior y en los alrededores del**

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Se consideran infracciones a estas Ley las siguientes conductas.

- a.** El porte, comercio, suministro o consumo de estupefacientes y/o sustancias tóxicas o alucinógenas.
- b.** Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- Denuncia de la situación ante un funcionario del establecimiento o autoridad del equipo de gestión directiva.
- Es de responsabilidad de la Directora del establecimiento educacional citar al estudiante y apoderado(a) o adulto a cargo de éste, para informar de la situación. Durante este procedimiento paralelamente se contacta telefónicamente a Carabineros o PDI, para que se presente al establecimiento y adopten el procedimiento.
- Si es necesario se contacta a redes de apoyo externas para la derivación investigativa sobre el hecho denunciado: Fiscalía, Salud mental, etc.
- Derivación a centro de Tratamiento si es solicitado por los organismos de apoyo a la investigación sobre los hechos.
- Se procede a la expulsión inmediata si el historial de comportamiento de él o la estudiante ha infringido el reglamento con acciones graves o gravísimas, elevándose el acta de expulsión.
- Si se procede a la expulsión inmediata, se emite un informe con carácter reservado y por oficio conductor de la Directora del establecimiento se informa a Sostenedor y Dirección Provincial de Educación.
- El o la apoderado (a), tendrá un plazo de quince días hábiles para apelar a la medida aplicada mediante la presentación de un escrito, que será sometido a discusión en el consejo de profesores para ratificar o revertir la medida disciplinaria.

Si no se aplica expulsión inmediata por tener una conducta intachable anteriormente desde su permanencia en el establecimiento, el o la estudiante debe:

- 1) Someterse a un tratamiento con derivación a Salud Mental y psicólogo.
- 2) Si la (el) estudiante se niega o no asiste al tratamiento, el colegio se reserva el derecho a condicionar la matrícula hasta que sea retomado el tratamiento, de lo contrario se procede a solicitar la salida inmediata

del establecimiento para la sana convivencia institucional.

3) Si hay continuidad como estudiante del colegio, se firma Acta de Compromiso Conductual, y Acta de condicionalidad por parte del estudiante, apoderado y representante del establecimiento, en el cual se tipifique que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante y si éste no asiste, se tomarán medidas sancionatorias que consisten en desvincular al estudiante del establecimiento educacional, en tanto, como establecimiento se hará un acompañamiento multidisciplinario para superar la trasgresión a la norma institucional.

Promover o ejecutar peleas y riñas entre estudiantes al interior del establecimiento o en sus alrededores.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. La víctima y/o acompañante, persona observante comunica la situación a alguien del personal del colegio: Directora, o Inspectoría, o UTP, o encargado de Convivencia Escolar, o Psicólogo, o asistente de la educación, o profesor.
2. Quien recibe la denuncia presta atención y apoyo a la víctima en forma inmediata.
3. Quien recibe la denuncia comunica el caso a la Dirección, o Inspectoría, o encargado de convivencia escolar.
4. El encargado de Convivencia Escolar en colaboración del equipo psicosocial del Establecimiento, entrevistan a los estudiantes por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
5. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, y/o espectadores.
6. Atención a la(s) víctima(s) inmediata en contención emocional y constatación de lesiones.
7. Llevarlo al Sar o llevarle al centro de urgencia más cercano con el encargado de Convivencia Escolar u otro personal enviado por Dirección.
8. Paralelamente se llama al apoderado para informarle de los sucesos y pedirle

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

que se dirija al servicio médico.

9. Investigar, en la comunidad escolar, como sucedieron los hechos, personas involucradas, motivos de la agresión, etc.
10. Seguimiento del o la estudiante en urgencia. Citación al apoderado al establecimiento para conocer la situación completa.
11. Conversación con apoderado y estudiante. Si se requiere contención del o la estudiante víctima o participante directo como observante por parte del psicólogo, se le deriva inmediatamente a ella.
12. En reunión ordinaria o extraordinaria informe del caso al Consejo de Profesores. Si el historial de él o la estudiante en el ámbito académico y disciplinario ha hecho actos contrarios al reglamento considerado grave o gravísimo, ha sido derivado a tratamientos multidisciplinar, todo debidamente documentado y no habiendo cambios se procede a la expulsión inmediata bajo documento firmado por Apoderado, Estudiante, y equipo de gestión directiva.
13. Paralelamente se redacta informe con carácter de reservado y por oficio conductor de la Directora del establecimiento se informa a Sostenedor y Dirección Provincial de Educación.
14. El o la apoderado (a), tendrá un plazo de quince días hábiles para apelar a la medida aplicada mediante la presentación de un escrito, que será sometido a discusión en el consejo de profesores para ratificar o revertir la medida disciplinaria.
15. Si el consejo de profesores determina que, habiendo una conducta intachable anteriormente, y cuando lo sucedido esté en calma, se procederá a aplicar Reglamento de Convivencia Escolar, sin antes haber conversado con el(los) involucrado (s) y sus respectivos apoderados. Consistente en:
 - a) Suscribir acta de compromiso conductual.
 - b) Suscribir documento de condicionalidad/ cancelación de matrícula.
 - c) Apelación del apoderado de la medida en un plazo de 5 días hábiles, donde otorgue información relevante que se adjunta a la causa investigada.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- d) Derivación del caso a convivencia escolar, psicólogo.
- e) Suspensión de clases por tres días, con reflexión o adecuación curricular si el consejo de profesores lo solicita.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Acoso Escolar (Bullying y Ciberbullying).

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. Acoger denuncia de acoso escolar por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante que está siendo víctima.
2. Informar a Directora, Inspectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Identificar si el acoso escolar es dentro o fuera del Establecimiento.
4. Directora, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría realizarán una investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: víctima, agresor, adultos responsables de los menores (apoderados), testigos.
5. Directora, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría, elaboran un informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Si él o la agresora, ha desarrollado conductas tipificadas graves o gravísimas debidamente documentadas, se aplica cancelación de matrícula, y expulsión cuando se confirma el delito dentro del establecimiento mediante un acta de expulsión.
7. Emitir un Informe Final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte de la Directora del establecimiento se informa al Sostenedor y Dirección Provincial de Educación.
8. El o la apoderado (a), tendrá un plazo de quince días hábiles para apelar a la medida aplicada mediante la presentación de un escrito, que será sometido a discusión en el consejo de profesores para ratificar o revertir la medida disciplinaria.
9. De ser necesario y dependiendo la gravedad de los hechos ocurridos se deberá denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía Juzgado de Familia).
10. Si el agresor ha tenido una conducta intachable en su permanencia dentro del establecimiento, debe:
 - a) Suscribir acta de compromiso conductual.
 - b) Suscribir documento de condicionalidad/ cancelación de matrícula

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- c) Apelación del apoderado de la medida en un plazo de 5 días hábiles, donde otorgue información relevante que se adjunta a la causa investigada.

- d) Derivación del caso a convivencia escolar, equipo de dupla psicosocial.
- e) Suspensión de clases por tres días, y reflexión en casa o adecuación curricular si el consejo de profesores lo solicita.
- f) Realizar un seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

Abuso sexual entre estudiantes al interior o alrededores del Establecimiento.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación).

Dentro de la clarificación de los hechos, se debe distinguir la diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: Ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

1. Acoger denuncia de abuso sexual por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante que está siendo víctima.
2. **MEDIDA DE PROTECCIÓN:** Como medida de protección mientras se

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Reciban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indaga la situación previa entrevista con apoderado hecha por la Directora, Inspectoría, Encargado de convivencia escolar. La suspensión de forma alguna no implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.

3. El encargado de Convivencia Escolar en colaboración del psicólogo del Establecimiento, entrevistan a los estudiantes por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
4. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra y huella por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, y/o espectadores, etc.
5. Se cita a los apoderados de los involucrados para informar la situación.
6. La Directora, encargado de convivencia escolar, UTP, Inspectoría, en conjunto entrevistan al apoderado (a) y estudiante agresor (a), y habiendo desarrollado conductas tipificadas de grave o gravísimas y no demostrando interés por su proceso educativo escolar durante la permanencia en el establecimiento, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión cuando se confirma el delito dentro del establecimiento mediante un acta de expulsión.
7. Emitir un Informe Final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte de la directora del establecimiento se informa al sostenedor y Dirección Provincial de Educación.
8. El o la apoderado (a), tendrá un plazo de quince días hábiles para apelar a la medida aplicada mediante la presentación de un escrito, que será sometido a discusión en el consejo de profesores para ratificar o revertir la medida disciplinaria.
9. **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** Según reglamento la obligación de

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

denunciar recae en la Directora del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Fiscalía, dependiendo si el estudiante es mayor o menor de 14 años.

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

10. Si él o la estudiante ha desarrollado una conducta intachable en la permanencia dentro del establecimiento, se procede a:

- a) Llamar a él o la estudiante y al apoderado (a) a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría para informarle el procedimiento a seguir.
- b) Firma de Acta de Compromiso Conductual.
- c) Derivación a atención multidisciplinario: Psicólogo, Convivencia Escolar.
- d) Firma de Acta de Condicionalidad.
- e) Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un o una Estudiante, el Colegio debe cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento hacia la víctima y victimario, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- f) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección, en Inspectoría y otra en la oficina del encargado de convivencia.
- g) Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

**Maltrato Físico y Psicológico de un o una estudiante a un Funcionario
del Colegio.**

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar, hecha por la víctima o persona observante.
2. Informar a la directora, o Inspector, o Encargado de Convivencia Escolar

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

del Establecimiento.

3. Se procede a indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyo, o derivación, o aplicación de medida disciplinaria. Directora y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
4. Citación del apoderado (a) del agresor, para ser informado de los hechos.
5. Trasladar a Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía) si la situación lo amerita.
6. La directora, encargado de convivencia escolar, UTP, Inspectoría, en conjunto entrevistan al apoderado (a) y estudiante agresor (a), y habiendo desarrollado conductas tipificadas de grave o gravísimas y no demostrando interés por su proceso educativo escolar durante la permanencia en el establecimiento, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión cuando se confirma el delito dentro del establecimiento mediante un acta de expulsión.
7. Emitir un Informe Final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte de la Directora del establecimiento se informa al Sostenedor y Dirección Provincial de Educación.
8. El o la apoderado (a), tendrá un plazo de quince días hábiles para apelar a la medida aplicada mediante la presentación de un escrito, que será sometido a discusión en el consejo de profesores para ratificar o revertir la medida disciplinaria.
9. Si él o la estudiante ha desarrollado una conducta intachable en la permanencia dentro del establecimiento, se procede a:
 - a) Llamar a él o la estudiante y al apoderado (a) a entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector General para informarle el procedimiento a seguir.
 - b) Firma de Acta de Compromiso Conductual.
 - c) Derivación a atención multidisciplinar: Psicóloga, Convivencia

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Escolar.

d) Firma de Acta de Condicionalidad.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

10. El Colegio debe cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento hacia la víctima y victimario, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor agresor para mantenerse al tanto de los procedimientos y acompañamiento desarrollados por el equipo multidisciplinario.

Art. 33.

**Debido proceso para otras faltas al Reglamento de Convivencia
Escolar Institucional**

Protocolo de actuación ante Abuso Sexual.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Téngase presente las siguientes acciones:

1. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
3. Si se sospecha que algún estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual fuera del establecimiento, se sugiere:
 - ✓ Conversar con el adolescente.
 - ✓ Si un adolescente le entrega señales que desea comunicarle algo

delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- ✓ Manténgase a la altura física del adolescente. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- ✓ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- ✓ Procure que el adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- ✓ Intente transmitirle al adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- ✓ No cuestione el relato del joven. No enjuicie.
- ✓ No induzca el relato del adolescente con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- ✓ Si el adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ✓ Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- ✓ Pedir apoyo a los profesionales del área del establecimiento (psicólogo/a), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del joven, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- ✓ **Informar al apoderado/a:** se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al adolescente. En el caso que sea el mismo apoderado/a sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.
- ✓ **No exponer al adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva.** Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

ha escuchado el testimonio del niño/a adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar a la Directora del Colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Colegio hacia él/los Estudiantes involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

✓

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo) puede contactar con organismos, para solicitar orientación.
- Informar inmediatamente a la Directora del establecimiento, quien junto al encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría definen las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Copia de la denuncia se debe remitir a Sostenedor.
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a debe informar inmediatamente a la Directora del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- La Directora debe adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al sostenedor a fin de que inicie la investigación correspondiente.
- La Directora del establecimiento debe disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con adolescentes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, Equipo Directivo y encargado de

convivencia escolar son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 48 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia al Sostenedor.

Distinción de abuso sexual por edades.

- A. **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores de edad directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.
- B. **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

Donde se hace la denuncia de abuso sexual

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- 1. Tribunales de Familia.**
- 2. Fiscalía.**

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- ✓ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **Fono niño de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas.
- ✓ Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ **800 220040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la

Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 632 5747:** Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el Colegio Particular Blumenthal se orientan a evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psicosocial educacional

Procedimientos para cuando se sospecha el consumo de alcohol y/o alucinógenos

- Comunidad Educativa, informa a Inspectoría, la cual dará cuenta de los antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar mediante un documento oficial interno.
- La Directora o Encargado de Convivencia Escolar, convocan al Comité de Convivencia, quienes en conjunto establecerán un responsable que haga la investigación y guíe el proceso, éste debe:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. Realizar entrevista a profesor jefe, para conocer el desempeño o cambios en el comportamiento del estudiante del cual se tiene sospecha.
2. Citar a apoderado (a) y pesquisar información relevante a la familia de él o

el estudiante afectado (a).

3. Indagar con otros estudiantes y/o demás implicados en el círculo de consumo, esto permite recoger información relevante para levantar un diagnóstico.
4. Cruzar la información que se obtuvo en las entrevistas realizadas a los familiares y a los amigos involucrados en el círculo de consumo con las apreciaciones que den los profesores que se relacionan con los estudiantes.
5. El responsable del proceso realiza una entrevista inicial con el afectado, para determinar si la sospecha es fundada.
6. Si el profesional responsable, detecta consumo de drogas alucinógena e ingesta de alcohol en él o la estudiante este será derivado al equipo multidisciplinario, y si la situación lo amerita al programa Salud Mental del Centro de salud local correspondiente a su domicilio, para identificar tipo y nivel de consumo, que según sea el caso, será derivado a una instancia tratante especializada.

Procedimientos en caso de consumo flagrante

La Ley 20.000, estipula que el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente en este caso a Carabineros de Chile o PDI. La Directora del establecimiento, Inspectoría o encargada Convivencia Escolar, deben realizar las siguientes acciones:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. Entrevista de acogida al estudiante (por parte de aquella persona que lo sorprenda consumiendo, o bien por aquella persona capacitada para realizar entrevista de acogida) esta función puede estar en la figura del encargado de prevención del colegio, Inspectoría, etc.
2. Citar al apoderado del o la estudiante, entrevistas junto al encargado de prevención, Inspectoría, etc. para informar sobre la situación para las acciones implementadas a fin de remediar la situación detectada.
3. Firma de Acta de Compromiso Conductual.
4. Realizar derivación a la red de asistencia a menores con problemas de consumo de alcohol o drogas, infante adolescente.

5. Solicitar reportes de estado de avance del caso al programa infanto adolescente.
6. Realizar seguimiento a los casos derivados (Encargado de prevención, Inspectoría, entre otros, a quien se designe).
7. Reflexión por 3 días y evaluación de su permanencia en el establecimiento.
8. Cancelación de matrícula, cuando se confirma que fuma y comercializa drogas dentro del establecimiento.
9. Emitir un Informe Final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte de la Directora del establecimiento se informa al Sostenedor y Dirección Provincial de Educación.

Protocolo de maltrato físico y psicológico de un adulto a un estudiante

El Maltrato de un adulto a un menor, son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante o además por parte de algún adulto del hogar del menor, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Cabe señalar, que este tipo de agresiones se encuentra dentro de la Ley de Violencia Escolar, y considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Por tanto, téngase presente las siguientes acciones a seguir:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. Acoger la denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
2. Informar a la Directora y Encargado de Convivencia Escolar, o Inspectoría del establecimiento.
3. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.

4. Directora y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
5. Directora y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al colegio, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido.
7. Si el agresor pertenece a la comunidad escolar, se procede a:
 - Entrevistar al afectado de parte de la Directora y Encargado de Convivencia Escolar.
 - Elaborar informe con las evidencias recogidas para emitir oficio con carácter reservado por parte de la Directora del establecimiento para informar al sostenedor, solicitando la investigación del hecho.
 - Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía, Juzgado de Familia).

Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

Se define como Maltrato Físico a cualquier lesión física infringida a una persona (hematomas, quemaduras, fracturas, u otras lesiones) mediante pinchazos, mordeduras, golpes, tirones de pelo, torceduras, quemaduras, puntapiés u otros medios con que se lastime.

Se considera Maltrato Psicológico cualquier tipo de comportamiento repetido de carácter físico, verbal, activo o pasivo, que agrede a la estabilidad emocional de la víctima, de forma continua y sistemática. El objetivo de dicho comportamiento es hacer sufrir a la víctima mediante la intimidación, estigmatización, culpabilidad o desvalorización aprovechando el amor o cariño que ésta siente hacia su agresor. Este tipo de maltrato es el más difícil de identificar y evaluar por lo que la gravedad se estima según su frecuencia e impacto psicológico que ocasiona a la víctima.

Téngase presente las siguientes acciones a seguir:

1. Acoger la denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado

u otra persona informante.

2. Informar a la Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, o Inspectoría del Establecimiento.
3. Dependiendo de la gravedad, trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).
4. Directora, o Encargado de Convivencia Escolar, o Inspectoría realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
5. Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo con la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
7. Informar al Sostenedor del hecho ocurrido solicitando aplicar ley laboral si fuera necesario.
8. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo Psicosocial.

**Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia Intrafamiliar o
Maltrato Infantil**

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

El artículo 5° de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquier integrante del grupo familiar.

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

1.- Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o

cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

2.- Maltrato Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

3.- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Téngase presente para estos efectos las siguientes acciones:

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. **Detección:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacia un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre estudiantes donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informar de forma inmediata a encargado de convivencia escolar, Inspectoría o Dirección.
2. **Denuncia:** El presente protocolo se activa también cuando sea el estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.
3. **Indagación:** Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de Violencia intraFamiliar contra estudiantes, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:
 - 1) El profesional psicólogo evalúa el caso y generan un informe, que es comunicado al Encargado de convivencia Escolar y a la Directora.
 - 2) El informe debe contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo, o el encargado de Convivencia Escolar.

- 3) La entrevista está dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes son consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- 4) Entrevista con el o la Estudiante: La entrevista referida en el punto anterior debe abordarse conforme a las sugerencias señaladas conforme a las siguientes sugerencias:
 - ✓ Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
 - ✓ Generar un clima de acogida y confianza.
 - ✓ Realizar la entrevista sin apuro.
 - ✓ Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
 - ✓ Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
 - ✓ No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
 - ✓ No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
 - ✓ Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido.
 - ✓ Expresar al estudiante comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del estudiante.
 - ✓ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
 - ✓ Hay que explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- 5) Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al estudiante el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándolo en términos comprensibles y amables.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- 6) De acuerdo con el reporte del estudiante en entrevista, la Directora o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia). Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.
- 7) Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.
- 8) Reunidos antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia el estudiante, se realiza la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia, la que deberá realizar la Directora.
- 9) De cada actuación y resolución debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se puede tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- 10) Denuncia y Cierre del Proceso Judicial.
 - Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un estudiante del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, la Directora realiza el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia, conforme al informe evacuado por él psicólogo.
 - Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un estudiante del colegio haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia de este ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno.

- Seguimiento: convivencia escolar vela por el seguimiento de la situación

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

del adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por la Directora (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el estudiante afectado.

Protocolo frente a discriminación arbitraria en el Colegio

Definición de Discriminación:

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

Definición de Discriminación Arbitraria según la Ley Zamudio (Ley N° 20.609)

Es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad .

En concordancia con lo anterior, la Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria.

Requisitos para que exista discriminación arbitraria.

Los requisitos son copulativos, o sea deben configurarse todos para que exista discriminación arbitraria.

1. Debe existir una Distinción, exclusión o restricción: Constituye un acto de discriminación, pero sin connotación negativa.
2. Carezca de justificación razonable.
3. Sujeto activo: El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o agente del estado.
4. El acto discriminatorio debe causar privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos.
5. Particularmente hay discriminación arbitraria cuando el acto se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Téngase presente las siguientes acciones para abordar el tema de discriminación en el Colegio.

- a) Identificación y comunicación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de discriminación, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección. Además, el protocolo se activará en caso de denuncia, efectuada por el o los afectados por actos discriminatorios. En caso de haber agresión física, se debe realizar constatación de lesiones (si corresponde) y el estudiante será conducido por el adulto responsable del establecimiento hacia el centro de salud más cercano. Simultáneamente se informa al apoderado de la situación ocurrida para que se traslade al recinto de salud. Se debe denunciar en Fiscalía, si corresponde.

- b) **Evaluación Preliminar de la situación:** El Encargado Convivencia con el psicólogo, determinarán si existen indicios de discriminación, para lo cual recabarán antecedentes al respecto, entrevistando a los involucrados junto a sus apoderados, testigos u obteniendo cualquier otro antecedente con este fin.
- c) **Acciones remediales (Resolución pacífica de conflictos):** Analizando la información recopilada, se propondrán estrategias para la resolución de conflictos, mediante técnicas de Procedimiento de Gestión Colaborativa , arbitraje o negociación, procurando que las partes adquieran compromisos para resolver el asunto.
- Además, el psicólogo junto el Encargado de Convivencia Escolar propondrán acciones para revocar el acto discriminatorio.
- d) **Informe de recopilación de información:** El o la Encargado (a) de Convivencia Escolar emite en informe en el que se contendrán los hechos denunciados, los involucrados, su contexto social, familiar y académico, los hechos o actos discriminatorios detectados conforme a los antecedentes analizados, las intervenciones de especialistas (dupla), informe del profesor jefe, además de las acciones propuestas por el Encargado de Convivencia Escolar. o dupla psicosocial para revocar los actos discriminatorios.
- e) **Socialización del informe ante Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, y Gestión Directiva:** El informe emitido por el Encargado de Convivencia Escolar se entregará al equipo de gestión directiva, quienes evaluándose decidirán las acciones para resolver el conflicto, medidas disciplinarias y/o formativas aplicables. Se velará por que el afectado reciba un efectivo acompañamiento.
- f) **Seguimiento Caso:** El o la Encargado (a) de Convivencia Escolar velará porque se cumplan los planes de intervención y apoyo establecidos por el equipo de gestión de convivencia.

Procedimientos en Caso de Estudiantes Trans género.

“trans” toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento

Medidas que debe tomar un establecimiento educacional cuando un estudiante transgenero solicita cambio de nombre social, pero su apoderada se rehúsa y no se lo permite al establecimiento.

1-El cambio no queda en la documentación hasta que sea formal.

2-El establecimiento despliega estrategias que permitan el adecuado desarrollo y tránsito dentro de su estancia en el establecimiento.

3-Comunica al equipo el cambio social del nombre.

Circular N°812 Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional. -

“El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.

¿Cuál es el objetivo de la Circular?

Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo”. Superintendencia de educación.

Uno de los derechos que promueve es el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

a) El colegio debe respetar la identidad de género de su estudiante y seguir las políticas y leyes

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

pertinentes relacionadas con el cambio de nombre social. Si apoderada (o) se niega a permitir el cambio, es conveniente que el establecimiento genere instancias para el diálogo y la orientación a fin de llegar a explicar la importancia de respetar la identidad de género y de esta manera generar y promover un ambiente inclusivo y respetuoso para la comunidad de estudiantes y en su entorno familiar, siempre teniendo como foco la disminución considerable de los factores de riesgo.

- b) Si enfrentamos la situación de que apoderada (o) continúe rehusándose, como institución debemos activar la red de protección, servicios de salud, servicios sociales y la red en general, que permitan garantizar la protección y bienestar de nuestro estudiante. Si la situación no compromete una mejora para la situación de estudiante, como instancia mayor el establecimiento de forma pertinente puede solicitar la voluntad de instituciones mayores bajo el apoyo legal, esto ya sea tribunales de familia, fiscalía o cualquiera que permita denunciar la situación de afectación que pueda estar enfrentando.
- c) Algunos factores de riesgo en consideración:
- d) Desinformación, prejuicios, uso de estereotipos para referirse a alguien transgenero
Crianza de tipo rígida, prejuiciosa o de nivel agresiva.
- e) Tipos de crianzas basadas en modelos tradicionales de interrelaciones y de pareja
- f) Adultos responsables de estudiantes con constantes mensajes y comentarios de intolerancia a la diversidad de géneros.

Procedimientos en Caso de Estudiantes Embarazadas.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1. La Estudiante informa su estado de gravidez a su Profesor Jefe, Inspectoría, o cualquier miembro adulto de la Unidad Educativa que estime conveniente.
2. Conocido el caso, se le solicita documento emitido por especialista correspondiente (doctor – matrona). En caso de ser madre o padre, se le solicitará el certificado de nacimiento de su hijo(a).
3. En caso de que la estudiante no haya informado a su apoderado de su estado, entonces:
 - ✓ Se conversa con la Estudiante.
 - ✓ El encargado de convivencia escolar, psicólogo en caso de requerirlo, actúa como mediador.
4. En UTP se le informa del Programa existente al respecto.
5. La Estudiante es derivada a UTP, quien confeccionará una Carpeta en donde se archivarán sus trabajos y evaluaciones. Toda esta tramitación se realiza con la presencia del apoderado(a).
6. Si a pesar de tener todas las garantías señaladas por el establecimiento, la estudiante no presenta trabajos, pruebas, etc., el encargado de convivencia escolar realiza visita a su hogar para conocer el motivo de su ausencia.
7. Si la estudiante no desea seguir en el sistema y prefiere desertar, entonces:
 - ✓ Su apoderado debe comunicar por escrito su decisión.
 - ✓ El Colegio informa a la DEPROV y al Sostenedor

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- ✓ Se espera un plazo de una semana a lo menos para conocer la resolución.
- ✓ De acuerdo con la respuesta de las organizaciones mencionadas se procede a:
 - a) Reintegro
 - b) Traslado
 - c) Retiro

TITULO VII
DE LAS TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA,
PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LAS REMEDIALES DISCIPLINARIAS
A ESTUDIANTES, APODERADOS Y PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art.34.

De las faltas disciplinarias al Reglamento de Convivencia Escolar Institucional:

Las faltas son leves, graves, gravísimas y extremadamente graves. El carácter de las faltas será determinado por la Directora, o Inspectoría, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, o profesor jefe, o profesor de asignatura, o asistente de la educación, sin perjuicio de consultar en el listado adjunto, aquellas acciones que por su naturaleza las constituye en un rango determinado.

De las Remediales: Las remediales disciplinarias tienen como objetivo cautelar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de la educación, los cuales, en términos generales, apuntan a la construcción de un clima social escolar que, garantice el desarrollo de los aprendizajes, y que, a su vez, permita la formación de un ser humano integral, que convive democráticamente en sociedad.

Todas las remediales disciplinarias deben ser aplicadas cuando haya transgresión del estudiante a las normas vigentes; es decir, toda conducta o actitudes que alteren o interrumpan el normal desarrollo de las clases o de cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento educacional.

La aplicación de las remediales disciplinarias debe regirse en base al conocimiento de los hechos, el principio de la verdad, la justicia y la solución pacífica de los conflictos, resguardando siempre la dignidad de las personas; al mismo tiempo que se debe considerar las agravantes presentes en la falta cometida.

Al momento de determinar la sanción o medida se considerará:

1. La edad, la etapa de desarrollo y la madurez.
2. La naturaleza, la intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, la intensidad y extensión del acto realizado por factores como:
 - ✓ La pluralidad y grado de responsabilidad de los actores.
 - ✓ El carácter vejatorio o humillante del acto realizado
 - ✓ haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - ✓ Haber agredido a un funcionario del establecimiento, ya sea física, psicológica o verbalmente.
4. La conducta anterior del responsable. (registros escritos en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, en el libro de inspectoría, en el libro de Dirección, en el libro de U.T.P, Documentos tales como: Acta de compromiso conductual, , acta de Condicionalidad, informes de Orientación, Informes de Psicólogo).
5. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

Aplicación de las Remediales:

Las remediales disciplinarias deben permitir que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Con el objetivo de ser formativas, reparadoras y eficientes, se aplicarán las siguientes acciones, de acuerdo con la gravedad de la conducta:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación a convivencia escolar:(terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Suspensión temporal.
- j) Adecuación Curricular
- k) Condicionalidad de la matrícula de él o la estudiante.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de extrema gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- n) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como la legislación pertinente.
- o) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un una estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

En la presentación de las transgresiones que el estudiante realice se considerarán aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia.

Establecido el carácter de la falta, la aplicación de la remedial se hará de manera racional, justa y equitativa, enmarcando en un Debido Proceso, según lo estipulado en el presente reglamento de Convivencia escolar institucional, que establece:

1. Presunción de inocencia.
2. Investigación de las pruebas relevantes que demuestren la responsabilidad en los hechos.
3. La existencia de esta normativa garantizará que la investigación se ajustará a la estricta descripción contenida en este reglamento de Convivencia Escolar.
4. El derecho a defensa o apelación del Estudiante en el debido proceso supone:
 - ✓ Ser notificado, tanto él como su apoderado del proceso de investigación, dejando por escrito en el libro de registro de Inspectoría dicha notificación.
 - ✓ Dar propia versión de los hechos, acompañado de pruebas que lo avalen.

COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

- ✓ Formar comisión investigadora integrada por: psicólogo, un docente del consejo escolar, Inspector de ciclo, Inspector General, Director del establecimiento sean estas cometidas por un o una estudiante o funcionario del establecimiento.
- ✓ Conocer del proceso: evidencias, elementos de juicio y resolución de este mismo.
- ✓ Apelar a la Comisión investigadora.
- ✓ El proceso de investigación se ajustará al tiempo establecido al inicio de éste, sin dilatarlo injustificadamente.
- ✓ La sanción por recibir se ajustará exclusivamente a lo explicitado en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 35.

De Las Faltas Leves:

Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta. Para estas faltas se aplica las siguientes remediales de acuerdo a la siguiente tabla:

Procedimiento	Técnica de Resolución de Conflicto	Remedial
<p>1. La primera vez se hará una amonestación verbal.</p> <p>La segunda vez será una amonestación escrita en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>2. Por acumulación de tres faltas leves, se enviará a Inspectoría.</p> <p>3. Por acumulación de Cinco faltas leves, enviará a Inspectoría para citar al apoderado.</p> <p>4. La acumulación de seis faltas leves, pasará ser una falta grave.</p>	<p>✓ Conciliación Profesor (a) Estudiante: Cuando se detecte un problema dentro de esta categoría, es misión del profesor dialogar con el o los involucrados, informando al profesor jefe.</p> <p>✓ Conciliación Inspector (a) Estudiante: es tarea de los inspectores educar sobre el reglamento interno del establecimiento, motivando a que dicha acción no se repita advirtiéndolos posibles sanciones más severas por incumplimiento a lo acordado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestaciones verbales. ➤ Anotaciones en el libro de clases. ➤ Conversación con inspectoría para cambio de conducta. ➤ Envío a Inspectoría para citar apoderado, cuando haya incurrido cinco faltas leves. ➤ Por acumulación de seis acciones tipificadas leves, recibirá las sanciones de Falta Grave, incluye Firma de acta de compromiso conductual. ➤ Si la falta corresponde al porte de objetos no permitidos en el reglamento, serán retenidos para hacer entrega al apoderado, dejando constancia en libro de clases

Son Faltas Leves:

N°	INFRACCIONES LEVES	REMEDIAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN.
1	Asistir a clases sin uniforme institucional y sin justificación previa del apoderado.	Una vez llamado de atención verbal	Profesor, Inspector, directivo.
		Segunda vez, anotación en libro de clases digital y llamado a apoderado notificando de la falta cometida por el o la estudiante.	Inspector, inspector, docente.
		Tercera vez, llamado al apoderado, Firma del acta de compromiso conductual y registro en libro digital y advertencia de eventual cambio de apoderado.	Inspectoría
		Cuarta vez, Citación de apoderado para que concurra al colegio con el fin de aplicar cambio de apoderado.	Inspectoría
2	Incumplimiento de horarios al inicio de actividades académicas dentro del colegio.	Una vez, Amonestación verbal y reflexión de la falta	Inspectoría, docente de aula.
		Segunda vez, Amonestación verbal y registro en libro digital.	Inspectoría, docente de aula.
		Tercera vez, llamado a apoderado y firma de compromiso conductual, registro en libro digital.	Inspectoría
3	Presentarse sin el material mínimo para su trabajo personal y desarrollo normal de la clase entendiéndose como materiales : cuaderno de apuntes , lápices materiales ropa de cambio de ed. física entre otros.	Una vez, amonestación y reflexión verbal, registro libro digital.	Profesor
		Dos veces, registro en el libro de clases digital.	Profesor
		Tres veces, el docente debe registrar la falta, citar o solicitar citación de apoderado/a, a inspectoría, profesor jefe/a o coordinación académica.	Profesor, Inspectoría, UTP.
		Cuatro veces, registro en el libro de clases digital. llamado al apoderado, firma de compromiso conductual.	Inspectoría

		Cinco veces , llamado al apoderado, cambio de apoderado titular, Registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
4	Beber (gaseosas, jugos o sopas); Comer alimentos, golosinas en clase o durante la realización de actos culturales, recreativos, formaciones o actos generales de la Comunidad Educativa.	Una vez , amonestación y reflexión verbal.	Profesor, inspectoría, funcionario del colegio
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital.	Profesor, inspectoría, funcionario del colegio
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital.	Inspectoría, convivencia escolar.
		Cuatro veces , llamado al apoderado, registro en el libro de clases digital. Derivación a convivencia escolar.	Inspectoría, convivencia escolar.
5	Escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios del colegio, sin autorización.	Una vez , amonestación y reflexión verbal, y reparo del daño causado, registro libro digital.	Profesor, Inspectoría, u otro funcionario del colegio
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital, Llamado del apoderado y reparo del daño causado, firma del acta de compromiso conductual.	Inspectoría
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma, registró en el libro de clases digital.	Inspectoría
6	Entrar o salir del establecimiento por sitios diferentes a las puertas destinadas para tal fin.	Una vez , amonestación y reflexión verbal	Inspectoría
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital y llamado apoderado.	
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases.	Profesor jefe, Inspectoría
		Cuatro veces , llamado al apoderado, firma de condicionalidad, registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
7	Permanecer dentro de la sala de clases durante el	Una vez , amonestación verbal	Profesor
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital.	Profesor

	tiempo destinado al desarrollo de actividades escolares fuera del aula ,sin la debida autorización.	Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital.	Profesor jefe, Inspectoría
		Cuatro veces , llamado al apoderado, firma de pre-condicionalidad , registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
		Cinco veces , llamado al apoderado, firma de la condicionalidad. Registro en el libro de clases digital	Inspectoría
8	Escuchar música, ver videos o plataformas digitales a través del uso de aparatos tecnológicos de música durante las clases o en actos oficiales del colegio; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo el no uso.	Profesor
		Dos veces , anotación en el libro de clases, y decomiso del aparato entregándolo a Inspectoría y éste será entregado al apoderado.	Profesor
		Tres veces , decomiso del aparato entregándolo a Inspectoría, llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases.	Profesor jefe, Inspectoría
		Cuatro veces , decomiso del aparato entregándolo a Inspectoría llamado al apoderado, firma de pre-condicionalidad, registro en el libro de clases.	Inspectoría
		Cinco veces , decomiso del aparato entregándolo a Inspectoría llamado al apoderado, firma de la condicionalidad. Registro en el libro de clases	Inspectoría
9	Cambiarse de puesto no respetando el orden designado por la autoridad del establecimiento educativo.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo volver a su puesto designado.	Profesor u otro funcionario del establecimiento
		Dos veces , amonestación verbal , solicitar volver a su puesto ,anotación en el libro de clases digital.	Profesor, u otro funcionario del establecimiento
		Tres veces , amonestación verbal, llamado a inspectoría para que realice la reflexión, registró en el libro de clases digital.	Profesor jefe, Inspectoría
		Cuatro veces , llamado y citación de apoderado y firma de compromiso conductual.	Inspectoría

		Cinco veces , firma de pre-condicionalidad/ Condicionalidad/Cancelación de Matrícula.	Inspectoría
--	--	---	-------------

10	La interrupción de las clases por atrasó, trámites particulares, desórdenes en los pasillos y sectores aledaños al colegio.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo el correcto comportamiento.	Profesor u otro funcionario del establecimiento
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital, llamado apoderado.	Profesor, u otro funcionario del establecimiento
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital.	Profesor jefe, Inspectoría
		Cuatro veces , llamado al apoderado, firma del acta de pre condicionalidad, Condicionalidad, registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
		Cinco veces , llamado al apoderado, firma de cancelación de matrícula. Registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
11	La interrupción de la clase solo para distraer la atención o llamar la atención.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo el correcto comportamiento.	Profesor, Inspectoría
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital.	Profesor, inspectoría
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Cuatro veces , llamado al apoderado, firma del acta de condicionalidad, registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
		Cinco veces , llamado al apoderado, firma de la Condicionalidad. Registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
12	No respetar los plazos de préstamos de libros y otros materiales de recursos CRA, o de	Una vez , amonestación verbal, exigiendo devolución de lo solicitado, registro en libro digital.	Encargada de CRA, Inspectoría
		Dos veces , llamado a apoderado, registro libro digital.	Encargada de CRA, Inspectoría

	propiedad del Colegio.	Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital y devolución de los solicitado.	Inspectoría, coordinador CRA
		Cinco veces , llamado al apoderado, esta falta ya se transforma en una falta grave por lo tanto se llama al apoderado y se firma condicionalidad, registro en libro digital.	Inspectoría, coordinador CRA

13	Ensuciar la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio intencionadamente.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo correcto comportamiento y reparo del daño causado, registro en libro digital.	Profesor, inspectoría
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital. Se exige correcto comportamiento y reparo del daño causado, llamado a apoderado.	Profesor, inspectoría
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital. Se exige correcto comportamiento y reparo del daño causado.	Inspectoría
		Cuatro veces , llamado al apoderado, firma del acta de condicionalidad, registro en el libro de clases digital. Se exige correcto comportamiento y reparo del daño causado.	Inspectoría
		Cinco veces , llamado al apoderado, esta falta ya se transforma en una falta grave por lo tanto se llama al apoderado y se firma condicionalidad, registro en libro digital.	Inspectoría
14	Alterar el ambiente educativo con manifestaciones amorosas desmedidas, siendo poco respetuoso por los espacios compartidos .	Una vez , amonestación verbal, exigiendo correcto comportamiento en el ámbito de pololeo.	Profesor, Inspectoría o cualquier funcionario del establecimiento.
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital. Se exige un correcto comportamiento en el ámbito de pololeo.	Profesor, inspectoría

		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital. Se exige un correcto comportamiento en el ámbito del pololeo. Derivación a convivencia escolar si es necesario.	Inspectoría
		Cuatro veces , llamado al apoderado, firma de compromiso conductual, registro en el libro de clases digital. Se exige correcto comportamiento en el ámbito del pololeo, y derivación a convivencia escolar.	Inspectoría
		Cinco veces , llamado al apoderado, esta falta ya se transforma en una falta grave por lo tanto se llama al apoderado y se firma condicionalidad, registro en libro de clases digital.	Inspectoría
15	Publicitar campañas para recaudar fondos sin autorización de la dirección.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo término de la acción realizada, registro en libro de clases digital.	Profesor, Directora, inspectoría
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital. Llamado del apoderado, firma del acta de compromiso conductual.	Inspectoría, Directora
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de Condicionalidad, registro en el libro de clases digital, registro en el libro de inspectoría.	Inspectoría, Directora
17	Realizar comercio al interior del establecimiento sin autorización de la dirección.	Una vez , amonestación verbal, exigiendo término de la acción realizada, registro libro digital.	Profesor, Directora, Inspectoría
		Dos veces , anotación en el libro de clases digital. Llamado del apoderado, firma del acta de compromiso conductual.	Inspectoría, Directora
		Tres veces , llamado al apoderado a entrevista y firma del acta de Condicionalidad, registro en el libro de clases digital.	Inspectoría, Directora

La frecuencia de actos leves, pueden constituir una falta grave, por cuanto, la aplicación de remediales puede tener una categorización mayor a lo especificado en esta tabla de faltas leves incluyendo suspensión de clases y o adecuación curricular.

Art. 36.

De Las Faltas Graves:

Se consideran faltas graves todas las conductas contrarias a la sana convivencia escolar las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales:

Procedimiento	Técnica de Resolución de Conflicto	Remedial
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación a apoderado: esta puede ser hecha por el profesor jefe, o inspector, o profesor de asignatura o directivos. ➤ Firma de: Acta de compromiso Conductual, o Condicionalidad, o acta de cancelación de matrícula. ➤ Derivación caso a orientación o Psicología, o de organizaciones de redes de apoyo. ➤ Suspensión de clases. ➤ Presentación del caso al consejo de profesores, para determinar las remediales de condicionalidad, o Adecuación Curricular o Cancelación de matrícula, según amerite el caso. 	<p>1. Conciliación Profesor (a) Estudiante: Cuando se detecte un problema dentro de esta categoría, es misión del profesor o inspector dialogar con el o los involucrados, informando al profesor jefe y dirección.</p> <p>2. Conciliación Inspector (a) Estudiante: es tarea de los inspectores educar sobre el reglamento interno del establecimiento, motivando a que dicha acción no se repita advirtiendo sanciones más severas por incumplimiento a lo acordado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamado al apoderado. ➤ Firma de acta de compromiso conductual por parte de apoderado, estudiante e Inspectoría. Si hay daño causado a bienes del establecimiento deben ser reparados y financiados por adulto responsable. ➤ Una acumulación de dos faltas graves consecutivas habiéndose firmado el acta de compromiso conductual implica pasar a condicionalidad y suspensión de clases por dos días. Si hay daño causado a bienes del establecimiento deben ser reparados y financiados por adulto responsable. ➤ El no cumplimiento a los nuevos compromisos, da origen

		<p>a la cancelación de matrícula firmada por apoderado, estudiante, Directora, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, reflexión por tres días en casa. Si hay daño causado a bienes del establecimiento deben ser reparados y financiados por adulto responsable.</p> <p>➤ La acumulación de cuatro faltas graves será equivalente a una falta gravísima, pudiendo alcanzar la condicionalidad extrema. Si se ejecuta esta remedial deberá firmar el apoderado, el estudiante, Inspectoría y directora y documento respectivo. Si hay daño causado a bienes del establecimiento deben ser reparados y financiados por adulto responsable.</p>
--	--	--

Son Faltas Graves:

N°	INFRACCIONES GRAVES	REMEDIA L	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN.
1	Abandonar la sala de clases sin autorización.	Una vez, el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez, el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual, se deja registro en el libro digital.	Inspectoría.
		Tercera vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases con reflexión por un día y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro digital.	Inspectoría
		Cuarta vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días con reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en libro digital.	Inspectoría

2	No ingresar a clases al inicio o durante la jornada.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspector y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría
3	Ingresar al Colegio en contra jornada para participar en actividades: talleres, salidas pedagógicas sin el uniforme y sin la debida autorización para ello.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro digital.	Inspectoría
		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría

4	Negarse a cumplir los compromisos académicos y/o conductuales, adquiridos con la comunidad educativa.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro digital.	Inspectoría
		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula, se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría
5	Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre del Colegio Particular Blumenthal.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría.
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspector y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro digital.	Inspectoría.

		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día y se firma acta de cancelación de matrícula, se deja registro en libro digital.	Inspectoría
6	Gestos, actitudes, apodos, burlas, expresiones, que atenten contra la dignidad de los pares y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, y que sea reiterado en el tiempo.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, o inspector, o directivo del equipo de gestión y se anota la observación en el libro de clases, llamándose al apoderado a entrevista para firma de acta de compromiso conductual, y compromiso por escrito de reparación del daño causado mediante disculpas públicas. Se deja registro en el libro de clases digital. Se suspende clases por un día con documento de reflexión.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de condicionalidad. Se deriva a convivencia escolar para trabajo de socialización. Se suspende por dos días con documento de reflexión, Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría, Convivencia Escolar.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por tres días con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría.
7	Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, o inspector, o directivo del equipo de gestión y se anota la observación en el libro de clases, llamándose al apoderado a entrevista para firma de acta de compromiso conductual, y compromiso por escrito de reparación del daño causado mediante disculpas públicas. Se deja registro en el libro de	Profesor, Inspectoría, Directora.

	entorno escolar.	Clases digital. Se suspende de clases por un día con documento de reflexión.	
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de condicionalidad por compromiso no cumplido. Se deriva a convivencia escolar para trabajo de socialización. Se suspende por dos días, con documento de reflexión Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría. Directora , Convivencia Escolar.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por tres días con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría, Directora.
8	Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres y/o apoderados, no entregando circulares, citaciones y demás informes, cómo horarios, normas y actividades programadas.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, inspector, o directivo del equipo de gestión y se anota la observación en el libro de clases, llamado al apoderado a entrevista para firma de acta de compromiso conductual. Se deja registro en el libro de clases digital	Profesor, Inspectoría, Directora, UTP.
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de condicionalidad. Se deriva a convivencia escolar para trabajo sobre los valores institucionales. Se suspende por un día con documento reflexión, Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría. Directora , Convivencia Escolar.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con trabajo de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría. Directora , Convivencia Escolar.

9	<p>Escribir sobre las paredes, mesas y demás enseres del Colegio (cualquier mensaje ofensivo o no que atente contra la dignidad de los pares y/o funcionarios de la comunidad educativa o por el solo hecho de causar daño intencionadamente.) (No se aceptan grafitis dentro establecimiento educacional)</p>	<p>Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, o directivo del equipo de gestión y se anota la observación en el libro de clases digital, llamándose al apoderado a entrevista para firma de acta de compromiso conductual, y compromiso por escrito de reparación del daño causado financiado por adulto responsable que lo representa. Se suspende clases por un día con documento de reflexión.</p>	<p>Profesor, Inspectoría, Equipo de Gestión.</p>
		<p>Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado por compromiso no cumplido para firma de acta de condicionalidad. Se deriva a convivencia escolar para trabajo de socialización y reparación del daño causado que debe ser financiado por adulto responsable que lo representa. Se suspende por dos días con documento de reflexión, Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Profesor, Inspectoría, Convivencia Escolar.</p>
		<p>Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por tres días con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deriva a Psicólogo para trabajo de socialización y reparación del daño causado que debe ser financiado por adulto responsable que lo representa Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Psicólogo.</p>
10	<p>Portar material pornográfico y distribuirlo con uso de medios tecnológicos</p>	<p>Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, o inspector, o directivo del equipo de gestión y se anota la observación en el libro de clases digital, llamándose al apoderado a entrevista para firma de acta de compromiso conductual, es derivado a Convivencia Escolar para acompañamiento sobre</p>	<p>Profesor, Inspectoría, Directora.</p>

	<p>(celular) dentro de las instalaciones del colegio.</p>	<p>la inclinación manifestada. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	
		<p>Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de condicionalidad por compromiso no cumplido. Se deriva al Psicólogo para trabajar sobre los valores personales. Se suspende por un día con documento de reflexión, Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Directora , Psicólogo.</p>
		<p>Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Directora</p>
<p>11</p>	<p>Ausencia sin a justificación evaluaciones programadas.</p>	<p>Una vez: el/la estudiante es advertido por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases digital</p>	<p>Profesor</p>
		<p>Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría, luego que el docente deje registro en el libro de clases digital y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual.</p>	<p>Profesor, inspectoría.</p>
		<p>Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría por docente y deja constancia de la situación en el libro de clases digital, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de pre condicionalidad.</p>	<p>Profesor, Inspectoría.</p>
		<p>Cuarta vez: el/la estudiante es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases digital, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día y se firma acta de Condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>	<p>Profesor, Inspectoría.</p>

12	Protestar o reclamar las decisiones de profesores o directivos, de forma grosera y/o violenta, sin seguir el conducto regular (Directiva Escolar del curso, de centro de estudiantes, profesor jefe u otra autoridad dentro del colegio)	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual indicando los medios regulares para hacer los reclamos con un trato digno. Se deja registro en el libro de clases digital	Inspectoría.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de pre condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría.
		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de condicionalidad o cancelación de matrícula se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría.
13	Falsificación y/o adulteración de justificativos, comunicaciones, intercambio de documentos y suplantación de personas.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, inspectoría u otro miembro del equipo directivo y se anota la observación en el libro de clases.	Profesor, Inspectoría, Equipo directivo.
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual indicando la falta realizada. Es derivado a convivencia escolar, para reparar la falta realizada. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría, Convivencia Escolar.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de pre condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría

		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día y se firma acta de condicionalidad o cancelación de matrícula, registro en libro de clases digital	Inspectoría.
		Quinta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día y se firma acta de expulsión. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría.
14	Utilizar como elemento distractor durante el desarrollo de las clases y las evaluaciones artefactos como celulares, elementos tecnológicos sin la debida autorización.	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, inspector y se solicita el elemento distractor se realiza llamado al apoderado para su retiro se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría, Equipo de Gestión.
		Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual indicando la falta realizada se requisa aparato utilizado y se entrega al final de la jornada a su apoderado. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría, Convivencia Escolar.
		Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se firma acta de pre condicionalidad, se requisa aparato tecnológico y se entrega solo al apoderado. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría.
		Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se firma acta de condicionalidad o cancelación de matrícula, se requisa aparato tecnológico y se entrega solo ha apoderado se suspende de clases por un día y se entrega documento de reflexión. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría.
15	Falta de respeto a los emblemas patrios,	Una vez: el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, inspectoría u otro miembro del equipo directivo y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría, Equipo Directivo.

	<p>especialmente en los actos cívicos.</p>	<p>Segunda vez: el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual indicando la falta realizada. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Profesor, Inspectoría, Convivencia Escolar.</p>
		<p>Tercera vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido. Se firma acta de pre condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría.</p>
		<p>Cuarta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de condicionalidad o cancelación de matrícula, registro en libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría.</p>
<p>16</p>	<p>Ingresar a sectores del establecimiento a los que están autorizados o en horarios no permitidos.</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es advertido verbalmente por el docente o funcionario a cargo, inspector y se anota la observación en el libro de clases digital.</p>	<p>Profesor, Inspectoría</p>
		<p>Segunda vez, el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual, se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Profesor, Inspectoría.</p>
		<p>Tercera vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión se firma acta de pre condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría.</p>
		<p>Cuarta vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días y se firma acta de condicionalidad o cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría</p>

17	Lanzar objetos hacia afuera del establecimiento, o dentro del establecimiento colocando en riesgo la integridad física de los miembros de la comunidad educativa en general.	Una vez , el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y/o inspectoría y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez , el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual, se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Tercera vez , el/la estudiante, es enviado a inspectoría general, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con documento de reflexión y se firma acta de pre condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría
		Cuarta vez , el/la estudiante, es enviado a inspectoría, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días y se firma acta de condicionalidad o cancelación de matrículas. Se deja registro en el libro de clases digital.	Inspectoría.
18	Interrumpir el normal desarrollo de las clases desde el interior o exterior del aula.	Una vez , el/la estudiante es amonestado Verbalmente por el docente a cargo, y/o inspector. Se deja registro en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez , el/la estudiante es amonestado por escrito en el libro de clases digital y debe ser atendido por inspectoría para citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual. Se deja registro en libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Tercera vez , el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases digital y se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con trabajo reflexivo y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro digital	Profesor, Inspectoría.
		Cuarta vez , el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases y se cita apoderado por	Profesor, Inspectoría.

		compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clases digital.	
19	Ingresar al establecimiento en jornada escolar estando suspendido.	Una vez , el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y/o inspector y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez , el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases digital y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual.	Profesor, inspector de ciclo, Inspector General.
		Tercera vez , el/la estudiante, es enviado a inspectoría, , luego de dejar registro en el libro de clases y se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día y se firma acta de pre condicionalidad.	Docente, Inspectoría
		Cuarta vez , el/la estudiante, es enviado a inspectoría general, luego de dejar registro en el libro de clases y se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días y se firma acta de condicionalidad.	Docente, Inspectoría
		Quinta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría general, luego de dejar registro en el libro de clases y se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por tres días y se firma acta de Cancelación de matrícula o expulsión. S	Docente, Inspectoría.
20	Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.	Una vez , el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y/o inspector y se anota la observación en el libro de clases digital.	Profesor, Inspectoría
		Segunda vez , el/la estudiante debe ser atendido por	Profesor, Inspectoría.

		<p>inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual, se deja registro en el libro de Inspectoría y libro de clases.</p>	
		<p>Tercera vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día y se firma acta de pre condicionalidad. Se deja registro en el libro de inspectoría</p>	Inspectoría.
		<p>Cuarta vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro de Inspectoría.</p>	Inspectoría.
		<p>Quinta vez: el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por tres días y se firma acta de Cancelación de matrícula o expulsión. Se deja registro en el libro de inspectoría general.</p>	Inspectoría.
21	<p>Hacer bromas que atente la dignidad o integridad de o las personas de la comunidad blumenthaliana.</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es amonestado por el docente a cargo, y/o inspectoría y se anota la observación en el libro de Clases digital.</p>	Profesor, Inspectoría
		<p>Segunda vez, el/la estudiante debe ser atendido por inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, y citar al apoderado para firma de acta de compromiso conductual, se deja registro en el libro de clases digital.</p>	Profesor, Inspectoría.
		<p>Tercera vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por un día con trabajo de reflexión y se firma acta de condicionalidad. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	Inspectoría

		<p>Cuarta vez, el/la estudiante, es enviado a inspectoría, luego de dejar registro en el libro de clases, se cita apoderado por compromiso no cumplido, se suspende de clases por dos días con trabajo de reflexión y se firma acta de cancelación de matrícula. Se deja registro en el libro de clase digital.</p>	<p>Inspectoría.</p>
--	--	--	---------------------

22	Reincidir en cinco faltas graves.	Las remediales que se apliquen serán las que se contemplan cuando ha habido una falta gravísima.	Directora, Inspectoría, Convivencia Escolar.
-----------	--	---	---

Los eventos no clasificados en el presente Manual, que se consideran de gravedad serán estudiados por el Comité de Convivencia Escolar del Colegio Particular Blumenthal, para determinar la remedial correspondiente al caso.

Art. 37.

De Las Faltas Gravísimas:

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la institución educativa, como también la reincidencia de faltas graves vulnerando seriamente los deberes y obligaciones de todos los estudiantes del Colegio. De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, deberá seguirse un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso.

Procedimient o	Técnica de Resolución de Conflicto	Remedial
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación al apoderado: esta puede ser hecha por el profesor jefe, inspector o directivos. ➤ Entrevista documentada y desarrollada por Directora, Inspectoría, U.T.P, convivencia escolar, Psicólogo, quienes presentan las atenuantes y agravantes. ➤ Aplicación de remediales según la reincidencia en faltas al reglamento de convivencia escolar institucional, y gravedad del acto cometido que altere la sana convivencia escolar institucional. ➤ Derivación caso a Convivencia escolar o psicólogo y si corresponde o de organizaciones externas. ➤ Presentación del caso al consejo escolar cuando haya apelación por escrito de parte del apoderado (a) y de profesores, para determinar la sanción de: 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiante: Cuando se detecte un problema dentro de esta categoría, la misión del profesor es dialogar con el o los involucrados, informando al profesor jefe, o Inspectoría. ➤ Conciliación Inspector (a) Estudiante: es tarea de los inspectores, docentes y directivos educar sobre el reglamento interno del establecimiento, motivando a que dicha acción no se repita y advirtiendo sanciones más severas por incumplimiento a lo acordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma de acta de compromiso conductual cuando el acto es hecho una sola vez, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día. ➤ Firma de documento que acredita la condicionalidad cuando se incurre en un segundo hecho de esta categoría, paralelamente se suspende de clases por dos días. ➤ Firma del documento de Cancelación de matrícula cuando se incurre por

<p>adecuación curricular y evaluativa, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula según amerite el caso.</p>		<p>tercera vez en actos gravísimos, paralelamente se suspende de clases por tres días.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Firma de documento de expulsión, cuando el estudiante incurre por cuarta vez en actos gravísimos. Se aplica adecuación curricular y evaluativa.➤ Apelación por escrito de parte del apoderado (a) por la remedial aplicada.➤ En el caso de daños a la estructura y bienes del colegio, el apoderado debe hacerse cargo de los costos de reparación: cambio de vidrios, mobiliario, pintura, entre otros, con suspensión de clases de él o la estudiante hasta que se cumpla el compromiso.
--	--	---

		<p>➤ La acumulación de dos faltas graves será equivalente a una falta gravísima, pudiendo alcanzar la cancelación de matrícula o expulsión si hay otros hechos documentados que justifiquen esta remedial.</p>
--	--	--

1.3 Son Faltas Gravísimas.

N°	INFRACCIONES GRAVES	REMEDIAL	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN.
1	<p>Él o la estudiante que amenace de palabra o de hecho, a sus compañeros(a) o algún Funcionario del establecimiento con el fin de ejecutar conductas en beneficio propio.</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría, para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la condicionalidad, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo. Se deriva a convivencia escolar, se deja registro en libro digital.</p>	Inspectoría
		<p>Una segunda vez, es enviado a inspectoría, para citar al apoderado y en presencia ambos firman documento de Cancelación de matrícula, paralelamente se suspende de clases por tres días con documento de reflexión, se deriva a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.</p>	Directora, Inspectoría.

		Una tercera vez , es enviado a inspectoría, para citar al apoderado y en presencia ambos firman documento, paralelamente se suspende de clases por tres días con trabajo reflexivo. se deja registro en libro de clases digital.	Directora, Inspectoría
2	Injuriar o calumniar a cualquier persona de la comunidad educativa, sea esto presencialmente o haciendo uso de redes sociales de internet.	Una vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría, Dirección o Convivencia escolar para citar al apoderado y en presencia ambos firman acta de compromiso conductual, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría, Dirección, Convivencia Escolar.
		Una segunda vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la condicionalidad, paralelamente Se suspenden las clases por dos días. Se deriva a convivencia Escolar, y se deja registro en libro digital.	Directora, Inspectoría, Convivencia Escolar.
		Una tercera vez , es enviado a inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman documento de cancelación de matrícula, paralelamente se suspende de clases por tres días con documento y trabajo reflexivo, se deriva a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.	Directora, Inspectoría.
3	Hacer fraude en la	Una vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría o UTP para	Inspectoría, UTP, Convivencia

	<p>demostración de sus conocimientos a través de las evaluaciones, trabajos escritos o de otro diseño que haya planificado el o la docente de cualquier asignatura.(copiar o permitir copiar a compañero plagiar informes, presentar como propio el trabajo de otro, entre otros)</p>	<p> citar al apoderado y en presencia ambos firman acta de compromiso conductual, y derivado a convivencia escolar. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Escolar.</p>
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría, para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la condicionalidad, paralelamente se suspende de clases por un día con trabajo reflexivo, es derivado a convivencia escolar, se deja registro el libro de clases digital.</p>	<p>Director, Inspectoría, UTP.</p>
		<p>Una tercera vez, es enviado a inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman documento de cancelación de matrícula, paralelamente se suspende de clases por dos días, es derivado a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Director, UTP, Inspectoría.</p>
		<p>Una cuarta vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	<p>Director, Inspectoría, UTP.</p>
<p>4</p>	<p>Fumar cigarrillo, marihuana, u otra droga en sala de clases o en dependencias del Colegio y en actividades que asista en representación del establecimiento. Ley N° 19.419 artículo 10)</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a convivencia escolar, paralelamente es derivado a entidad, se deja registro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Convivencia Escolar.</p>
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría General para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula, por compromiso no cumplido paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo, se solicita atención de</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>

		especialista, se deja registro en libro de clases digital.	
		Una tercera vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.	Directora, Inspectoría.
5	Consumir bebidas	Una vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de	Inspectoría, Convivencia Escolar.

	<p>alcohólicas al interior del establecimiento.</p>	<p>condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por 1 día con trabajo reflexivo es derivado a programa de red, derivado a convivencia escolar</p>	
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula, por compromiso no cumplido paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo, derivado a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Directora, Inspectoría, psicólogo.</p>
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>
<p>6</p>	<p>Salir del Colegio durante la jornada escolar, sin autorización. (retirarse del colegio dentro jornada de clases sin autorización, saltar o abrir puertas para retirarse del establecimiento, fuga.)</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de Condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a Convivencia Escolar. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Convivencia Escolar.</p>
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo, derivado a convivencia escolar, registro en libro de clases digital.</p>	<p>Directora, Inspectoría General.</p>
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>

7	Poner en riesgo la	Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al	Inspectoría
---	---------------------------	---	-------------

	integridad física y psicológica de los demás integrantes de la comunidad educativa.(agredir físicamente a compañeros/profesor o funcionario, lanzar objetos dentro o fuera de la sala de clases que puedan causar daño,participar en riñas o peleas dentro del establecimiento,hacer bromas entre otros)	apoderado y en presencia de ambos firman acta de compromiso conductual, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día y derivado a dupla psicosocial.	
		Una segunda vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita condicionalidad por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo y derivado a convivencia escolar. Registro libro de clases digital.	Directora, Inspectoría, Convivencia Escolar.
		Una tercera vez , es enviado a inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman documento de cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por tres días con trabajo de reflexión, se deja registro en libro de clases digital.	Directora, Inspectoría
		Una cuarta vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.	Directora, Inspectoría, UTP.
8	Dañar el entorno natural y los bienes materiales del Colegio.(romper o arrancar plantas, botar basura,dañar material tecnológico del establecimiento entre otros)	Una vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a convivencia escolar además debe reponer el daño causado por el apoderado. Se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría, Psicólogo
		Una segunda vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo además debe reponer el daño causado por el apoderado. Se deja registro en libro de clases digital.	Directora, Inspectoría.

		Una tercera vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.	Directora, Inspectoría.
--	--	---	-------------------------

9	<p>Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Palabras obscenas. ✓ Falta de respeto al docente; entendiéndose como respeto cumplimiento del deber para ganarse el derecho. ✓ Agresiones físicas y/o verbales. 	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a convivencia escolar. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	Inspectoría, Psicólogo.
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo, es derivado a institución externa, Se deja registro en libro de clases digital.</p>	Directora, Inspectoría.
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	Directora, Inspectoría
10	<p>Estafar o chantajear a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a convivencia escolar. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	Inspectoría, Psicólogo.
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia de ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo. Se deja registro en el libro de clases digital.</p>	Directora, Inspectoría.
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de , paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	Directora, Inspectoría.

11	<p>Sustraer especies o pertenencias a profesores, personal administrativo, de servicios generales o compañeros.(Esconder las pertenencias , colaciones , útiles, escolares , ropa etc)</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y en presencia de ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a dupla psicossocial. Se deja registro en libro de clases digital</p>	Inspectoría, convivencia escolar.
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y en presencia de ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días. Dejar registro en libro de clases digital.</p>	Directora, Inspectoría.
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	Directora, Inspectoría.
12	<p>Alterar o falsificar firmas y/o calificaciones en documentos del establecimiento.</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado además se le comunica al profesor jefe y se deja registro en el libro de clases, ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido (a) de clases por un día y derivado a psicólogo. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	Inspectoría, Dirección.
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y en presencia ambos firman</p>	Directora, Inspectoría.

		<p>documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días. Se deriva a convivencia escolar o entidad externa, se deja registro en libro de clases digital.</p>	
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	Directora, Inspectoría.
13	Facilitar o intervenir en el ingreso al interior del recinto educativo, a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es derivado a psicólogo. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	Inspectoría, convivencia
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado (a) y ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por un día con trabajo reflexivo. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	Directora, Inspectoría
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	Directora, Inspectoría

<p>14</p>	<p>Dañar la imagen del Colegio, mediante acciones que atenten contra la dignidad de</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido de clases por un día con trabajo de reflexión y derivado a psicólogo. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Convivencia Escolar, Psicólogo.</p>
------------------	--	---	---

	<p>las personas sean estas por internet o físicamente.</p>	<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo, derivado a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>
		<p>Una tercera vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>
<p>15</p>	<p>No cumplir con las disposiciones reglamentarias y con la planificación de las actividades que se desarrollan fuera del Colegio, paseos y otras salidas pedagógicas.</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y en presencia ambos firman acta de condicionalidad, paralelamente es suspendido de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a psicólogo. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Inspectoría, Convivencia Escolar, Psicólogo.</p>
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y ambos firman documento que acredita la cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días. Derivado a convivencia escolar, se deja el registro en libro de clases digital.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>
		<p>Una tercera vez el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y en presencia firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR. COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL. TALAGANTE

16	Atribuirse representatividad del Colegio o de	Una vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y ambos firman acta de compromiso conductual, paralelamente es suspendido de clases por un día con trabajo reflexivo y derivado a psicólogo. Se deja registro en libro de clases digital.	Inspectoría, Convivencia Escolar, Psicólogo.

	<p>autoridades estudiantiles sin estar autorizados.</p>	<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría General para citar al apoderado y en presencia ambos firman documento que acredita la condicionalidad por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días con trabajo reflexivo. Derivación a convivencia escolar, se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Directora, Inspector General.</p>
		<p>Una tercera vez, es enviado a inspectoría para citar al apoderado y ambos firman documento de cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por tres días con trabajo reflexivo. Es derivado a Convivencia Escolar.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>
		<p>Una cuarta vez, es enviado a inspectoría para citar al apoderado y ambos firman documento de expulsión por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por tres días con trabajo reflexivo. Es derivado a Convivencia Escolar. Se entrega carta de apelación y se inicia el proceso.</p>	<p>Directora, Inspectoría, UTP.</p>
<p>17</p>	<p>Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho, o palabra. (Se acompaña de violencia física, con amenazas serias o es una conducta reiterada).</p>	<p>Una vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y en presencia ambos firman acta de compromiso conductual, paralelamente es suspendido de clases por un día y derivado a psicólogo.</p>	<p>Directora, Inspectoría, Psicólogo.</p>
		<p>Una segunda vez, el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado y ambos firman documento que acredita la condicionalidad por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días.</p>	<p>Directora, Inspectoría</p>
		<p>Una tercera vez, es enviado a inspectoría para citar al apoderado y ambos firman documento de cancelación de matrícula por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por tres días con trabajo reflexivo. Se deja registro en libro de clases digital.</p>	<p>Directora, Inspectoría.</p>

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR. COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL. TALAGANTE

		Una cuarta vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría para citar al apoderado, y ambos firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.	Directora, Inspectoría.
18	No respetar la propiedad material e intelectual expresada bajo cualquier	Una vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría o Convivencia escolar para citar al apoderado y ambos firman acta de compromiso conductual, paralelamente es suspendido de clases por un día y derivado a psicólogo.	Inspectoría, Convivencia Escolar, Psicólogo.
		Una segunda vez , el/la estudiante es enviado a Inspectoría	Directora, Inspectoría.

sopORTE.	para citar al apoderado y ambos firman documento que acredita la pre condicionalidad por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por dos días.	
	Una tercera vez , es enviado a inspección para citar al apoderado y ambos firman documento de Condicionalidad por compromiso no cumplido, paralelamente se suspende de clases por tres días.	Directora, Inspección.
	Una cuarta vez , el/la estudiante es enviado a Inspección para citar al apoderado, y ambos firman documento de Cancelación de matrícula o expulsión, paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa por compromiso no cumplido.	Directora, Inspección, UTP.

Los eventos no clasificados en el presente Manual, que se consideren de gravedad serán estudiados por el Comité de Convivencia Escolar del Colegio Particular Blumenthal, para determinar la remedial correspondiente al caso.

Art 38.

De las Faltas extremadamente graves:

Se consideran faltas extremadamente graves aquellas conductas o acciones que dañen a la institución o a cualquier agente educativo ya sea física, ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.). Además de toda acción, física y/o psicológica, que demuestre violencia escolar hacia cualquier actor de la Comunidad Educativa sea esta de forma directa o con uso de redes sociales de internet; sin perjuicio de lo anterior, toda acción extremadamente grave es aquella que constituye delito en la legislación laboral.

Procedimient o	Técnica de Resolución de Conflicto	Remedial
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación al apoderado: esta puede ser hecha por el profesor jefe, o inspectoría, o profesor de asignatura o directivos. ➤ Entrevista documentada y desarrollada por Directora, Inspectoría, U.T.P, Convivencia escolar, Psicólogo, quienes presentan las atenuantes y agravantes. ➤ Aplicación de remediales según la reincidencia a faltas al reglamento de convivencia escolar institucional, y gravedad del acto cometido que altere la sana convivencia escolar institucional, suspensiones, adecuaciones curriculares, entre otras. ➤ Derivación caso a o Psicólogo o convivencia escolar si corresponde o de organizaciones externas donde se denunciarán hechos que estén considerados delitos en la legislación chilena. ➤ Presentación del caso al consejo de profesores cuando haya apelación por escrito de parte del 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiante: Cuando se detecte un problema dentro de esta categoría, la misión del profesor dialogar con el o los involucrados, informando al profesor jefe, inspectoría. ➤ Conciliación Inspector (a) Estudiante: es tarea de los inspectores, docentes y directivos educar sobre el reglamento interno del establecimiento, motivando a que dicha acción no se repita advirtiendo sanciones más severas por incumplimiento a lo acordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días. ➤ Firma de documento de Cancelación de matrícula o expulsión, cuando el estudiante incurre por segunda vez en actos gravísimos. Paralelamente se aplica adecuación curricular y evaluativa, o expulsión según sea la causa. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a las

		denuncias a las organizaciones
--	--	--------------------------------

<p>apoderado en caso de cancelación de matrícula o de expulsión.</p>		<p>especializadas en delitos.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Apelación por escrito de parte del apoderado (a) por la remedial aplicada.➤ En el caso de haber daños a la estructura y bienes del colegio, el apoderado debe hacerse cargo de los costos de reparación con suspensión de clases de él o la estudiante hasta que se cumpla el compromiso.➤ La acumulación de faltas gravísimas será equivalente a una falta extremadamente grave, pudiendo alcanzar la Cancelación de matrícula o expulsión que implica como remedial, adecuación curricular y evaluativa, o expulsión si hay otros hechos documentados que justifiquen esta remedial.
--	--	--

N°	INFRACCIONES	REMEDIA L	RESPONSABLE DE LA
-----------	---------------------	----------------------	--------------------------

	EXTREMADAMENTE GRAVES	(La remedial, establecerá un proceso según sea el hecho ocurrido; por su connotación se establece un determinado procedimiento que pone en riesgo la pérdida de cupo de matrícula del estudiante)	APLICACIÓN.
1	Faltar el respeto mediante insultos, agresiones físicas, acusaciones infundadas, a los integrantes de la comunidad escolar o a cualquier otra persona, dentro o fuera del Colegio o con uso de redes sociales vía internet.	Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días con trabajo reflexivo . Derivación a psicólogo y convivencia escolar. Si él o la estudiante acumula otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula o expulsión y adecuación curricular y evaluativa. El/la apoderado(a) tiene 15 días corridos para presentar apelación a la remedial aplicada	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.
2	Sustraer, alterar o destruir documentos oficiales del Colegio.	Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días con trabajo reflexivo. Derivación a psicólogo y convivencia escolar. Si él o la estudiante acumula otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula o expulsión y adecuación curricular y evaluativa. El/la apoderado(a) tiene 15 días corridos para presentar apelación a la remedial aplicada.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.

3	Promover el consumo, Porte y tráfico de alcohol o drogas dentro del establecimiento. (Ley N°20.000).	Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días trabajo reflexivo. Derivación a psicólogo y convivencia escolar. Si él o la estudiante acumulan otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula o expulsión (adecuación curricular y evaluativa). El/la apoderado tiene 15 días corridos, para presentar carta de apelación a la remedial aplicada	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.
4	Participar directa o indirectamente en el daño a la imagen, privacidad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de la web u otro medio.	Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días trabajo reflexivo. Derivación a psicólogo y convivencia escolar. Si él o la estudiante acumula otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula o expulsión (adecuación curricular y evaluativa). El/la apoderado(a) tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.

<p>5</p>	<p>Participar directa o indirectamente en actos de matonaje o bullying, ciberbullying, ofensas, insultos, actos discriminatorios, actos denigrantes, daño físico y/o psicológico ya sean efectuados presencialmente o a través de Internet tanto en el Colegio como fuera de él, hacia sus compañeros como a otras personas de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días. Derivación a psicólogo y convivencia escolar. Si él o la estudiante acumulan otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula (adecuación curricular y evaluativa) o expulsión. El/la apoderado(a) tiene 15 días corridos para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.</p>	<p>Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.</p>
<p>6</p>	<p>Discriminar por motivos étnicos, sexistas, socioeconómicos, religiosos, políticos a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días. Derivación a psicólogo y convivencia escolar. Si él o la estudiante acumulan otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula (adecuación curricular y evaluativa) o expulsión. El/la apoderado(a) tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.</p>	<p>Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.</p>

7	Promover acciones sin consentimiento del equipo directivo y gestión que alteren el desarrollo del trabajo curricular mediante protestas, tomas de dependencias del establecimiento y desórdenes en la vía pública como acto representativo del Colegio.	Llamar al apoderado; Firma del documento de Condicionalidad, cuando se incurre por una vez en actos de extrema gravedad. Paralelamente suspensión de clases por dos días más trabajo reflexivo. Derivación a dupla psicossocial. Si él o la estudiante acumulan otras acciones que sean graves o gravísimas y habiéndose agotado todas las intervenciones sin un resultado positivo, de darse esta falta se aplica Cancelación de matrícula (adecuación curricular y evaluativa) o expulsión si fuera necesario por el bien de un buen clima institucional El/la apoderado(a) tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.
Las siguientes faltas serán causa de denuncia formal ante las autoridades que por su naturaleza constituyen delito, sin perjuicio de iniciar el proceso de expulsión inmediata:			
8	Robar o hurtar dentro o fuera del Colegio. (Ley N° 20.084).	Si el estudiante presenta por primera vez este acto habiendo conducta intachable anteriormente, se aplica: Llamado a el apoderado, información y reconocimiento del hecho. Se firma documento de Condicionalidad, derivación a Psicólogo y convivencia escolar, y reflexión por tres días. Si él/la estudiante ha sido derivado por otras faltas graves o gravísimas a atención multidisciplinar y no habiendo cambios positivos de conducta se procede a hacer denuncia a organismos públicos e inicio del proceso de expulsión y/o cancelación de matrícula. El apoderado tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.
9	Promover el consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas en el interior	Si el estudiante presenta por primera vez este acto habiendo conducta intachable anteriormente, se aplica: Llamado a el apoderado, información y reconocimiento del hecho. Se firma documento de Condicionalidad, derivación a Psicólogo, convivencia escolar y reflexión por tres días.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.

		Si él/la estudiante ha sido derivado por otras faltas graves o	
--	--	--	--

	del colegio.	gravísimas a atención multidisciplinar y no habiendo cambios positivos de conducta se procede a hacer denuncia a organismos públicos e inicio del proceso de expulsión. El apoderado tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.	
10	Porte, uso y/o manipulación de arma blanca y/o de fuego al interior del establecimiento o en sus alrededores como medio de amedrentamiento y superioridad ante los pares.	Si el estudiante presenta por primera vez este acto habiendo conducta intachable anteriormente, se aplica: Llamado a él o el apoderado, información y reconocimiento del hecho. Se firma documento de Condicionalidad, derivación a Psicólogo, convivencia escolar y reflexión por tres días. Si él/la estudiante ha sido derivado por otras faltas graves o gravísimas a atención multidisciplinar y no habiendo cambios positivos de conducta se procede a hacer denuncia a organismos públicos e inicio del proceso de expulsión. El apoderado tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.
11	Atentar contra la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa causando daño físico, psicológico y/o moral grave.	Si el estudiante presenta por primera vez este acto habiendo conducta intachable anteriormente, se aplica: Llamado a él o el apoderado, información y reconocimiento del hecho. Se firma documento de Condicionalidad, derivación a Psicólogo, convivencia escolar y reflexión por tres días. Si él/la estudiante ha sido derivado por otras faltas graves o gravísimas a atención multidisciplinar y no habiendo cambios positivos de conducta se procede a hacer denuncia a organismos públicos e inicio del proceso de expulsión. El apoderado tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.	Directora, Inspectoría, UTP, Psicólogo, Convivencia Escolar.
12	Abusar o acosar	Si el estudiante presenta por primera vez este acto habiendo	Directora, Inspectoría, UTP,

	<p>sexualmente. relaciones genitales en dependencia del establecimiento participar actividades de connotación sexual.</p> <p>Sostener sexo cualquier del o en de</p>	<p>conducta intachable anteriormente, se aplica: Llamado a él o el apoderado, información y reconocimiento del hecho. Se firma documento de Condicionalidad, derivación a Psicólogo, convivencia escolar y reflexión por tres días.</p> <p>Si él/la estudiante ha sido derivado por otras faltas graves o gravísimas a atención multidisciplinar y no habiendo cambios positivos de conducta se procede a hacer denuncia a organismos públicos e inicio del proceso de expulsión. El apoderado tiene 15 días para presentar carta de apelación a la remedial aplicada.</p>	<p>Psicólogo, a Escolar.</p> <p>Convivenci</p>
--	--	--	--

***A los estudiantes de cuarto medio que hayan cometido una falta gravísima y ya hayan pasado por todas las etapas disciplinarias (compromiso conductual, pre-condicionalidad y condicionalidad), se les aplicará una medida remedial que consiste en participar activamente en la ceremonia de graduación como parte de un proceso formativo y reflexivo, con el objetivo de fomentar la responsabilidad, el respeto a las normas y la reparación del daño causado. Esta medida será informada a las familias y quedará registrado.**

1. Aplicación de la Ley N.º 21.128 (Ley Aula Segura)

En concordancia con la normativa legal vigente, el establecimiento incorpora en su Manual de Convivencia Escolar lo dispuesto por la Ley N.º 21.128, también conocida como Ley Aula Segura, promulgada con el objetivo de fortalecer la protección del derecho a la educación en un entorno libre de violencia.

Esta ley otorga a los directores y equipos de gestión facultades para suspender o expulsar a estudiantes que incurran en conductas gravemente atentatorias contra la convivencia escolar, tales como:

- **Agresiones físicas a integrantes de la comunidad educativa.**
- **Porte, uso o amenaza con armas u objetos peligrosos.**

- **Daños graves a la infraestructura del establecimiento.**
- **Cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de otras personas dentro del recinto escolar.**

La aplicación de esta medida no es automática ni arbitraria, sino que requiere el cumplimiento riguroso del debido proceso, asegurando:

- **La notificación formal y oportuna al estudiante y su apoderado.**
- **La posibilidad de presentar antecedentes o descargos.**
- **La evaluación objetiva y fundada de los hechos.**
- **El registro y documentación de todas las etapas del proceso.**

El propósito principal de esta normativa es resguardar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, garantizando un ambiente propicio para el aprendizaje, la participación y el respeto mutuo. Al mismo tiempo, se promueve un enfoque formativo, donde la medida disciplinaria pueda ir acompañada de acciones reparadoras o de reinserción, si así lo determina el equipo directivo en coordinación con Convivencia Escolar.

ART. 39

TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/APODERADAS:

Serán consideradas Falta Leve: aquellas acciones, hechos o juicios emitidos por algún miembro de la comunidad educativa que altere mínimamente la convivencia escolar e incida superficialmente en la gestión institucional, producto del incumplimiento de sus deberes escolares, que al ser reiterativa se torna como grave.

- Ingresar al Colegio sin autorización.
- No asistir a citaciones de profesores, inspectoría, convivencia escolar, psicólogo, PIE, Unidad técnico-Pedagógica y/o dirección.
- No asistir a reunión de apoderados.
- No cumplir con la responsabilidad que le compete, de acuerdo con las disposiciones contempladas en este Reglamento en relación con: presentación personal, higiene y salud, inasistencias a clases, inasistencias a evaluaciones, atrasos, entre otras, de los estudiantes que representa.
- Autorizar a su hijo(a) o pupilo a ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento y propiciar o defender su uso, tales como celulares, joyas, radios, etc. El Colegio no se responsabiliza en caso de robo o pérdida; puesto que al ingreso pierden su valor.

Sanción remedial: La dirección del establecimiento en conjunto con Convivencia escolar y/o Inspectoría analizarán el caso y pudiendo determinar la elevación de un acta de compromiso conductual que debe cumplir en su totalidad.

Será considerada Falta Grave: aquella acción, hecho o juicio emitido por algún miembro de la comunidad educativa que dañe la imagen corporativa de la institución escolar, siendo perjudicado física, psicológica o socialmente los estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes, docentes, directivos y/o

Sostenedor y toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiteradas (3 veces o más) pasan a constituir falta grave.

- Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia. (hurto).
- Agredir gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (sobrenombres, hacer juicios descalificatorios al personal, amenazar con prepotencia al personal. Utilizar lenguaje soez hacia el personal para mostrarse con capacidad superior o amedrentamiento).
- Despreocupación de su hijo (a) o pupilo respecto de las consideraciones señaladas en este reglamento principalmente en el ámbito de la presentación personal, higiene, y salud, atrasos a clases al inicio de la jornada, inasistencia a clases, inasistencia a evaluaciones, fugas, consumo de marihuana en la vía pública, justificación de la participación en riñas o peleas sucedidas al interior del establecimiento como en lugares públicos de la ciudad, alimentación no adecuada de él o la estudiante, fomento de la violencia intrafamiliar, no apoyo a las actividades académicas que se desarrollan en la institución.
- Si se evidencia: despreocupación, negligencia o abandono del apoderado hacia él o la estudiante en su proceso educativo, Inspectoría, Convivencia Escolar, psicólogo, Dirección analizan las situaciones y se procede a:
 1. Inhabilitar el derecho de apoderado dentro de la institución.
 2. Si el hecho es de público conocimiento y con las debidas pruebas documentadas, se procede a hacer las derivaciones a las organizaciones pertinentes (Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, Fiscalía, etc.)

Sanción Remedial: La dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia escolar, e Inspectoría, analizan el caso y pudiendo determinar:

- Cambio de apoderado, dependiendo de los antecedentes del caso, el cambio de apoderado podrá ser:
 1. Provisorio, ya sea por un semestre o por el año escolar en curso.

2. Prohibición temporal, ya sea por un semestre o por el año escolar en curso para ingresar al establecimiento.
3. Dejar temporalmente, ya sea por un semestre o por el año escolar para ejercer un cargo directivo de su grupo curso y/o centro de padres.
4. Inhabilitación, temporal, por un semestre o por el año escolar para ejercer algún cargo directivo, ya sea en el grupo curso o centro de padres y apoderados.

Procedimiento para la aplicación de la remedial: Conocido los hechos, se procede en el siguiente orden las acciones institucionales:

1. Citación al establecimiento mediante llamado telefónico.
2. De no haber comunicación por teléfono o existiendo la negatividad del apoderado de presentarse ante la dirección, se notifica por carta certificada.
3. La directora, presenta la situación y se emite un acta de entrevista con la respectiva remedial aplicada.
4. Se informa por oficio, al sostenedor, de la remedial aplicada.
5. El apoderado, tiene un plazo de 5 días hábiles para hacer sus descargos por escrito y solicitar la reconsideración de la remedial aplicada.
6. Presentación al consejo de profesores de la situación con los debidos documentos para revertir la remedial o mantener lo ya establecido.
7. Comunicación por escrito de la determinación del consejo de profesores.

Son Falta de Extrema Gravedad: Acción, hecho o juicio emitido por algún miembro de la comunidad educativa que incide negativamente en la imagen corporativa de la institución escolar y perjudique notoriamente la convivencia escolar y el normal desarrollo de la gestión institucional. También se considera de extrema gravedad, aquella conducta o acción que dañe a la institución o a cualquier integrante de la comunidad educativa ya sea física, ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.), dentro de las cuales se destaca:

- Ofender o atentar contra la integridad a algún miembro de la comunidad educativa con la utilización de los recursos informáticos (ej.: páginas web, WhatsApp, Instagram, chat, etc., para emitir groserías, imágenes trucadas, insultos, descalificaciones, etc.).
- Promueva, apoye e incentive activamente manifestaciones sociales, religiosas, políticas u otras, que interrumpan o perjudiquen el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- Apropiarse de medios y recursos del Colegio, ya sean estos materiales o económicos.
- Autorizar a su hijo(a) y o pupilo para realizar “bromas” que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la institución y/o comunidad dentro o fuera del establecimiento.
- Traficar drogas y alcohol en menores de edad pertenecientes al establecimiento.
- Hacer abuso sexual a algún menor de edad miembro de esta organización educativa.
- Entrar al establecimiento portando armas.
- Presentarse en el establecimiento bajo efecto del consumo de alcohol y drogas.
- Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad Blumenthaliana.
- No agotar las instancias de diálogo y de gestión problemática que le afecta al interior del establecimiento con el análisis debidamente documentado, antes de hacer denuncias a organizaciones gubernamentales sin la debida racionalidad y evidencia que amerita la situación que se plantea.

Sanción Remedial: La dirección del establecimiento en conjunto con el equipo de Gestión Directiva, analizan el caso y pudiendo determinar:

1. Cambio inmediato y definitivo de apoderado.
2. Prohibición inmediata y definitiva de ingreso al establecimiento.

3. Dejar de ejercer un cargo directivo en su grupo curso y/o centro de padres, de forma definitiva.
4. Inhabilitación, definitiva, para ejercer algún cargo directivo, ya sea en el grupo curso o centro de padres y apoderados.
5. Denuncia derivación a organizaciones públicas (Fiscalía, Carabineros, PDI)

Procedimiento para la aplicación de la remedial: Conocido los hechos, se procede en el siguiente orden las acciones institucionales:

1. Citación al establecimiento mediante llamado telefónico.
2. De no haber comunicación por teléfono o existiendo la negatividad del apoderado de presentarse ante la dirección, se notifica por carta certificada. Sin perjuicio de hacer previamente las denuncias cuando ha existido agresión física y psicológica a algún miembro de la comunidad educativa, abuso sexual a menores de edad, tráfico de drogas en estudiantes o personal del establecimiento, porte de armas dentro del establecimiento.
3. La directora, presenta la situación y se emite un acta de entrevista con la respectiva remedial aplicada.
4. Denuncia por oficio e informe respectivo a Fiscalía, y/o PDI, y/o Carabineros si la situación lo amerita.
5. Se informa por oficio, al sostenedor, de la remedial aplicada.
6. El apoderado, tiene un plazo de 5 días hábiles para hacer sus descargos por escrito para solicitar la reconsideración de la remedial aplicada.
7. Presentación al consejo de profesores de la situación con los debidos documentos para revertir la remedial o mantener lo ya establecido.
8. Comunicación por escrito de la determinación del consejo de profesores.

**DE LAS TRANSGRESIONES A LAS NORMAS CONTRACTUALES Y DE
CONVIVENCIA LABORAL INSTITUCIONAL, Y DE LOS PROCEDIMIENTOS
Y APLICACIÓN DE LAS REMEDIALES A FUNCIONARIOS DEL
COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL**

1.4 Art. 34.

El Trabajador del Colegio Particular Blumenthal de Talagante, que infringiere sus obligaciones laborales contempladas en el estatuto docente (ley 19070), y el código del trabajo, podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su Carpeta Personal, o de medidas disciplinarias en su caso. Para los efectos de establecer la responsabilidad del Trabajador, y las sanciones que pudieren aplicarse, se llevará a cabo una Investigación a cargo de la persona que la Directora designe mediante Oficio.

Art. 35.

Los trabajadores que no respeten las disposiciones del presente Reglamento Interno serán sancionados, de acuerdo con lo que se estipula en el presente Reglamento, según se detallan:

- 1) VERBAL:** Es la que se imparte al trabajador debido a faltas de poca importancia. Generalmente, aplicable cuando ocurre una infracción por primera vez y esta no es muy relevante.
- 2) ESCRITA LEVE:** Cuando ha habido al menos dos amonestaciones verbales previas. En este caso se manda copia de amonestación al funcionario y a la Unidad de Personal, dejando el registro en la Hoja de Vida del trabajador (carpeta Individual).
- 3) ESCRITA GRAVE PRIVADA:** Este tipo de sanción corresponde por faltas de cierta consideración. Emanan de la Directora del establecimiento o sostenedor y se deja constancia en la Hoja de Vida del funcionario.

- 4) ESCRITA GRAVE PÚBLICA:** Este tipo de sanción corresponde por faltas en que ha habido manifiesta mala fe o descuido inexcusable. Emanan del Sostenedor y se hace llegar copia a la Inspección del Trabajo Respectiva.

1.5 Art. 36.

Si el trabajador a quien se le aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme a ella por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar, en un plazo máximo de Cinco (5) días hábiles o los que estipule el proceso, contados desde que se le notifique oficialmente la sanción impuesta. Dicho reclamo debe ser presentado en forma escrita y por medio de las vías formales.

Art. 37.

Se considerará falta grave a las obligaciones que impone este Reglamento Interno y al Contrato de Trabajo, cuando el Trabajador, teniendo tres o más amonestaciones escritas, haya incurrido en alguna infracción.

Art. 38.

Todo el personal docente, asistente de la educación profesional y no profesional, administrativos y directivos se someterán a una evaluación de desempeño calificado una vez al año. Donde los descriptores evaluativos se desprenden de las responsabilidades que este reglamento contempla.

TITULO IX

Disposiciones Finales

A.- De la Interpretación del Presente Reglamento: La interpretación de todas y cada una de las partes del presente reglamento, es de responsabilidad de la Directora y equipo de gestión del Colegio Particular Blumenthal.

B.- De la Vigencia y Alcance de este Reglamento: El presente reglamento normativo institucional, regirá, a partir del año escolar 2025 debiendo cada Apoderado, conocerlo al matricular a él o los estudiantes que de él dependan. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas; actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Establecimiento.

C.- De La Modificación al Presente Reglamento: Toda modificación al presente Reglamento, será realizada de acuerdo con la normativa legal vigente.

D.- Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento: El presente Reglamento Interno, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar, después de realizar las consultas, sugerencias y sanciones de todos los estamentos del Colegio, a contar de su publicación.

En resumen, estas Normas y Procedimientos, expresan opiniones y actitudes de consenso de la Comunidad Escolar Colegio Particular Blumenthal de Talagante.

ANEXOS

**Documentos Oficiales para el
Desarrollo del Debido Proceso en Garantía
de la Sana Convivencia Institucional**



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL

CAMINO MELIPILLA N° 5253

TALAGANTE

Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003

R.B.D. N° 25795-8

ACTA DE COMPROMISO CONDUCTUAL

Estudiante		Curso		Fecha	
Apoderado		R.U.N			

Con el presente documento, suscribo el compromiso de preocuparme constantemente por el desempeño de mi pupilo(a), como estudiante del Colegio Particular Blumenthal durante el presente año. Me comprometo a acatar las disposiciones que se señalan en el en el Reglamento de Convivencia del Establecimiento.

1.- Asistencia	
2.- Puntualidad	
3.- Presentación Personal	
4.- Conducta	
5.- Otro	

El estudiante individualizado se compromete a :

En consecuencia, declaro explícitamente que estoy dispuesto(a) como apoderado, a aceptar el proceso de condicionalidad de mi pupilo/a, si el Colegio lo dispone porque éste no ha cumplido con lo establecido en alguno de los aspectos señalados con antelación.

Nombre, R.U.N, Firma
Firma Apoderado(a)

Nombre. R.U.N,
Estudiante

Nombre, Firma.
Funcionario Responsable.

Distribución.

- Archivo de Inspectoría.
- Apoderado.



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL

CAMINO MELIPILLA N° 5253

TALAGANTE

Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003

R.B.D. N° 25795-8

1.6 ACTA DE DERIVACIÓN

Estudiante		Curso		Fecha	
Apoderado		R.U.N			

Con el presente documento, suscribo la derivación del estudiante para ser atendido en el departamento de _____ con el fin de ser tratado en las situaciones que se especifican en observaciones. Ruego a usted emitir un informe que se adjunte a los antecedentes de Inspección.

Observaciones:

--

1.7 Josefa Espina Olguín
Directora

Distribución:

- Citada.
- Archivo.



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

ACTA DE PRE CONDICIONALIDAD

Estudiante		Curso		Fecha	
Apoderado		R.U.N			

Compromisos no cumplidos:

En consecuencia, el estudiante asume desde este instante la pre condicionalidad por la situación que se especifica:

Apoderado

Estudiante

(s): RUN:

te: RUN:

Firma(s):

Firma:

Directora:

Inspectoría:

Firma y Timbre

Firma y Timbre:

Jefa de U.T.P:

Firma y Timbre

**Convivencia
Escolar:**

Firma y Timbre

Distribución:

- Apoderado.**
- Archivo de Inspectoría.**



COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL

CAMINO MELIPILLA N° 5253

TALAGANTE

Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003

R.B.D. N° 25795-8

ACTA DE CONDICIONALIDAD

Estudiante		Curso		Fecha	
Apoderado		R.U.N			

Motivo de la Condicionalidad:

El o la estudiante se compromete a:

**Nombre, Firma, RUN
Apoderado**

**Nombre, Firma
Estudiante.**

**Nombre, Firma
Profesor Jefe**

**Nombre, Firma
Jefa U.T.P**

Nombre, Firma
Convivencia Escolar

Nombre, Firma, Timbre
Inspectoría

Josefa Espina Olguín
Directora.

Distribución:

- Apoderado (a).**
- Archivo de Inspectoría.**



1.8 COLEGIO PARTICULAR
BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

ACTA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Estudiante		Curso		Fecha	
R.U.N					
Apoderado		R.U.N			

Observaciones:

**Nombre, Firma, RUN
Apoderado**

**Nombre, Firma, RUN
Estudiante.**

Nombre, Firma
Profesor Jefe

Nombre, Firma
Coord. Académico

Nombre, Firma
Convivencia Escolar

Nombre, Firma, Timbre
Inspectoría

Josefa Espina Olguín
Directora

Distribución:

- ✓ Apoderado(a).
- ✓ Archivo de Inspectoría.
- ✓ Dirección.

Indicaciones para la elaboración de Carta de Apelación

F
<u>Formato de la Carta de Apelación</u>
Encabezado con Fecha
Saludo Cordial.
Planteamiento.
Exposición de la Apelación.
Evidencia.
Despedida.

- El encabezado debe especificar la fecha y el lugar en que fue expedida la carta.
- El saludo cordial, es el primer contacto que el remitente realiza con el destinatario, especificando Nombre completo, cargo, institución.
- El cuerpo de la carta que debe contener:
 - ✓ **Planteamiento de la apelación**, en esta parte se debe exponer la situación actual de quienes remiten la carta.
 - ✓ **Exposición de la apelación**, en esta sección el remitente de manera respetuosa señala al destinatario las razones por las cuales la decisión que tomada no fue la adecuada y solicita la reconsideración para la continuidad en el establecimiento.
 - ✓ **Documentos con evidencia nueva**, es importante que se aporten nuevos antecedentes que ayuden a revertir la resolución, y establecer los compromisos que fuesen necesarios para la continuidad en el establecimiento.
- Despedida, sección en que se ofrece un cierre a la carta, apelando a la continuidad en el establecimiento.
- Nombre y firma del remitente



1.9 COLEGIO PARTICULAR
BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE
Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8

1.10 ACTA DE ADECUACIÓN CURRICULAR Y EVALUATIVA

Estudiante		Curso		Fecha	
R.U.N					
Apoderado		R.U.N			

Observaciones:

Procedimiento para asumir la remedial de adecuación curricular:

**Nombre, Firma, RUN
Apoderado**

**Nombre, Firma
Estudiante**

**Nombre, Firma
Profesor Jefe**

**Nombre, Firma
Coord. Académico**

Nombre, Firma

Nombre, Firma,

**Timbre
Convivencia Escolar**

**Timbre
Inspectoría**

**Josefa Espina Olguín
Directora**

Distribución:

- ✓ Apoderado(a).
- ✓ Archivo de Inspectoría.
- ✓ Dirección.



**COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253
TALAGANTE**

**Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003
R.B.D. N° 25795-8**

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO CALIFICADO PARA DOCENTES

Profesor/a			
Rut			
Tipo de Contrato		N° de Horas	
Jefatura de Curso		Período	

ESCALA DE	
APRECIACIÓN	
S = Siempre	= 60 o 50 pts. (Destacado) G
= Generalmente	= 40 o 30 pts.
(Competente) O = Ocasionalmente	= 20 o 10 pts.

Factor A:	S		G		O		N
Responsabilidad y Cumplimiento Administrativo: 30%							
	60	50	40	30	20	10	0
1. Llega puntualmente al establecimiento.							
2. Toma los cursos oportunamente.							
3. Asiste a sus labores, responsablemente.							
4. Hace entrega correcta y oportuna de documentación. (planificaciones, instrumentos de evaluación, informes, otros)							

5. Mantiene al día los registros de contenidos, asistencia y calificaciones de los estudiantes.							
6. Cumple con los documentos administrativos (certificados, solicitados, títulos, postítulos, entre otros.)							
7. Entrega en forma oportuna justificativos por inasistencias, atrasos y retiro anticipado de jornada laboral.							
8.- Solicita y entrega de manera oportuna material extra de trabajo. (Proyectores, parlantes, calculadoras, libros, elementos							

deportivos, entre otros.)							
9.- Utiliza un vestuario formal y cuida su higiene personal. Usa a diario el delantal institucional.							
Subtotal	Pts.					%	

Factor B: Rasgos de personalidad asociados al quehacer docente: 10%	S		G		O		N
	60	50	40	30	20	10	0
1. Tiene dominio y control de sí mismo frente a situaciones relacionadas con su quehacer docente.							
2. Es respetuoso(a) con todos los miembros de la Comunidad Educativa.							
3. Demuestra liderazgo positivo y pro actividad frente a sus estudiantes y apoderados.							
4. Trabaja en equipo de manera colaborativa en cumplimiento a los deberes establecidos en el reglamento interno.							
5. Respeta y tolera la diversidad de hechos y opiniones de sus estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.							
6. Ejerce la actitud crítica constructivamente, de acuerdo al proyecto educativo institucional.							
7. Es consecuente con sus planteamientos, y respeta los acuerdos que se establecen en reuniones técnicas.							
8.-Mantiene una actitud profesional en reguardar información confidencial de estudiantes y /o trabajadores.							
Subtotal	Pts.					%	

Factor C: Accionar Académico – Docente: 30%	S		G		O		N
	60	50	40	30	20	10	0
1. Prepara y desarrolla sus clases en base a los Planes y Programas de Estudio en vigencia y de acuerdo al contexto del establecimiento y estudiantes.							
2. Emplea metodologías, medios y estrategias pedagógicas en forma eficaz.							
3. Facilita y estimula la participación de los estudiantes en un clima de respeto.							

4. Prepara y aplica instrumentos de evaluación válidos y confiables, debidamente retroalimentados con los estudiantes.							
5. Controla oportunamente deberes y tareas en sus estudiantes.							

6. Contribuye al desarrollo de valores, hábitos y actitudes de los estudiantes y exige el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar Institucional.							
7. Fomenta la autoestima dando buen trato a todos los estudiantes.							
8. Demuestra dominio del grupo de estudiantes a su cargo manteniendo una disciplina que fomente el clima destinado al aprendizaje.							
9. Maneja apropiadamente situaciones problemáticas con los estudiantes, con uso colaborativo del personal directivo, asistente de la educación, administrativo.							
10. Registra en el Libro de Clases las situaciones de los estudiantes en forma clara y explícita, sin emitir juicios.							
11. Las actividades que planifica, realiza y registra en el Libro de Clases son congruentes al contexto de sus estudiantes.							
12. Participa y apoya nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional.							
13. Se compromete con la disciplina del establecimiento, haciendo cumplir todos los deberes de los Estudiantes.							
14. Informa oportunamente a los padres y apoderados respecto a problemas de rendimiento y/o disciplina de sus pupilos.							
15. Estimula y orienta adecuadamente a los padres y apoderados para que contribuyan en la labor educativa según el proyecto educativo institucional.							
16. Asiste a los consejos, reuniones técnicas y administrativas.							
17. Participa en los consejos, reuniones técnicas y administrativas.							
Subtotal						Pts.	%

Factor D	S		G		O		N
Responsabilidad y Desarrollo Profesional: 15%							
	60	50	40	30	20	10	0
1. Actualiza sus conocimientos a través de investigaciones autónomas, cursos, diplomados, entre otros.							
2. Enriquece su quehacer pedagógico compartiendo las experiencias adquiridas en el perfeccionamiento.							
3. Maneja con propiedad su área o asignatura: coordina adecuadamente objetivos, contenidos, métodos, actividades, materiales y procedimientos educativos							

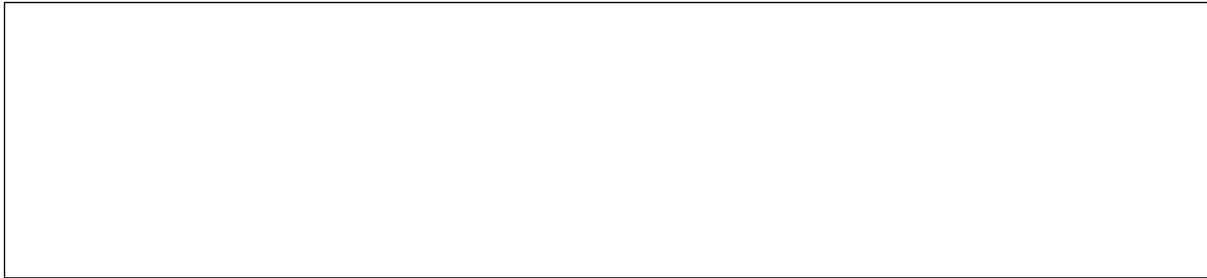
4. Informa oportunamente a sus estudiantes sobre el resultado de las evaluaciones, de acuerdo a los tiempos estipulados en el							
---	--	--	--	--	--	--	--

colegio.							
Subtotal	Pts.			%			

Factor E	S		G		O		N
Compromiso Institucional: 15%	60	50	40	30	20	10	0
1. Hace suyo el Proyecto Educativo y actúa en concordancia con los Principios Educativos de la Institución.							
2. Es modelo positivo en su comportamiento y en su trato con los demás.							
3. Su presentación personal se adecua al perfil del profesor – modelo, para sus estudiantes.							
4. Cuida su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.							
5. Se relaciona en forma franca y respetuosa con la autoridad.							
6. Plantea sus opiniones y sugerencias, en forma oportuna y respetuosa, a través de los conductos regulares.							
7. Cumple las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del establecimiento.							
Subtotal	Pts.			%			

Puntaje Final	Calificación

RESERVA GONZALEZ



**JEFA DE UNIDAD TÉCNICA
PEDAGÓGICA**
PALOMA PIÑEIRO GRIÑEN

DIRECTORA
JOSEFA ESPINA OLGUÍN

Talagante, 2025

**COLEGIO PARTICULAR BLUMENTHAL
CAMINO MELIPILLA N° 5253**



TALAGANTE

Resolución Exenta N° 2378 de 30 de Junio de 2003

R.B.D. N° 25795-8

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO CALIFICADO PARA NO DOCENTES
O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Nombre			
Tipo de Contrato		N° de Horas	
Cargo		Periodo	

SCALA	
S = Siempre	= 60 o 50 pts. (Destacado) G
= Generalmente	= 40 o 30 pts. (Competente)
O = Ocasionalmente	=20 o 10 pts. (Básico)
N = Nunca	= 0 pts. (insatisfactorio)

Factor A: Responsabilidad y Cumplimiento Administrativo: 15%	S		G		O		N
	60	50	40	30	20	10	0
1. Llega puntualmente al establecimiento							
2. Realiza sus labores profesionales o de oficio oportunamente							
3. Asiste a sus labores, responsablemente							
4. Hace entrega correcta y oportuna de las responsabilidades que el cargo demanda a la jefatura directa.							
5. Mantiene informado a la jefatura las acciones cumplidas de su responsabilidad en el cargo asignado.							
Subtotal					Ptos		%

Factor B: Rasgos de personalidad asociados al quehacer profesional o de oficio: 10%	S		G		O		N
	60	50	40	30	20	10	0
1. Tiene dominio y control de sí mismo frente a situaciones relacionadas con su quehacer profesional o de oficio.							
2. Es respetuoso(a) con todos los miembros de la Comunidad Educativa.							
3. Demuestra liderazgo positivo y pro actividad frente a los estudiantes y apoderados							
4. Trabaja en equipo de manera colaborativa en cumplimiento a los deberes establecidos en el reglamento interno.							
5. Respeta y tolera la diversidad de hechos y opiniones de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.							
6. Ejerce la actitud crítica constructivamente, de acuerdo al proyecto educativo institucional.							
7. Es consecuente con sus planteamientos, y respeta los acuerdos que se establecen en los consejos generales.							
Subtotal	Ptos				%		

Factor C: Acciones profesionales o de oficio: 45%	S		G		O		N
	60	50	40	30	20	10	0
1. Desarrolla su trabajo proactivamente para la cobertura de las necesidades institucionales.							
2. Desempeña su trabajo en equipo.							
3. Facilita la labor docente en el desempeño de las competencias propias de su cargo.							
4. Utiliza adecuadamente los tiempos para el desempeño de las competencias laborales.							
5. Controla oportunamente sus deberes y tareas en el desempeño de su cargo.							
6. Contribuye al desarrollo de valores, hábitos y actitudes de los estudiantes y exige el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar Institucional.							
7. Fomenta la autoestima dando buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.							

REGLAMEN
TO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR. COLEGIO

8. Demuestra dominio de su cargo manteniendo un orden que fomente el clima organizacional destinado al servicio educacional de la organización.							
9. Maneja apropiadamente situaciones problemáticas con los							

docentes, directivos y pares, con la disposición colaborativa para que cada uno desarrolle su trabajo en forma eficiente y eficaz.							
10. Cumple en totalidad el horario de trabajo y respeta los tiempos de permiso fuera del establecimiento.							
11. Las actividades que realiza en el desempeño laboral son de calidad.							
12. Participa y apoya nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional							
13. Se compromete con el establecimiento, cumpliendo todos los deberes que le son asignados.							
14. Informa oportunamente a los directivos los problemas en el desempeño de su trabajo y plantea soluciones oportunamente.							
15. Se siente estimulado adecuadamente para desempeñar su trabajo, a fin de, contribuir en el proyecto educativo institucional.							
16. Asiste a los consejos, reuniones técnicas y administrativas.							
17. Participa en los consejos, reuniones técnicas y administrativas.							
Subtotal						Ptos	%

Factor D	S		G		O		N
Responsabilidad y Desarrollo Profesional: 15%							
	60	50	40	30	20	10	0
1. Actualiza sus conocimientos a través de cursos de perfeccionamiento determinados por su empleador.							
2. Enriquece su quehacer profesional o de oficio compartiendo las experiencias adquiridas en el perfeccionamiento.							
3. Maneja con propiedad su área de trabajo sin eludir las responsabilidades asignadas por la jefatura.							
4. Informa oportunamente a la jefatura directa las situaciones de cumplimiento de su desempeño profesional o de oficio.							
Subtotal						Ptos	%

Factor E Compromiso Institucional: 15%	S		G		O		N
	60	50	40	30	20	10	0
1. Hace suyo el Proyecto Educativo y actúa en concordancia con los Principios Educativos de la Institución							
2. Es modelo positivo en su comportamiento y en su trato con los demás							
3. Su presentación personal se adecua al perfil del trabajador de un establecimiento educativo como modelo, para los estudiantes.							
4. Cuida su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.							
5. Se relaciona en forma franca y respetuosa con la autoridad.							
6. Plantea sus opiniones y sugerencias, en forma oportuna y respetuosa, a través de los conductos regulares.							
7. Cumple las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del establecimiento.							
Subtotal	Ptos				%		

Puntaje Final	Calificación

OBSERVACIONES.

**JEFA DE UNIDAD TÉCNICA
PEDAGÓGICA**

PALOMA PIÑEIRO GRIÑEN

DIRECTORA

JOSEFA ESPINA OLGUÍN

REGLAMEN
TO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR. COLEGIO

Talagante, _____ de _____ de _____